zooleón
Parque Zoológico de León

León
cada vez mejor
GOBIERNO MUNICIPAL

0 8 DIC. 2020

RECIBIDO:

ACUSE

León, Gto., 07 de diciembre del 2020
Oficio: CM/DESCI/3881/2020
Auditoria No.: CM/AUDE12/2019
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Rubén David Rocha Lemus
Director General del Parque Zoológico de León
Presente

En atención a la **Auditoría Preventiva** enfocada a la revisión de Control Interno, remito a Usted el **Informe Final de Auditoría**, mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada con un resumen ejecutivo por componente del Modelo Integral de Control Interno.

Derivado de los resultados contenidos en el Dictamen del informe en mención, y conforme a las **32 recomendaciones consideradas como No atendidas** y **2 recomendaciones consideradas como Parcialmente atendidas, resulta pertinente resaltar lo previsto en los artículos 1; 3; 7; 18, fracción II; 31 y 42 del Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León Guanajuato, que a la letra versan:**

*"**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto **establecer y homologar la aplicación de normas del Modelo Integral de Control Interno (MICI), que deberán observar las** Dependencias, **Entidades** y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal, así como regular la creación y operación del comité de control interno y sus enlaces.".*

*"**Artículo 3. Son sujetos de aplicación del presente reglamento, los Titulares, personal Directivo, operativo y demás servidores públicos** que tengan a su cargo atribuciones de dirección, coordinación y supervisión, en las Dependencias, **Entidades** y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal. Los sujetos del reglamento, en sus respectivos ámbitos de competencia, implementarán y/o actualizarán el sistema de control interno en apego al presente Reglamento.".*

*"**Artículo 7. Es responsabilidad de los Titulares, vigilar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de operación, de información y comunicación así como del cumplimiento de la legalidad** en sus Dependencias, **Entidades** u Órganos Autónomos lo cual incluye supervisar el diseño, implementación, operación y mejora continua del sistema de control interno, para disminuir, entre otros, los riesgos de corrupción.".*

*"**Artículo 18.** Los principios asociados al componente de Ambiente de Control son..."*
*"...II. Principio 2. **Supervisión** por parte del H. Ayuntamiento, la Alta Dirección y **el Órgano interno de control.** El Órgano de Gobierno, **los titulares** de Dependencias, **Entidades** y Órganos Autónomos, el órgano interno de control, así como el Personal Estratégico y Directivo, son corresponsables de **supervisar el funcionamiento del control interno a través del personal que designen para la corrección de las deficiencias detectadas**...".*

*"**Artículo 31**. La Supervisión comprende las actividades establecidas y operadas por el personal que el Titular designe, con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.*

La Supervisión del control interno deberá incluir lineamientos, políticas, procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas y que se mantenga alineado con los objetivos y metas institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.

La Contraloría y otras instancias fiscalizadoras podrán realizar evaluaciones al control interno. Las deficiencias que éstos determinen se harán del conocimiento del Titular para que se implementen las adecuaciones que eviten su recurrencia.".

"Artículo 42. El incumplimiento del presente Reglamento se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato."

En atención a los numerales de previa cita, de los cuales entre otras cosas se desprende la responsabilidad de supervisar el diseño, implementación, operación, funcionamiento y mejora continua del sistema de control interno, así como que en el mismo se corrijan las deficiencias que sean detectadas, esto a fin de disminuir, entre otros, los riesgos de corrupción; con fundamento en lo dispuesto en el numeral 139, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como lo previsto en el artículo 75, fracción V, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y 17 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, se requiere para que en el **término de 3 días hábiles siguientes**, **a la notificación del presente oficio, proporcione el "Plan de acción de seguimiento de recomendaciones"** formato que se adjunta editable por medio de CD.

Se apercibe que en caso de no dar cabal cumplimiento a lo antes requerido, se procederá bajo lo dispuesto en el numeral 42 Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León Guanajuato, citado en párrafos precedentes.

Lo anterior tiene su fundamento además en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102 septies y 105 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; 31, fracción II, del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa Para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 16 fracciones XII, XX, XXII y XXIII, 75 fracciones V, VI, VIII y XV y 81 fracciones II, V, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente
"El Trabajo Todo lo Vence"
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

CONTRALORIA MUNICIPAL
LEON, GTO.

Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
Contralor Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría Preventiva

Informe Final

Parque Zoológico de León

Auditoría CM/AUDE12/2019

Periodo Auditado: Ejercicio 2020

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 Estatus Final 6
4.1 Ambiente de Control 7
4.2 Administración y evaluación de riesgos 8
4.3 Actividades de Control 9
4.4 Información y Comunicación 12
4.5 Supervisión y Monitoreo 13
5. Anexos 14
5.1 Ambiente de Control 14
5.2 Administración y Evaluación de Riesgos 16
5.3 Actividades de Control 16
5.4 Información y Comunicación 22
5.5 Supervisión y Monitoreo 22
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 Fiscalizadores 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 **Parque Zoológico de León,** radicada bajo número de control **CM/AUDE12/2019**, 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.

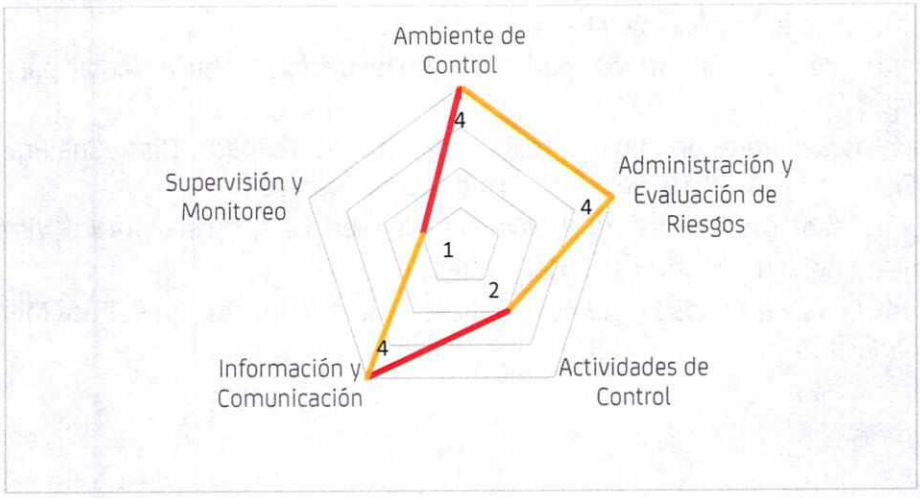
Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- 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 Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- 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 2019, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2018 – 2021;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este órgano de control al **Parque Zoológico de León** contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:

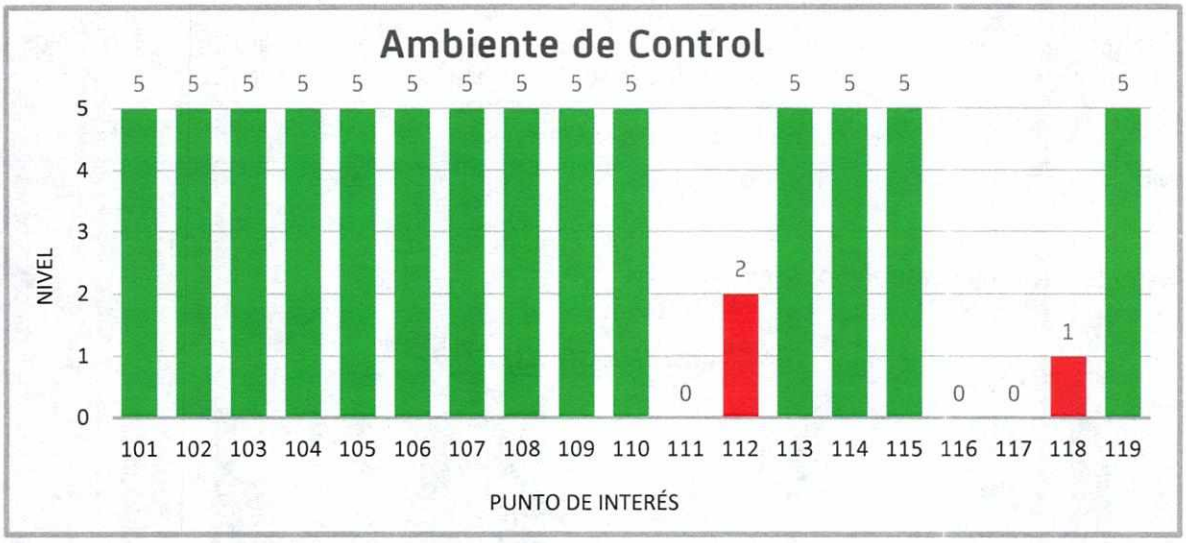
Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, quedaron de la siguiente manera:



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría. Particularmente en el componente 1 "Ambiente de Control".

A continuación, se muestran los puntos de interés por componente, en el cual se indica el estatus del mismo.

4.1 Ambiente de Control



Nivel de control	Punto de interés	Descripción	Estatus
Estratégico Directivo	Numeral 102, principio 1.	**1** El Titular, mandos medios y personal operativo de la dependencia, Entidad y órgano autónomo demuestran una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.	Atendida
Estratégico	Numeral 106, principio 1.	**2.** Cuente y difunda una política para disminuir riesgos de conflictos de interés.	Atendida
Estratégico	Numeral 107, principio 1.	**3.** Promueva periódicamente la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y de Conducta por parte de los servidores públicos sin distinción de jerarquías.	Atendida
Estratégico	Numeral 108, principio 1.	**4.** El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el ente público (terceros, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros).	Atendida
Estratégico	Numeral 111, principio 3.	**5.** Cuente con un manual de organización.	No atendida
Estratégico Operativo	Numeral 112, principio 3.	**6**. Cuente con un Manual de Procesos y Procedimientos con enfoque en riesgos, actualizado y autorizado por el Sistema de Gestión de Calidad y el titular de la dependencia, Entidad u órgano autónomo, que incluya procedimientos sustantivos y adjetivos, a efecto de lograr la eficacia y eficiencia en las funciones públicas.	Parcialmente Atendida
Estratégico	Numeral 113, principio 4.	**7.** Cuente y lleve a cabo mecanismos para una adecuada y oportuna inducción de nuevo personal.	Atendida
Estratégico	Numeral 114, principio 2.	**8**. Cuente con un Programa de Mejora Continua.	Atendida
Estratégico	Numeral 116, principio 3.	**9.** Cuente con un Plan Anual de Trabajo que contenga todas las actividades que la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo ha de desarrollar durante un año de calendario, validado por la autoridad competente.	No atendida

Estratégico	Numeral 117, principio 4.	**10.** Cuente con un Programa Anual de Capacitación que contenga la evidencia fotográfica, los informes, las constancias, lista de asistencia y cualquier otro documento que soporten la impartición de la misma.	No atendida
Estratégico	Numeral 118, principio 4.	**11.** Cuente con un mecanismo de reconocimiento a servidores públicos destacados en sus funciones y logro de resultados, así como establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.	No atendida

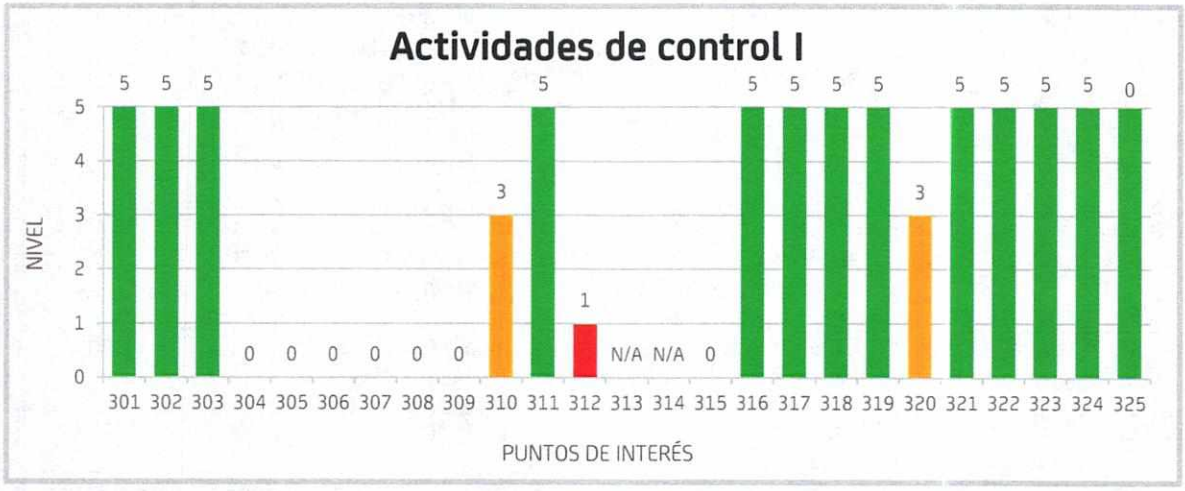
Para mayor detalle consultar la tabla del apartado "Anexo".

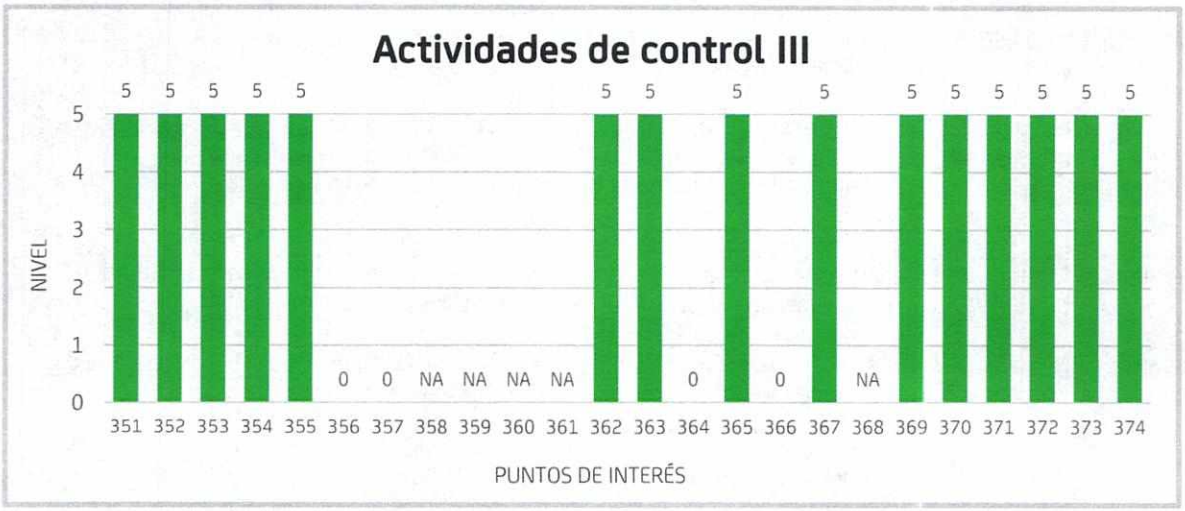
4.2 Administración y evaluación de riesgos

Nivel de control	Punto de interés	Descripción	Estatus
Directivo	Numeral 201, principio 6.	**12**. El Titular de la dependencia, Entidad u órgano autónomo establece y comunica de forma clara los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo.	Atendida
Directivo	Numeral 203, principio 6.	**13.** Cuenta con procesos y procedimientos documentados, identificando los principales riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo.	No atendida
Directivo	Numeral 205, principio 9.	**14.** El comité de control interno realiza reuniones para administrar los riesgos detectados en el cumplimiento de objetivos y metas; procesos y procedimientos; transparencia y cumplimiento de la legalidad.	No atendida
Directivo	Numeral 206, principio 9.	**15.** El comité de control interno difunde al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos en base al análisis de riesgos.	No atendida

Para mayor detalle consultar la tabla del apartado "Anexo".

4.3 Actividades de Control





Nivel de control	Punto de interés	Descripción	Estatus
Directivo Operativo	Numeral 304, principio 11	**16.** Cuente con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informática) donde participen el titular, directores de área, personal de soporte técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias.	No atendida
Directivo Operativo	Numeral 305, principio 12	**17.** Cuente con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones.	No atendida
Operativo	Numeral 306, principio 10	**18.** Cuente con un documento formalizado por el cual se establezca el plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos.	No atendida
Operativo	Numeral 307, principio 10	**19.** Cuente con un respaldo actualizado de claves de acceso a los sistemas y equipos de cómputo de la dependencia.	No atendida
Operativo	Numeral 308, principio 10	**20.** Cuente con un programa de adquisición y actualización de equipos de cómputo y software.	No atendida
Operativo	Numeral 309, principio 12	**21.** Cuente con un inventario actualizado de programas informáticos en operación.	No atendida
Operativo	Numeral 310, principio 12	**22.** Mantenga un expediente de las licencias y manuales de software vigente y adquirido, utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	No atendida
Operativo	Numeral 312, principio 10	**23.** Establezca un cronograma de respaldos de la información relevante en los equipos informáticos en periodos de 3 meses.	No atendida
Operativo	Numeral 315, principio 12	**24.** Mantenga un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos (en caso de aplicar), utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	No atendida
Operativo	Numeral 320, principio 12	**25.** Aplique y emita para cada contrato de prestación de servicios un reporte de supervisión del cumplimiento de las clausulas convenidas, soportándolo con las evidencias relevantes, suficientes y competentes de cada caso.	No atendida
Operativo	Numeral 325, principio 12	**26.** Establezca la bitácora de uso para cada uno de los vehículos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	Atendida
Operativo	Numeral 326, principio 12	**27.** Establezca el registro y expediente de mantenimiento preventivo de los vehículos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	Parcialmente Atendida
Operativo	Numeral 329, principio 12	**28.** Mantenga organizado un almacén de insumos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, clasificado por tipo de bien; designe al responsable de su salvaguarda y de su gestión.	No atendida
Operativo	Numeral 333, principio 12	**29.** Asegurarse que para la contratación de bienes y servicios se circunscriba al padrón de proveedores vigente, administrado por la Tesorería Municipal..	Atendida
Operativo	Numeral 342, principio 12	**30.** Instruya la formulación de un programa de actividades con la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario, para cada una de las coordinaciones, jefaturas o puestos análogos existentes en la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	No atendida
Operativo	Numeral 343, principio 12	**31.** Instruya la elaboración de un reporte de actividades por cada servidor público de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, el cual deberá entregar a su superior jerárquico,	No atendida

Nivel de control	Punto de interés	Descripción	Estatus
		previa validación de éste último, de acuerdo a la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario.	
Operativo	Numeral 344, principio 10	**32.** Cuente con un instrumento que le permita disminuir riesgos de incumplimiento en la atención a las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas que rigen su actuar.	Atendida
Operativo	Numeral 345, principio 10	**33.** Establezca un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas, con independencia de su futura autorización o no por parte de los cuerpos colegiados facultados.	Atendida
Operativo	Numeral 347, principio 10	**34.** Instituya la celebración de jornadas de integración de los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por lo menos una vez al año, con objeto de fomentar la identidad, la solidaridad, el entendimiento y convivencia de todos los miembros de la institución.	Atendida
Operativo	Numeral 348, principio 11	**35.** Cuente con un sistema de seguimiento a medios de comunicación de la información dada a conocer a la ciudadanía.	Atendida
Operativo	Numeral 349, principio 11	**36.** Presente evidencias de los medios de verificación para corroborar el avance en las metas y objetivos reportados en el sistema.	Atendida
Operativo	Numeral 350, principio 10	**37.** Establezca y aplique un protocolo estandarizado de recepción, asignación, distribución, seguimiento, monitoreo, reporte y archivo de la información externa que sea notificada a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	Atendida
Directivo Operativo	Numeral 356, principio 11	**38.** Cuente con las reglas de operación o lineamientos de operación para cada uno de los programas presupuestarios municipales a su cargo, en caso de aplicar.	No Aplica
Directivo Operativo	Numeral 357, principio 11	**39.** Cuente con los procesos y procedimientos documentados y validados para cada uno de los programas presupuestarios municipales a su cargo.	No Aplica
Operativo	Numeral 364, principio 12	**40.** Presente avances de objetivos y metas conforme a lo planeado.	No atendida
Operativo	Numeral 366, principio 12	**41.** La Unidad de Mejora Regulatoria del ente sesiona por lo menos 4 veces al año.	No atendida
Operativo	Numeral 369, principio 12	**42.** Los procedimientos de los trámites y servicios que presta a la ciudadanía se encuentran bajo el Sistema de Gestión de Calidad.	Atendida

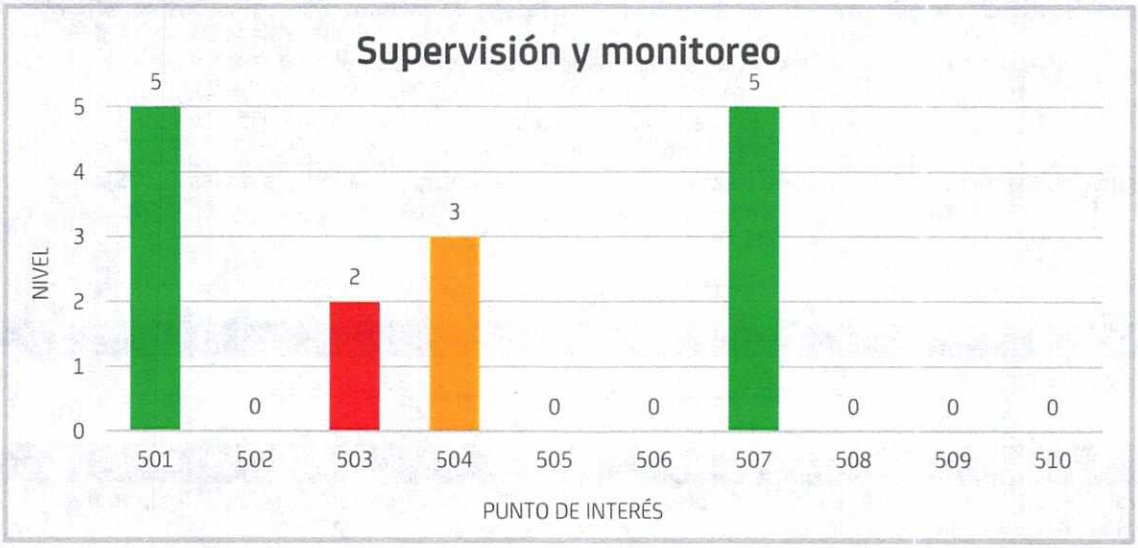
Para mayor detalle consultar la tabla del apartado "Anexo".

4.4 Información y Comunicación

Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Directivo	Numeral 403, principio 15	**43**. Cuente con medios para la difusión de información de interés a contratistas, proveedores, prestadores de servicios y la ciudadanía en general.	No atendida
Directivo	Numeral 406, principio 13.	**44.** Elabore y difunda entre los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, un mecanismo interno de circulación mensual, a través del cual se comuniquen mensajes, imágenes, señales institucionales, principales acontecimientos, reformas legales, cambios de impacto institucional, fechas y calendarios importantes, políticas, planes, estadísticas y resultados de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo entre las distintas direcciones o áreas que conforman el ente.	Atendida

Para mayor detalle consultar la tabla del apartado "Anexo".

4.5 Supervisión y Monitoreo



Nivel de control	Punto de interés	Descripción	Estatus
Operativo	Numeral 501, principio 16	**45**. En los manuales de procesos y/o procedimientos se establecen las áreas responsables de supervisar las actividades de registrar, revisar y autorizar las operaciones; así como los controles establecidos para cumplir con los objetivos; además de señalar la fecha de autorización o última revisión y nombre de responsable y cargo de quien autorizó.	Atendida
Operativo	Numeral 502, principio 16.	**46.** Verificar que se encuentren asignadas las responsabilidades y la delegación de autoridad para las funciones de supervisión, con la finalidad de subsanar las deficiencias de control interno y evaluar sus resultados.	No atendida
Operativo	Numeral 503, principio 16.	**47.** Verificar la evaluación de los controles que actúan sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos, a fin de que estos sean controlados o minimizados.	No atendida
Operativo	Numeral 504, principio 17.	**48.** Verificar la atención y el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el órgano de interno de control y demás instancias fiscalizadoras.	No atendida
Operativo	Numeral 505, principio 17.	**49.** Verificar que se haya establecido bases de referencia para supervisar el control interno, comparando el estado actual contra el diseño efectuado por personal directivo y estratégico.	No atendida
Operativo	Numeral 506, principio 17.	**50.** Verificar que los controles vigentes sean apropiados a las circunstancias actuales de la dependencia, Entidad u órgano autónomo.	No atendida
Operativo	Numeral 508, principio 16.	**51.** Verifique que exista un plan de trabajo de control interno en donde se indiquen los responsables, fechas de inicio y término, entregables o evidencia y recomendaciones del supervisor, así como evidencia de hacerla de conocimiento del comité de control interno.	No atendida

Nivel de control	Punto de interés	Descripción	Estatus
Operativo	Numeral 509, principio 16.	**52.** Establezca un Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos, el cual sea llevado a cabo de manera semestral, emitiendo constancia individual de los resultados obtenidos, además de generar planes de acción respecto de las áreas de oportunidad detectadas.	No atendida
Operativo	Numeral 510, principio 16.	**53.** Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	No atendida

5. Anexos

5.1 Ambiente de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 111 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un manual de organización".-	5. La Entidad no presento evidencia de contar con un Manual de Organización, por lo que es necesario que se desarrolle el manual de organización, se someta a autorización según facultades otorgadas en la normativa interna, y finalmente se proceda a la difusión del mismo. Dicho manual permitirá contribuir al mejor funcionamiento organizacional para proporcionar al personal directivo y operativo, facilitar la delimitación de funciones de los puestos y responsabilidades en trámites y servicios.	Se trabajara en la elaboración del Manual de Organización solicitado	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 112 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un Manual de Procesos y Procedimientos con enfoque en riesgos, actualizado y autorizado por el Sistema de Gestión de Calidad y el titular de la dependencia, Entidad u órgano autónomo, que incluya procedimientos sustantivos y adjetivos, a efecto de lograr la eficacia y eficiencia en las funciones públicas."	6. El ente auditado manifiesta que el Manual de Procesos y Procedimientos se encuentran en proceso de documentación, por lo que solo presentan un avance de dos procedimientos documentados y validados, por lo que se recomienda concluir con la documentación de todos los procesos y procedimientos que se tienen en la Entidad, someterlos a su autorización y una vez autorizados proceder a la difusión de los mismos.	Al momento se cuenta con varios Manuales de Procesos y Procedimientos, los cuales pone a disposición: • Manual de Reclutamiento, selección y Contratación • Políticas y procedimientos de asistencia e incidencias • Políticas y procedimientos de nóminas • Procedimientos de Adquisiciones • Políticas y criterios de Comercialización • Políticas y criterios para la asignación de precios Políticas y programas de patrocinio	**Parcialmente atendida** Se solicita dar continuidad a la documentación de los demás procesos y procedimientos de la entidad, para que la presente recomendación pueda ser atendida en su totalidad, es necesario enviar a este Órgano de Control los procedimientos conforme su actualización.

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 116 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un Plan Anual de Trabajo que contenga todas las actividades que la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo ha de desarrollar durante un año de calendario, validado por la autoridad competente."	9. La Entidad no presenta evidencia que acredite el cumplimiento, se recomienda documentar los objetivos generales con acciones y metas, planeación administrativa social y educativa, estrategias, con indicadores, nombrando responsables de las acciones y con monitoreo, supervisión y evaluación constante.	Se anexa evidencia del Plan Anual de Trabajo 2020.	**No atendida** Una vez analizada la información recibida, determinamos que la presente recomendación queda como No atendida, ya que el archivo recibido pertenecen a una presentación en Power Point que contiene la teoría de que debe contener un plan de trabajo con un formato en blanco del mismo, Por lo que no cumple con el punto de interés al no desarrollar y materializar el plan de trabajo de la Entidad.
Numeral 117 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un Programa Anual de Capacitación que contenga la evidencia fotográfica, los informes, las constancias, lista de asistencia y cualquier otro documento que soporten la impartición de la misma."	10. Si bien el ente auditado participa en capacitaciones administrativas, de protección civil y del Instituto Mexicano del Seguro Social, el enlace hace mención de que no cuentan con un programa anual de capacitación, únicamente toman aquellos que en el momento necesiten y en cualquier ofrecimiento analizan si lo toman o no, por lo que se recomienda documentar y validar un plan anual de trabajo soportado con las evidencias correspondientes.	No se cuenta con un Programa de Capacitaciones, se trabajará en la recomendación	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 118 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un mecanismo de reconocimiento a servidores públicos destacados en sus funciones y logro de resultados, así como establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes."	11. Menciona el enlace del Parque Zoológico que se cuenta con un sistema de empleado del mes en base a horario y uniforme completo y se da a conocer por medio de la publicación de la foto del personal destacado del mes en sala de recepción, sin entregar evidencia del mecanismo o documento que lo valide para mejorar el proceso, Por lo que se recomienda documentar y validar la acción que incluya el procedimiento de retención de servidores públicos competentes, así como la integración de Expediente.	Se trabajará en la recomendación.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.

5.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 203 del Manual General de Control Interno: "Cuenta con procesos y procedimientos documentados, identificando los principales riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo."	13. La Entidad no presento evidencia argumenta que está en proceso de identificación y documentación de las actividades de riesgo. Se recomienda documentar y validar todos los procesos y procedimientos y dar a conocer a todo el personal para dar cumplimiento a los planes, programas, metas, objetivos y propósitos del Parque Zoológico.	Al momento se cuenta con varios Manuales de Procesos y Procedimientos, entre estos se pone a disposición: • Manual de Reclutamiento, selección y Contratación • Políticas y procedimientos de asistencia e incidencias • Políticas y procedimientos de nóminas • Procedimientos de Adquisiciones • Políticas y criterios de Comercialización • Políticas y criterios para la asignación de precios • Políticas y programas de patrocinio	**No atendida** El Parque cuenta con procedimientos documentados, sin embargo, no acredita que se tengan Identificado los principales riesgos como eventos adversos e inciertos, externos o internos, que derivado de la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales. .
Numeral 205 del Manual General de Control Interno: "El comité de control interno realiza reuniones para administrar los riesgos detectados en el cumplimiento de objetivos y metas; procesos y procedimientos; transparencia y cumplimiento de la legalidad."	14. El ente auditado no presenta evidencia ya que por el cambio de administración solo sesionó para la instalación del Comité de Control Interno, Por lo anterior se recomienda calendarizar las reuniones trimestralmente para analizar y administrar los riesgos que identifiquen y tomar acciones que permitan evitar que se materialicen y contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales	Al momento no ha sido posible realizar las reuniones ya que derivado de la contingencia por COVID no contamos con el personal necesario y suficiente. El que continua laborando ha tenido que desempeñar únicamente las actividades esenciales para la operación del Parque.	**No atendida** La presente recomendación se considera como no atendida, por no dar cumplimiento al punto, recomendamos realizar las reuniones virtuales para dar seguimiento y dar cumplimiento al punto de interés.
Numeral 206 del Manual General de Control Interno: "El comité de control interno difunde al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos en base al análisis de riesgos."	15. La Entidad no presenta evidencia ya que no se ha reunido el comité de control interno, por lo que se recomienda programar reuniones de trabajo para que identifique riesgos en los procesos sustantivos y de apoyo y que el Comité de Control Interno difunda los acuerdos y acciones de mejora.	Al momento no ha sido posible realizar las reuniones ya que derivado de la contingencia por COVID no contamos con el personal necesario y suficiente. El que continua laborando ha tenido que desempeñar únicamente las actividades esenciales para la operación del Parque.	**No atendida** La presente recomendación se considera como no atendida, por no dar cumplimiento al punto, recomendamos realizar las reuniones virtuales para dar seguimiento y dar cumplimiento al punto de interés.

5.3 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 304 del Manual General de Control Interno: Cuente	16. El sujeto auditado no entrega evidencia ya que no cuenta con un comité de	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida**

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informática) donde participen el titular, directores de área, personal de soporte técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias. "	Tecnologías de Información, se recomienda integrar un comité con los participantes antes mencionados ya que si bien menciona el enlace que tienen un proveedor que da el servicio cuando se requiere del mantenimiento preventivo al equipo de cómputo, deberán integrar el comité para apoyar el desarrollo de las actividades de control relacionadas con los sistemas de información institucional, que garantice que los sistemas de información que utiliza el ente se encuentren identificados, resguardados y responder a los riesgos posibles.		La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 305 del Manual General de Control Interno: "Cuente con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones. "	17. El sujeto auditado no entrega evidencia, el enlace argumenta que no aplica para ellos el tener políticas y lineamiento de seguridad en sistemas informáticos, lo cual es incorrecto por lo se recomienda implementar las actividades de control a través de lineamientos, políticas, procesos y procedimientos de seguridad Informática.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 306 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un documento formalizado por el cual se establezca el plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos. "	18. El sujeto auditado no entrega evidencia. Se recomienda documentar y validar un plan de acción considerando la posibilidad de que ocurra cualquier desastre, previendo la protección y el resguardo de la información electrónica, y que las actividades del Parque Zoológico no pierdan su continuidad.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 307 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un respaldo actualizado de claves de acceso a los sistemas y equipos de cómputo de la dependencia. "	19. No presentan evidencia del punto de interés, por lo que se recomienda tener un documento con las claves de acceso a los sistemas y servidores del Parque Zoológico, además de una lista de equipo, usuarios y contraseñas de todo el equipo de cómputo de la Entidad.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 308 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un programa de adquisición y actualización de equipos de cómputo y software. "	20. El sujeto auditado no entrega evidencia, ya que no se llevó a cabo en 2019 dicha acción; se recomienda elabore y someta a autorización de su Consejo Directivo anualmente un documento que incluya la programación de las adquisiciones necesarias tanto de equipos de cómputo, software y mantenimientos para los equipos de cómputo o sistemas, de acuerdo a las necesidades de cada área y a la suficiencia presupuestal de tal manera que garantice la seguridad de la información.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 309 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un inventario actualizado de programas informáticos en operación. "	21. El ente auditado no entrega evidencia, se recomienda elaborar un inventario de los sistemas informáticos que operan en el parque que incluya: nombre del sistema, descripción, última actualización, número de usuarios, clave de acceso, resguardante, área de operación, fecha de adquisición y los datos que se consideren necesarios para la identificación, control y seguridad de los programas informáticos.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 310 del Manual General de Control Interno: "Mantenga un expediente de las licencias y manuales de	22. El ente auditado cuenta con software para el área Educativa, Punto de venta, Almacén, Taquilla y la Administración, pero no tiene inventario de licencias y solo	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
software vigente y adquirido, utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo. "	2 sistemas cuentan con manual de operación, por lo que se recomienda abrir expediente de cada software que opera en el Parque Zoológico con licencias, claves de acceso y manual de operación, en caso de no contar con ello, documentarlo.		ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 312 del Manual General de Control Interno: "Establezca un cronograma de respaldos de la información relevante en los equipos informáticos en periodos de 3 meses. "	23. El sujeto auditado no muestra evidencia, pero menciona que ya se adquirió un Disco Duro externo para respaldar la información de los equipos de cómputo del Parque por lo que se recomienda programar, documentar y ejercer el cronograma de respaldos de la totalidad de los equipos de la Entidad.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 315 del Manual General de Control Interno: "Mantenga un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos (en caso de aplicar), utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo. "	24. El ente auditado cuenta con software especial, desarrollado para el parque, pero no cuentan con contrato con el proveedor para dar mantenimiento por lo que se recomienda abrir expediente de cada software desarrollado con las observaciones posibles de mantenimiento para actualizar y garantizar el buen funcionamiento del sistema.	Se dará seguimiento, en las cuales se dará cumplimiento a las recomendaciones emitidas.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 320 del Manual General de Control Interno: "Aplique y emita para cada contrato de prestación de servicios un reporte de supervisión del cumplimiento de las clausulas convenidas, soportándolo con las evidencias relevantes, suficientes y competentes de cada caso. "	25. Si bien el Parque Zoológico presenta evidencia de 2 contratos "Proyecto Plan Maestro para el Parque Zoológico" y "TV Azteca", no presenta evidencia del reporte de supervisión del cumplimiento de las clausulas convenidas para una adecuada toma de decisiones en lo posterior, por lo que se recomienda se elaboren dictámenes de supervisión del contrato, ejecución, cumplimiento, especificando claramente en quien recae dicha responsabilidad.	Se atenderá la recomendación y se realizarán los reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas con los prestadores de servicios.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 326 del Manual General de Control Interno: "Establezca el registro y expediente de mantenimiento preventivo de los vehículos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo. "	27. El ente auditado no presenta evidencia ya que no se lleva el control de mantenimiento de las unidades oficiales. Se recomienda implementar el mecanismo y lineamientos para hacer más eficiente el uso de unidades vehiculares.	Se integra en archivo digital ejemplo del formato que se utiliza para registrar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares adscritas al Parque Zoológico.	**Parcialmente Atendida** Para atender en su totalidad el punto de interés es necesario llevar el control con el registro de todos los mantenimientos realizados y abrir expediente por vehículos del Parque, ya que solo entrega evidencia del formato para ingresar a taller con fecha, datos generales, diagnóstico de la falla y persona que atiende.
Numeral 329 del Manual General de Control Interno:" Mantenga organizado un almacén de insumos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, clasificado por tipo de bien; designe al responsable de su salvaguarda y de su gestión.	28. El entre auditado presenta evidencia de fotografías del almacén del área de ferretería, ordenado y clasificado, pero no se registran las entradas ni salidas de la mercancía, además entrega evidencia de vales de salida de almacén de herramientas, sin embargo, carece de registros en el control de entradas y salidas de las herramientas; menciona el enlace que se cuenta con el almacén de alimentos para animales del parque zoológico y de snacks para los puntos de venta, sin llevar control de los mismos, por lo que se recomienda que la persona responsable de cada almacén, lleve un registro de los productos y la rotación de los mismos a fin de salvaguardar y optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales y supervisar el suministro de los recursos necesarios para la operación del parque.	Se cuenta con evidencia de las entadas y salidas de almacén, mismas que se ponen a disposición de nueva cuenta, así mismo se anexa al presente la evidencia, quedando a disposición para su verificación física.	**No atendida** El ente auditado presenta nuevamente imágenes de vales de entradas y salidas, además de dos relaciones de entradas de mercancía y relación de traspasos de los puntos de venta en general, sin embargo, no acredita llevar el registro y control por producto, además carece de la designación de las personas responsables de dichos almacenes.
Numeral 342 del Manual General de Control Interno: "Instruya la formulación de un programa de actividades con la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario, para cada una de las coordinaciones, jefaturas	30. El ente auditado no presenta evidencia del programa de actividades para cada una de las coordinaciones, jefaturas o puestos análogos existentes en el Parque Zoológico, por lo que se recomienda diseñarlo para garantizar el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos	Se atenderá la recomendación en la formulación de un programa de actividades.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
o puestos análogos existentes en la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo."	y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias.		evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 343 del Manual General de Control Interno: "Instruya la elaboración de un reporte de actividades por cada servidor público de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, el cual deberá entregar a su superior jerárquico, previa validación de éste último, de acuerdo a la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario."	31. El ente auditado no presenta evidencia ya que no se lleva a cabo, por lo que se recomienda elaborar reporte de actividades por cada servidor público del Parque Zoológico como medida de mejora para el desarrollo administrativo, donde, además esté validado por el superior jerárquico.	Se atenderá la recomendación y se implementará un reporte de actividades.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 348 del Manual General de Control Interno: "Cuente con un sistema de seguimiento a medios de comunicación de la información dada a conocer a la ciudadanía."	35. La Entidad no presenta evidencia de seguimiento a medios de comunicación ya que no llevan a cabo esta acción por lo que se recomienda implementarla y así tener un historial para la toma de decisiones estratégicas, discursos o entrevistas.	Se dará seguimiento para atender la recomendación.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 364 del Manual General de Control Interno: "Presente avances de objetivos y metas conforme a lo planeado."	40. La Entidad no presenta evidencia de seguimiento a medios de comunicación ya que no llevan a cabo esta acción por lo que se recomienda implementarla y así tener un historial para la toma de decisiones estratégicas, discursos o entrevistas.	Se dará seguimiento para atender la recomendación.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 366 del Manual General de Control Interno: "La Unidad de Mejora Regulatoria del ente sesiona por lo menos 4 veces al año."	41. Menciona el enlace del ente auditado que no se ha renovado el comité de Mejora Regulatoria por cambio de administración, por lo que se recomienda instalar el Comité en los términos del Reglamento de Mejora Regulatoria, programar el calendario de sesiones y así	Se anexa al presente el acta de renovación del Comité de Mejora Regulatoria. Cabe señalar que el presidente del Comité, el Ing. Edgar Fermín Martínez González señala que la Lic. Silvia Campos Gutiérrez quien ocupa el puesto de Directora de Mejora Regulatoria le comento que no	**No atendida** Se emitió la recomendación, toda vez que el enlace mencionó que, por cambio de administración, no se había renovado el comité. Y una vez analizada la información recibida,

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	facilitar el funcionamiento de actividades en el tema económico y social.	es necesario que se hagan las renovaciones del comité a menos que cambie el personal que lo conforma.	determinamos que la presente recomendación queda como no atendida, puesto que la evidencia no cumple con el punto de interés, ya que este hace referencia a las sesiones que ha tenido el comité, no a la instalación.
Numeral 369 del Manual General de Control Interno: "Los procedimientos de los trámites y servicios que presta a la ciudadanía se encuentran bajo el Sistema de Gestión de Calidad."	42. El ente auditado no presenta evidencia, ya que están en proceso de documentar los procesos bajo el sistema de Gestión de Calidad. Se recomienda concluir el proceso donde se implementen las actividades de control, documentado y validado por la autoridad competente.	Al respecto no contamos con información que nos permita dar cumplimiento a la recomendación, por lo que aprovechamos la ocasión para solicitar su valioso apoyo.	**Atendida** Se emitió la recomendación, toda vez que el enlace mencionó que estaba en proceso de certificación. Una vez recibida su respuesta, y conforme su requerimiento, es preciso que valoren al interior si la conveniencia de certificar sus procedimientos de servicio a la ciudadanía, para lo cual deberá acercarse formalmente a la Dirección General de Desarrollo Institucional del Municipio de León.

5.4 Información y Comunicación

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 403 del Manual General de Control Interno: "Cuente con medios para la difusión de información de interés a contratistas, proveedores, prestadores de servicios y la ciudadanía en general."	43. El enlace del ente auditado menciona que en la página electrónica: http://www.zooleon.org.mx se encuentra la evidencia del punto de interés; revisando la página, solo se encuentra información a la ciudadanía en general de los servicios que presta el parque, por lo que se recomienda, actualizar o complementar en página oficial, información que le concierne a proveedores, contratistas, prestadores de servicios.	En la siguiente liga que corresponde a la página electrónica del Parque Zoológico de León, se encuentra información de los proveedores adscritos al padrón del Patronato del Parque Zoológico de León: https://sistemas.leon.gob.mx/transparencia_portal/obligacionesx/9EE9B4-1819-4748-BB78-F0E0CB5DC0F5	**No atendida** El ente auditado menciona una liga electrónica donde, se descarga el padrón de proveedores del parque, sin embargo dicha liga no acredita el punto de interés ya que no es un medio de información de interés para contratistas, proveedores, prestadores de servicio y a la ciudadanía en general.

5.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 502 del Manual General de Control Interno: "Verificar que se encuentren asignadas las	46. El ente auditado no proporciona evidencia, por lo que se recomienda documentar los procesos, la asignación de	Al momento se está trabajando en la atención y seguimiento de la recomendación.	**No atendida** La presente recomendación se considera como No

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
responsabilidades y la delegación de autoridad para las funciones de supervisión, con la finalidad de subsanar las deficiencias de control interno y evaluar sus resultados. "	responsabilidades y supervisión de todos los procedimientos en las diferentes áreas del Parque Zoológico.		atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 503 del Manual General de Control Interno: "Verificar la evaluación de los controles que actúan sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos, a fin de que estos sean controlados o minimizados."	47. Si bien el ente auditado entrega como evidencia el programa de trabajo para la administración de riesgos (PTAR), resulta insuficiente para demostrar que estén evaluando los controles de todas las áreas del parque, por lo que se recomienda realizar reuniones para evaluar y conocer el estado que guardan los riesgos y evitar su recurrencia.	Derivado de la contingencia por COVID, no se cuenta con el personal completo y se han realizado las acciones necesarias para continuar con las operaciones del Parque, sin embargo se ha realizado reuniones de trabajo con el personal en las cuales se revisan las actividades.	**No atendida** Menciona que se han realizado reuniones de trabajo con el personal en las cuales revisan las actividades del parque, sin embargo, no entrega evidencia de las minutas de los temas de riesgo revisados en las reuniones y así solventar el punto de interés.
Numeral 504 del Manual General de Control Interno: "Verificar la atención y el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el órgano de interno de control y demás instancias fiscalizadoras."	48. El ente auditado proporciona evidencia de la Resolución final emitida de la auditoria preventiva CM/EAD04/2019 por la Dirección de Auditoría Contable y Financiera de la Contraloría Municipal con fecha del 20 de enero de 2020, donde se resuelve que quedan pendiente de atender 15 acciones. Por lo que se recomienda dar seguimiento a acciones tendientes a concluir de las medidas recomendadas y dar cumplimiento a los procesos de control interno establecidos.	Respecto a la atención y seguimiento a las observaciones emitidas por el Órgano de Control Interno y demás instancias fiscalizadoras, le informo que al momento estamos en espera del seguimiento o resolución por parte de la Contraloría Municipal, una vez que se ha contestado y atendido en tiempo y forma.	**No atendida** El ente auditado no proporciona evidencia de atención que acredite el seguimiento a las recomendaciones emitidas en la Resolución Final de la evaluación administrativa realizada por parte de la Dirección de Auditoría Contable y Financiera de la Contraloría Municipal.
Numeral 505 del Manual General de Control Interno: "Verificar que se haya establecido bases de referencia para supervisar el control interno, comparando el estado actual contra el diseño efectuado por personal directivo y estratégico."	49. El ente auditado no proporciona evidencia ya que no cuenta un con mecanismo de verificación ni punto de referencia para diagnóstico de comparación de resultados. Se recomienda implementar el mecanismo de supervisión de control interno del Parque Zoológico.	Se dará seguimiento a la recomendación	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
			las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 506 del Manual General de Control Interno: "Verificar que los controles vigentes sean apropiados a las circunstancias actuales de la dependencia, Entidad u órgano autónomo."	50. El ente auditado no proporciona evidencia que acredite el punto de interés, se le recomienda implementar controles apropiados para la identificación y mitigación de los riesgos, ya que no cuenta con mecanismo de verificación que garantice el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales.	Se dará seguimiento a la recomendación	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 508 del Manual General de Control Interno: "Verifique que exista un plan de trabajo de control interno en donde se indiquen los responsables, fechas de inicio y término, entregables o evidencia y recomendaciones del supervisor, así como evidencia de hacerla de conocimiento del comité de control interno."	51. El ente auditado no proporciona evidencia, por lo que se recomienda elaborar un plan de trabajo de control interno en el que se establezcan acciones para el logro de las metas y objetivos institucionales, además del cronograma de seguimiento de cada una de ellas, supervisadas por la autoridad competente.	Se dará seguimiento a la recomendación	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 509 del Manual General de Control Interno: "Establezca un Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos, el cual sea llevado a cabo de manera semestral, emitiendo constancia individual de los resultados obtenidos, además de generar planes de acción respecto de las áreas de oportunidad detectadas."	52. El ente auditado no proporciona evidencia ya que no cuentan con un sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores público; para poder dar cumplimiento a este punto se recomienda implementar un mecanismo de evaluación individual del personal adscrito a la Entidad a fin de valorar los avances de las metas programadas, así como de las competencias de cada uno.	Se dará seguimiento a la recomendación	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.
Numeral 510 del Manual General de Control Interno: "Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de	53. El ente auditado no proporciona evidencia, menciona el enlace que ya que se están analizando los procesos y procedimientos clave para posteriormente definir los tiempos y	Se dará seguimiento a la recomendación	**No atendida** La presente recomendación se considera como No atendida, toda vez que el ente auditado en su

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo."	movimientos estándares de cada uno de ellos. Se recomienda establecer de manera razonable y equitativa, así como definir su veracidad con un monitoreo constante con acciones de mejora para el correcto desarrollo administrativo de la Entidad.		respuesta confirma que no cuenta con lo establecido en el punto de interés, además no presenta evidencia de haber iniciado las acciones para dar atención al mismo.

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 respuesta que recibimos mediante oficio con número **ZOOLEON-DG-353/2020,** le informo que, de las **53** recomendaciones emitidas en el informe preliminar, **19** han quedado como **Atendidas, 2** han quedado como **Parcialmente Atendidas** y **32** han quedado como **No atendidas.**

Para que las recomendaciones puedan ser consideradas como atendidas deberá enviar a este Órgano de Control Interno evidencia de las acciones una vez que se hayan implementado en su totalidad por la entidad a su cargo.

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 hábiles 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 Atendida.
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; 75 y 81 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Atentamente
"El trabajo todo lo vence"
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Lic. Ma. Esther Hernández Becerra
Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno