



León, Gto., 15 de agosto de 2016
Oficio no. CM/DSCEGG/0548/16
Auditoría No. CM/AUDE02/2016
Asunto: Notificación Informe Final

Ing. Carlos Alberto Cortés Galván
Director General de Obra Pública
Presente

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, donde incluyen las observaciones y recomendaciones que se consignan en dicho documento, así mismo, le informo que la auditoría practicada queda sin solventar debido que no se muestra evidencia que respalde las acciones a realizar.

Por lo anterior, se da por concluido este proceso, no sin antes mencionar que quedará sujeto a una próxima revisión.

Lo anterior con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102, septies y 105 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 131, primer párrafo, y 139, fracciones II, III, IV, V, XIV, XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XII, 73, fracciones II, III, V, VIII y XIV, 74, fracción V, y 79 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente
"El Trabajo Todo lo Vence"
"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"


Mtro. Esteban Ramírez Sánchez
Contralor Municipal

c.c.p. - **Lic. Héctor Germán René López Santillana**, Presidente Municipal.
- **C.P. Martín Millán Soberanes**, Director de Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental

MLML/GNVC/MMS

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 del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión
Gubernamental

León



Auditoría de Seguimiento

Informe Final

Dirección General de Obra Pública
Auditoría CM/AUDE02/2016

Periodo: Del 23 de Febrero al 11 de Agosto de 2016

Contenido

1.- Introducción	3
2.- Objetivo	4
3.- Alcance	5
4.- Fundamento	6
5.-Informe de hallazgos, observaciones, y conclusiones	7
5.1 Ambiente de Control	7
5.2 Administración de Riesgos	8
5.3 Actividades de Control	11
5.4 Información y Comunicación	12
5.5 Supervisión y Monitoreo	12
5.6 SISPBR	13
6.- Dictamen	15

1. Introducción

El Modelo Integral de la Administración Pública (MIAP), 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 y el uso de tecnologías de información para el control de los mismos, 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 al Dirección General de Obra Pública, radicada bajo número de control CM/AUDE02/2016, 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, evaluar resultados, impulsar mejoras en la gestión y mitigar riesgos de corrupción.

2.2 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 de los entes auditados.

3. Alcance de la revisión

Su alcance se enfocó a examinar el ambiente de control interno, respecto a 6 componentes en la Dirección General de Obra Pública:

1. Ambiente de control: Con el objeto de sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la dependencia con objeto de apuntalar el rumbo de la institución hacia la consecución de los propósitos institucionales.
2. Administración de riesgos: Con el objeto de identificar, monitorear, medir, responder y mantener alerta a la dependencia de los posibles riesgos que enfrentan sus procesos internos.
3. Actividades de control: Para normar las prácticas internas que permitan el óptimo aprovechamiento del tiempo público de los servidores públicos, además de cuidar el patrimonio público asignado a la institución.
4. Información y comunicación: Con el objeto de capturar e intercambiar información necesaria por parte de los colaboradores de la dependencia para conducir, administrar y resolver las operaciones de la institución.
5. Supervisión y monitoreo: Con el objeto de evaluar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo, con el fin de optimizar los propósitos institucionales de la dependencia.
6. Sis PBR: Con el objetivo de monitorear la eficiencia en la consecución de las metas planeadas para cada uno de los programas de la dependencia.

La auditoría se practicó durante el periodo comprendido del 23 de febrero al 11 de Agosto del 2016, obteniendo el resultado final.

4.- Fundamento

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

- Reglamento de Procedimiento 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.
- Manual General de Control Interno.

Además de Conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- Plan Municipal de Desarrollo, León hacia el futuro, visión 2040.
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018
- Plan Anual de Trabajo.
- Programas Presupuestarios.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- Normatividad y Política Informática 2012 - 2015.
- 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.
- Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Reglamento Interior de la Administración Pública para el Municipio de León, Gto.
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2016, de la Administración Pública Municipal de León, Gto.

5. Informe de resultados, observaciones y conclusiones

Del Control Interno

5.1 Ambiente de Control

Observaciones	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>1. La dependencia auditada no cuenta con un Programa Anual de Capacitación.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Artículo 46, Fracción IX, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios:</p> <p><i>"Proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento".</i></p> <p>Artículo 13, Fracción XX, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p> <p><i>"Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo</i></p>	<p>"Adjunto a la presente copia simple del programa de capacitaciones para el periodo de Octubre 2015 a Junio 2016 y los nombres de los funcionarios públicos adscritos a esta Dirección General de Obra Pública que recibieron tales capacitaciones en función de sus necesidades, para perfeccionar habilidades en su puesto de trabajo".</p> <p>"Adicionalmente se establecerá el Plan Anual de Capacitación de acuerdo al perfil y los requerimientos del personal (claro está, dicha capacitación estará sujeta al techo presupuestal asignado a la dependencia) y presentar evidencia para la entrega a Contraloría Municipal".</p>	<p>No Solventada</p> <p>Se requiere el envío del Plan Anual de Capacitación una vez que éste sea elaborado para que sea solventada la observación.</p>




<p><i>administrativo de la dependencia a su cargo”.</i></p> <p>Artículo 16, Fracción VII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p> <p><i>“Participar en la promoción y organización de cursos de capacitación al personal que integra la dependencia de su adscripción y de las direcciones que la conforman, de acuerdo a los lineamientos que marque la Dirección General de Desarrollo Institucional”.</i></p> <p>Numeral 109 del Manual General de Control Interno.</p> <p><i>“Establezca y aplique un Programa Anual de Capacitación que cubra cuando menos 20 horas efectivas de adiestramiento, en las áreas de competencia de la función pública de la dependencia o entidad”.</i></p>		
---	--	--

5.2 Administración de Riesgos

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>2. No se cuenta con una metodología o criterio establecido para determinar el número de encuestas de satisfacción, ni la periodicidad con la que deben aplicarse.</p>	<p>“Adjunto al presente copia simple del correo electrónico mediante el cual se instruye al personal comisionado a efecto de estructurar una metodología para identificar la percepción de los servicios que ofrece la Dependencia (que incluirá: diseño de encuestas y aplicación de las mismas, para detección de fortalezas o</p>	<p>No Solventada</p> <p>Se requiere el envío del formato de la encuesta de satisfacción a los usuarios de la</p>




<p>Actualmente se aplican de manera ocasional.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Artículo 13, Fracción XX, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p> <p><i>“Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo”.</i></p> <p>Numeral 203 del Manual General de Control Interno.</p> <p><i>“Formule, aplique y evalúe una encuesta de satisfacción de servicio externo, donde a través de una muestra previamente definida, identifique la percepción en la prestación del servicio o funciones públicas que desempeña la dependencia o entidad, así como del comportamiento de sus colaboradores en sus responsabilidades públicas”.</i></p>	<p>áreas de mejora, todo encaminado a la consecución de solución y/o mejoras de procesos en base a datos obtenidos). Queda el compromiso de esta Dirección General a efecto de hacerle llegar a la brevedad la documental correspondiente”.</p>	<p>Dependencia, así como la aplicación de la misma; una vez que sea enviado a la Contraloría Municipal quedará solventada la observación.</p>
--	---	---

<p>3. No existe evidencia del levantamiento de un Diagnóstico de Capacitación Anual para los servidores públicos de la Dependencia.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Artículo 13, Fracción XX, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p> <p><i>“Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo”.</i></p> <p>Numeral 206 del Manual General de Control Interno.</p> <p><i>“Levante un Diagnóstico de Capacitación Anual entre los colaboradores de la dependencia o entidad, a efecto de detectar necesidades reales en materia de conocimientos, habilidades y destrezas del personal”.</i></p>	<p>“Adjunto al presente copia simple del correo electrónico mediante el cual se instruye al personal comisionado a efecto de que se elabore el diagnóstico correspondiente. Queda el compromiso de esta Dirección General a efecto de hacerle llegar a la brevedad la documental correspondiente”.</p>	<p>No Solventada</p> <p>Se requiere el envío del Diagnóstico de Capacitación Anual una vez que éste sea elaborado, así como la aplicación del mismo, para que sea solventada la observación.</p>
---	--	--

X

6.3 Actividades de Control

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>4. La dependencia no cuenta con un archivo confidencial de contraseñas o claves de acceso a los sistemas operativos de los equipos informáticos que utilizan los servidores públicos.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Artículo 13, Fracción XX, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p> <p><i>"Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo".</i></p> <p>Numeral 326 del Manual General de Control Interno.</p> <p><i>"Establezca un archivo confidencial de contraseñas o</i></p>	<p>"Adjunto al presente copia simple del correo electrónico mediante el cual se instruye al personal comisionado a efecto de que se elabore el archivo confidencial de contraseñas a los equipos informáticos. Queda el compromiso de esta Dirección General a efecto de hacerle llegar a la brevedad la documental correspondiente".</p> <p>"No obstante lo expuesto, me permito reiterar que el registro de contraseñas de todos los funcionarios lo tiene la Dirección de Tecnologías de la Información y que la mecánica para acceder a cualquier equipo informático por urgencia es realizar un cambio de contraseña del usuarios ausente ("****" se cambia por "leon2016") de esta manera se tiene acceso al equipo de cómputo del funcionario ausente, en ese entendido, esta Dirección a través del funcionario comisionado puede acceder en cualquier momento a cualquier equipo de cómputo aunque no cuente con la clave o contraseña del usuario".</p>	<p>Solventada</p>

<p>claves de acceso de los sistemas operativos de los equipos informáticos que utilicen los servidores públicos de la dependencia o entidad; actualícelo semestralmente y verifique la autenticidad de dichas contraseñas”.</p>		
---	--	--

6.4 Información y Comunicación

Observaciones	Recomendaciones
No hay observaciones.	

