



León, Gto., 15 de agosto de 2016
Oficio no. CM/DSCEGG/0549/16
Auditoría No. CM/AUDE03/2016
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Gloria Magaly Cano de la Fuente
Directora General de Hospitalidad y Turismo Municipal
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 del 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



León, Gto., 15 de agosto de 2016
Oficio no. CM/DSCEGG/0549/16
Auditoría No. CM/AUDE03/2016
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Gloria Magaly Cano de la Fuente
Directora General de Hospitalidad y Turismo Municipal
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 Cuadrimestral

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 Preventiva

Informe Final

Dirección General de Hospitalidad y Turismo
Auditoría CM/AUDE03/2016

Periodo: Del 23 de Febrero al 11 de Agosto del 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	12
5.3 Actividades de Control	14
5.4 Información y Comunicación	16
5.5 Supervisión y Monitoreo	17
5.6 SISPB	18
6.- Dictamen	21

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 Hospitalidad y Turismo, radicada bajo número de control CM/AUDE03/2016, 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 grandes componentes en la Dirección General de Hospitalidad y Turismo:

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.
- Programa de Gobierno Municipal.
- Plan Anual de Trabajo.
- Programas Presupuestarios.
- Ley Orgánica Municipal 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 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. El ente auditado no cuenta con Manual General de Políticas y Procedimientos.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 104 del Manual General de Control Interno. <i>"Establezca y aplique un Manual General de Políticas y Procedimientos de la dependencia o entidad, donde se concentren las reglas principales que deben observar sus colaboradores durante el desarrollo de los procesos relativos a sus funciones públicas, así como la normatividad legal que</i></p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Actualización de Manual de Políticas y Procedimientos, así como Mapa de Procedimientos de la Dirección General de Hospitalidad y Turismo, presentación y lista de entrega de los procedimientos correspondientes al personal.</p> <p>Status: En espera de reestructura</p>	<p>No Solventada</p> <p>Se requiere el envío del Manual General de Políticas y Procedimientos aprobado a efecto de que se solvete la observación.</p>

<p><i>deben conocer y aplicar durante el desempeño de las mismas”.</i></p> <p>2. La dependencia auditada no cuenta con un Manual de Inducción dirigido a los nuevos integrantes de la institución.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 105 del Manual General de Control Interno: <i>“Desarrolle y aplique un Manual de Inducción de la dependencia o entidad dirigido a los nuevos integrantes de la institución, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que definen a la institución, incluidas las disposiciones legales que rigen al ente”.</i></p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Establecer la función en Manual de Funciones, Políticas y Procedimientos y elaborar manual de inducción, dirigido a los nuevos integrantes de la dependencia, realizar la inducción y generar lista de personal que se le ha realizado.</p> <p>Estatus:</p> <p>En espera de reestructura.</p>	<p>No Solventada</p> <p>Se requiere el envío del Manual de Inducción aprobado a efecto de que se solvante la observación.</p>
---	--	---

<p>3. La dependencia auditada no cuenta con el organigrama actualizado.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 106 del Manual General de Control Interno: <i>"Defina y difunda entre sus colaboradores el organigrama de la dependencia o entidad, a efecto de que todos conozcan los niveles jerárquicos de la institución, y las personas que ocupan cada uno de dichos niveles"</i>.</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Actualizar el organigrama de la dependencia e informarlo al personal mediante lista de entregas.</p> <p>Estatus:</p> <p>En espera de reestructura</p>	<p>No Solventada</p> <p>Se requiere el envío del organigrama actualizado y aprobado, para solventar la observación.</p>
<p>4. La dependencia auditada no cuenta con un Plan Anual de Capacitación.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 43,</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Analizar los atributos de la dependencia para establecer planes de capacitación y en su caso designar la función de elaborarlo e implantarlo.</p> <p>Estatus:</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario el envío del Plan Anual de Capacitación aprobado, a fin de solventar la observación realizada.</p>

A

<p>fracción XII: "Asistir a los cursos de capacitación que fijen las dependencias para mejorar su preparación y eficiencia".</p> <p>Artículo 46, fracción IX: "Proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento".</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: "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.</p> <p>Artículo 16, fracción VII: "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".</p> <p>Numeral 109 del Manual General de Control Interno: "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".</p>	<p>En diagnóstico</p>	
--	-----------------------	--



X

<p>5. La dependencia no cuenta con un Comité de Vigilancia.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 110 del Manual General de Control Interno: <i>"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."</i></p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Establecer e implantar, como parte del manual de Políticas, Funciones y Procedimientos, el procedimiento de Seguimiento a Procesos, Metas y Presupuestos, así como responsables, participantes y entregables, periodicidad de las reuniones de informe y seguimiento; presentarlo al personal mediante lista de entrega de procedimientos.</p> <p>Estatus:</p> <p>En espera de reestructura.</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario enviar evidencia de la creación y funcionamiento del Comité de Vigilancia, a efecto de solventar la observación.</p>
--	---	---

5.2 Administración de Riesgos

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>6. No se encuentra evidencia de la celebración de juntas de coordinadores, o mandos medios de la dependencia a fin de darle seguimiento a su cuadro de riesgos.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 202 del Manual General de Control Interno: <i>"Establezca una Junta de coordinadores, conformada con mandos medios de la dependencia o entidad con reuniones trimestrales, por medio del cual se le dé seguimiento al Cuadro de Riesgos"</i>.</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Establecer el seguimiento a procesos, solicitar a titulares de área la elaboración del Cuadro de Riesgos o análisis FODA con factores que pueden incidir en el logro de metas y objetivos institucionales y establecer las responsabilidades, periodicidad de su presentación y seguimiento.</p> <p>Estatus:</p> <p>En espera de reestructura</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario enviar la evidencia de las reuniones de coordinadores y mandos medios de la dependencia, a fin de que sea solventada la observación.</p>
<p>7. No existe evidencia del levantamiento de un Diagnóstico de Capacitación Anual para los servidores públicos de la Dependencia.</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Designar comité de titulares de área, elaborar Diagnostico de capacitación anual que detecte las necesidades de capacitación y sus alternativas para los</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario enviar el Diagnostico de Capacitación</p>

<p>Fundamento:</p> <p>Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios de Guanajuato Artículo 43, fracción XII: <i>"Asistir a los cursos de capacitación que fijen las dependencias para mejorar su preparación y eficiencia"</i>.</p> <p>Artículo 46, fracción IX: <i>"Proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento"</i>.</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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>Artículo 16, fracción VII: <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: <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>	<p>servidores públicos de la dependencia.</p> <p>Estatus:</p> <p>En designación de comité</p>	<p>Anual, a fin de que sea solventada la observación.</p>
---	---	---

5.3 Actividades de Control

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>8. La dependencia auditada no cuenta con un expediente que contenga los perfiles de puestos.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 310 del Manual General de Control Interno: <i>"Elabore, conserve y actualice semestralmente un expediente que contenga los perfiles de puestos de la dependencia o entidad de acuerdo a las plazas autorizadas por el Ayuntamiento o el Órgano de Gobierno"</i>.</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Elaborar expediente de perfiles de puestos de la dependencia de acuerdo a las plazas autorizadas por el H. Ayuntamiento</p> <p>Estatus:</p> <p>En espera de reestructura</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario enviar los perfiles de puestos aprobados, a efecto de solventar la observación.</p>

X

1

<p>9. Los servidores públicos de la dependencia no cuentan con su credencial de identificación.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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 313, del Manual General de Control Interno: <i>"Expida la credencial de identificación de cada uno de los servidores públicos de la dependencia o entidad, que contenga cuando menos su nombre, fotografía, puesto y función pública, fundamento legal de dicha función, fecha de expedición y caducidad, así las firmas autógrafas de los responsables de dicha emisión"</i>.</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Expedir credencial de identificación de cada uno de los servidores públicos de la dependencia, que contenga: nombre, fotografía, puesto y función pública, fecha de expedición, caducidad, y las firmas autógrafas de los responsables de la emisión y asegurarse que sea portado en un lugar visible.</p> <p>Estatus:</p> <p>En proceso de elaboración</p>	<p>Solventada</p> <p>Se mostró credenciales de identificación de algunos miembros de la dependencia, los faltantes están en proceso de elaboración.</p>
<p>10. 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>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13,</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Crear un archivo de relación de usuarios y contraseñas para acceso a los equipos informáticos que utilizan los servidores públicos y asignar un responsable de su resguardo.</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario enviar evidencia de la creación del archivo de contraseñas, a efecto de solventar la observación.</p>



4

<p>fracción XX: "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</p> <p>Numeral 326 del Manual General de Control Interno: "Establezca 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; actualícelo semestralmente y verifique la autenticidad de dichas contraseñas".</p>	<p>Estatus:</p> <p>En proceso de elaboración</p>	
---	--	--

5.4 Información y Comunicación

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>11. No existe evidencia del envío de reportes de avances presupuestales y de alcance de metas y objetivos de la Dependencia desde el mes de octubre del 2015 hasta abril del 2016.</p> <p>Fundamento:</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>Establecer e implantar, como parte del manual de políticas, funciones y procedimientos, el procedimiento de seguimiento a procesos, metas y presupuestos, así como responsables, participantes y entregables y</p>	<p>Solventada</p> <p>Ya se recibieron los reportes de avances presupuestal que estaban pendientes de entrega.</p>

<p>Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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>periodicidad de las reuniones de informes y seguimiento. Y presentarlo al personal mediante lista de entrega de los procedimientos.</p> <p>Estatus: En espera de reestructura</p>	
--	--	--

5.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>12. La dependencia no cuenta con un Comité de Vigilancia, y por lo tanto, no existen reuniones semestrales de seguimiento.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León. Artículo 13, fracción XX: <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>Acción Correctiva</p> <p>Establecer e implantar, como parte del manual de políticas, funciones y procedimientos, el procedimiento de seguimiento a procesos, metas y presupuestos, así como responsables, participantes y entregables y periodicidad de las reuniones de informes y seguimiento. Y presentarlo al personal mediante lista de entrega de los procedimientos.</p> <p>Estatus: En espera de reestructura</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario enviar evidencia de la creación y funcionamiento del Comité de Vigilancia, a efecto de solventar la observación.</p>

<p>Numeral 310 del Manual General de Control Interno: "Elabore, conserve y actualice semestralmente un expediente que contenga los perfiles de puestos de la dependencia o entidad de acuerdo a las plazas autorizadas por el Ayuntamiento o el Órgano de Gobierno".</p>		
--	--	--

5.6 SISPB

5.6.1 Metodología del Marco Lógico

Observaciones	Respuesta de la Dependencia	Recomendaciones
<p>Con el objetivo de llevar a cabo un diagnóstico sobre la implementación en el municipio del Presupuesto Basado en Resultados, se solicitó mediante oficio CM/DSCEGG/190/2016 el envío de la información de los Programas Presupuestarios 2016 que la Dirección General de Hospitalidad y Turismo haya elaborado conforme a la Metodología del Marco Lógico.</p> <p>Fundamentación:</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</p>	<p>Acción Correctiva</p> <p>Mediante el oficio DGHT/AMG/183/16 de fecha 2 de junio del 2016, informó que sus programas presupuestarios 2016 no fueron elaborados en base a la Metodología del Marco Lógico</p>	<p>No Solventada</p> <p>Es necesario que se atiendan las medidas pertinentes a efecto de que el presupuesto se elabore bajo la Metodología del Marco Lógico, como lo establece el marco legal aplicable.</p>

<p>satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.</p> <p>Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 61, Fracción Segunda: <i>“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 del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos.</i></p> <p>Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 105: <i>“La contabilidad gubernamental de los sujetos de la Ley se sujetará a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones normativas aplicables en la materia”.</i></p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León.- Artículo 13 fracción X. <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>		
--	--	--

5.6.2 Avances de Proyectos y Procesos

Observación	Respuesta de la Dependencia	Estatus de la observación
<p>13. Considerando reporte del SISPBPR con corte al 29 de marzo del 2016, se analizó el avance de 21 indicadores: 10 de componentes y 11 de actividades, observando lo siguiente:</p> <p>Ningún indicador presenta avance en la consecución de metas.</p> <p>Fundamento:</p> <p>Artículo 13, fracción XX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León:</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>Acción Correctiva</p> <p>Establecer e implantar, como parte del manual de políticas, funciones y procedimientos, el procedimiento de seguimiento a procesos, metas y presupuestos, así como responsables, participantes y entregables y periodicidad de las reuniones de informes y seguimiento. Y presentarlo al personal mediante lista de entrega de los procedimientos.</p> <p>Estatus:</p> <p>En espera de reestructura</p>	<p>Solventada</p> <p>De conformidad con el reporte de avances SISPBPR a fecha 29 de junio del 2016, se observa que la Dirección General de Hospitalidad y Turismo, ya capturó el avance de metas en 14 de sus indicadores.</p> <p>No obstante, se recomienda continuar actualizando sus avances de manera mensual, a efecto de que en el SISPBPR se capture el avance real de la Dirección.</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 DGHT/AMG/307/16, donde menciona las acciones a realizar con el objeto de atender las observaciones detectadas durante el procedimiento de auditoría, le informo que de las 12 observaciones referentes al Control Interno 2 han sido solventadas.

Respecto al SISPB, se realizaron dos observaciones de las cuales una 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.

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 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 Hospitalidad y Turismo 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