6.5 Supervisión y Monitoreo

Observaciones	Recomendaciones
No hay observaciones.	



6.6 SISPBR (Enero-abril 2016)

6.6.1 Metodología del Marco Lógico

Observaciones	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>Respecto al cumplimiento de los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología del Marco Lógico de la Ley General de Contabilidad Gubernamental como primera etapa se solicitó información con oficio CM/DSCEGG/190/2016 un archivo electrónico con la información de los Programas Presupuestarios 2016 construidos bajo la Matriz de Marco Lógico (MML).</p> <p>Fundamento:</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 134: "Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".</p> <p>Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 61. "En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y</p>	<p>Oficio recibido el 04 de mayo del 2016, con número DGOP/0530/2016:</p> <p>"En respuesta a su escrito CM/DSCEGG/190/2016 a través del que solicita sea remitida a esa unidad administrativa la documental comprobatoria de la integración del presupuesto de inversión 2016 bajo la matriz de marco lógico (MML), al respecto le comunico que la propuesta al presupuesto de inversión 2016 de esta Dirección General no fue generado en base a dicho instrumento toda vez que las capacitaciones y facilitación de la información inherente a dicho proceso ha sido puesta a disposición del personal adscrito a esta Dirección General a partir del mes de octubre de 2015; habiendo sido incluso en dicho mes en el que se requirió de la asignación de personal de enlace para el seguimiento de estas capacitaciones y los reportes que de ellas se desprenden".</p> <p>"Así entonces como es de su conocimiento la propuesta de inversión tuvo que ser entregada a inicios del mes de septiembre como lo manifiesta la legislación aplicable, razón por la que una vez concluidas las capacitaciones</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario se elabore bajo la metodología del marco lógico, como lo establece el marco legal aplicable.</p>

1

<p><i>"Participar con la Tesorería Municipal en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos en los términos de la normatividad aplicable, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la propia Tesorería Municipal".</i></p> <p>Artículo 13, Fracción XX, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p> <p><i>"Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo".</i></p>		
--	--	--

5.6.2. Avances de Proyectos y Procesos

Observación	Respuesta	Estatus de la observación
<p>5. Considerando reporte del SISPB con corte al 31 de marzo del 2016, se analizó el avance de 51 indicadores: 27 de componentes y 24 de actividades, observando lo siguiente:</p> <p>Solo en 5 indicadores a nivel componente y 1 a nivel actividad, se encuentran avances en lo referente a la consecución de las metas planteadas.</p> <p>En tanto que en los restantes 45 indicadores, no existe ningún avance.</p>	<p>La manifestación tangible, material y medible del nivel del logro de los objetivos de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios integra un sistema dinámico y abierto; sin embargo, algunas actividades pueden referenciar su nivel de avance hasta el final del año fiscal en curso.</p>	<p>Solventada</p> <p>No obstante, se recomienda seguir manteniendo actualizada en el SISPB la información correspondiente a los avances de metas, objetivos y presupuesto programático de los proyectos y procesos de la dependencia.</p>



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 DGOP/0912/16, donde menciona las acciones a realizar con el objeto de atender las observaciones detectadas durante el procedimiento de auditoría, le informo que de las 4 observaciones referentes al Control Interno 3 han sido solventadas.

Respecto al SISPB, se realizaron 2 observaciones de las cuales 1 no fue solventada.

En base a lo expuesto en párrafos anteriores y con el objeto de tener evidencia de las propuestas a desarrollar por parte de la dependencia a su cargo, le solicito que a la brevedad posible, haga llegar a este Órgano de Control las acciones que se están emprendiendo para cumplir y mejorar las observaciones pendientes de solventar.

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

Mantener una méjora 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 Obra Pública para que colabore implantando y mejorando los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado s 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 Procedimiento 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 apegue 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; 73 y 79 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
"2016 Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"


Mtro. Esteban Ramírez Sánchez
Contralor Municipal

C.c.p. - C.P. Martín Millán Soberanes.- Director del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental.