

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.  
Auditoría: CM/AUDE16/2021**

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 13:10 horas, del día 21 de Diciembre de 2021, las C. C.P. Luz Patricia Díaz Reyes y C.P. Graciela del Alto Terán, coordinadora y auditora adscritas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal, hacen constar que se reúnen de forma presencial con personal del **Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

-----**HECHOS**-----

Se hace constar la presencia del personal comisionado para practicar la auditoría por la Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno, Encargada de Despacho de la Contraloría Municipal en términos de la designación realizada por el H. Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2021 de conformidad con el oficio de inicio **CM/DESCI/4955/2021** con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI/6489/2021 y el informe final de la auditoría número **CM/AUDE16/2021**.-----

Acto seguido la auditora le requiere a la **C. C.P. Nancy Cristina Padilla Morales** en su carácter de **Enlace de Auditoría del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**, quien fue designada por la **C. Lic. Tania Jaime de la Torre** para actuar en su representación en la presente diligencia; a efecto de que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a las **CC. Lic. Frida Lizette Muñoz Vargas y Lic. Roxana Patricia Jiménez Abundes**, quienes manifiestan prestar sus servicios como Contralora Interna del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto. y Coordinadora de Asuntos Jurídicos, respectivamente.-----

Mediante el presente acto se da por notificado el informe de auditoría y por enterada la **C. C.P. Nancy Cristina Padilla Morales**, así mismo se da por terminado el procedimiento de auditoría, en los términos del artículo 21, del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.-----

-----**CIERRE DEL ACTA**-----

Previa lectura de la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la diligencia a las 13:20 horas del mismo día. Las personas que intervinieron en el presente acto firman por duplicado al final del acta y al margen de todas sus hojas, para debida constancia. El personal actuante entrega un acta legible a la persona con quien se entendió la diligencia.-----

**Por el Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**

\_\_\_\_\_  
**C.P. Nancy Cristina Padilla Morales**

**Por la Contraloría Municipal**

\_\_\_\_\_  
**C.P. Luz Patricia Díaz Reyes**

\_\_\_\_\_  
**C.P. Graciela del Alto Terán**

**Testigos de Asistencia**

\_\_\_\_\_  
**Lic. Frida Lizette Muñoz Vargas**

\_\_\_\_\_  
**Lic. Roxana Patricia Jiménez Abundes**








León, Guanajuato., a 20 de Diciembre del 2021

Oficio no. CM/DESCI/6489/2021

Auditoría no. CM/AUDE16/2021

Asunto: Notificación Informe Final

**Lic. Tania Jaime de la Torre****Encargada de despacho del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.****Presente**

*se recibe con un expediente y se copia para Contraloría Interna.*

En atención a la **Auditoría Cumplimiento** 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.

Adjunto al presente, disco magnético con el Formato de Plan de Acción, el cual deberá presentar conforme a lo señalado en el dictamen del presente informe, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del presente.

No omito informarle que, de conformidad a lo establecido en los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Gto., tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por única ocasión, para solicitar a la Contraloría la reconsideración de las observaciones señaladas en el dictamen, si:

- I. La observación se encuentra solventada, a juicio del sujeto auditado;
- 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 las recomendaciones dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102, septies y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipios de Guanajuato, 131, primer párrafo, y 139 fracciones II, III, IV, V, VII, XIV, XV, XIX, XXI y XXIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 77 fracciones V, VI, VIII y XV y 83 fracciones II, V, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para Dependencias y Entidades del municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente**  
**"El Trabajo Todo lo Vence"**  
**"2021: Año de la Independencia"**

**Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno**

Encargada de despacho de la Contraloría Municipal, en términos de la designación realizada por el Ayuntamiento, en primera sesión ordinaria de fecha 10 de Octubre de 2021.

c.c.p. - Lic. Frida Lizette Muñoz Vargas. Contralora Interna del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.

GAT/LPDR/MEHB



# Auditoría de Cumplimiento

## *Informe Final*

**Patronato del Parque Ecológico Metropolitano  
de León, Gto.**

**Auditoría CM/AUDE16/2021**

**Ejercicio: 2021**



Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Marco Normativo.....	4
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.....	10
4.4 Información y comunicación .....	15
4.5. Supervisión y Monitoreo.....	15
5. Anexo .....	16
4.2 Administración y Evaluación de Riesgos.....	16
4.3 Actividades de Control.....	17
4.5. Supervisión y Monitoreo.....	20
6. Dictamen .....	21

dd

## 1. Introducción

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

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

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

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

## 2. Objetivos

La Auditoría Preventiva efectuada al **Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**, radicada bajo el número de control **CM/AUDE16/2021**, 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 sujeto auditado.

## 3. Marco Normativo

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

- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- 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;

**Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**

- 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 a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León. Guanajuato;
- Reglamento General del Parque Metropolitano;
- Reglamento del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2021, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040 y 2045;
- 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 **Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**, contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



Los cuales, posterior a la revisión realizada a la información enviada como respuesta al informe preliminar mediante oficio PML/DG/343/2021 recibido el 15 de diciembre del 2021 por este órgano de control, en el cual hacen de conocimiento las acciones que ya emprendieron, quedaron de la siguiente manera:



*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.**

Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría, particularmente en el componente 3 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	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 101 Principio 1	<b>Recomendación 1:</b> Que el ente auditado difunda los objetivos institucionales a través de su página web o cualquier otro medio de difusión general. <b>Atención:</b> Al respecto el ente auditado presenta mediante oficio PML/DG/343/2021, la liga en la que el Parque Ecológico Metropolitano de León Gto., difunde los objetivos para dar cumplimiento a este punto de interés.	<b>Atendida</b>

*Handwritten signature*

*Handwritten number 4*



4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



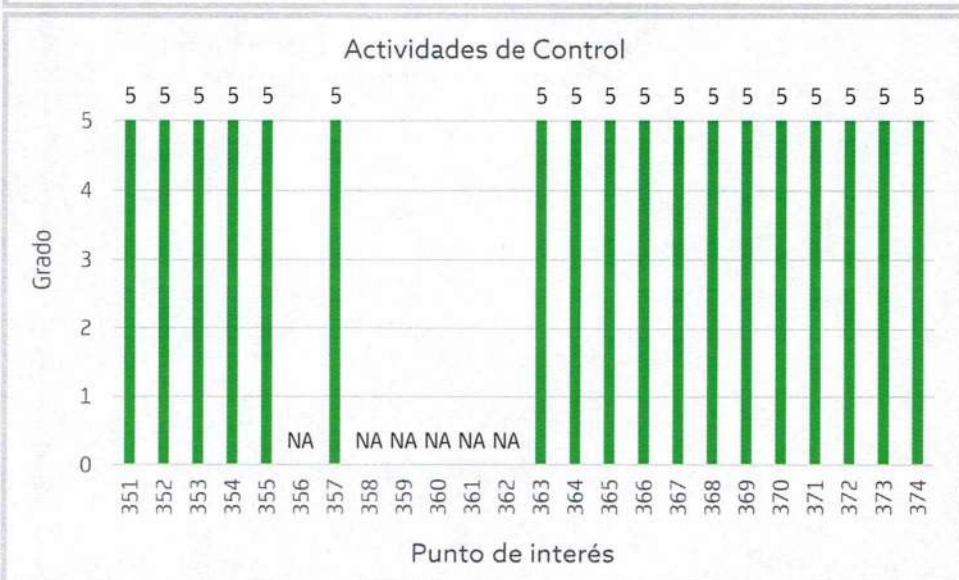
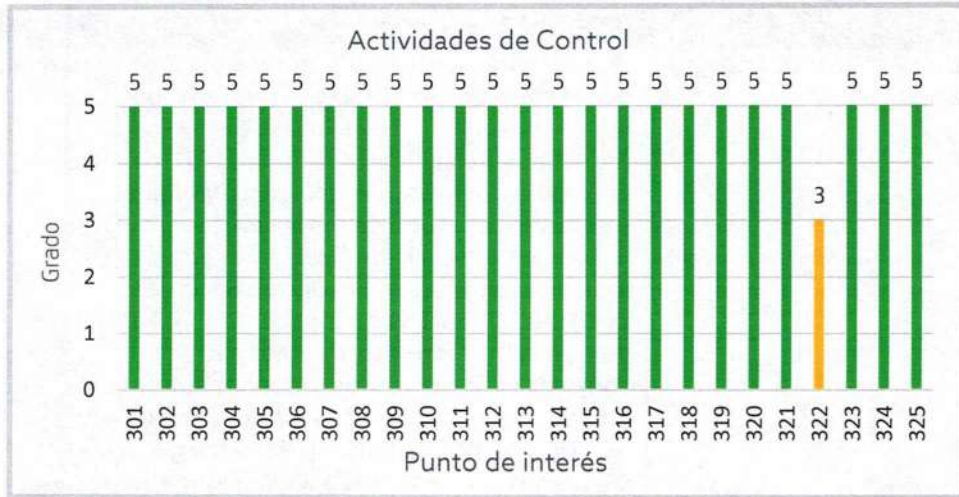
Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 203 Principio 6	<p><b>Recomendación 2:</b> Que el ente auditado, lleve a cabo una reingeniería de los procedimientos sustantivos, basándose en los lineamientos para la elaboración de manuales, procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal, emitidos por la Dirección General de Desarrollo Institucional, con el propósito de contar con métodos claros y eficientes en materia de calidad administrativa, que permitan identificar los riesgos, utilizando para el caso la herramienta PTAR.</p> <p><b>Atención:</b> Mediante oficio de respuesta PML/DG/343/2021, refieren lo siguiente: &lt;&lt; Al respecto se adjuntan los dos procedimientos evaluados (Procesos de programación de actividades deportivas de menos de 200 personas y proceso de Pasapet), así como los avances de los procedimientos que se han trabajado por el momento, basados para su elaboración en los Lineamientos para la elaboración de manuales, procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal. &gt;&gt;. SIC.</p>	<p><b>Atendida</b></p> <p>Es de gran importancia el avance en la elaboración de los dos procedimientos basados en los Lineamientos emitidos para tal efecto, sin embargo es necesario continuar dicha práctica para los demás procedimientos sustantivos, buscando en todo momento la mejora continua.</p>

*Handwritten signature*

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Procedimientos	<p><b>Recomendación 3:</b> -El ente auditado deberá analizar los hallazgos referidos en la presente revisión de los procedimientos, con la finalidad de precisar las actividades no contempladas y de clarificar el uso de los registros.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos <b>"Programación de Eventos Deportivos Menos de 200 personas"</b> y <b>"Proceso de Pasapet"</b>, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta <b>"PTAR"</b> en el cual identifique los riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos y mediante un análisis FODA establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control interno para la Administración Pública Municipal de León.</p> <p><b>Atención:</b> Sobre el particular adjuntan en oficio de respuesta PML/DG/343/2021 los dos procedimientos evaluados (Procesos de programación de actividades deportivas de menos de 200 personas y proceso Pasapet), así como los avances de los procedimientos que se han trabajado por el momento, basados para su elaboración en los Lineamientos para la elaboración de manuales, procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal.</p>	<b>Parcialmente Atendida</b>



4.3. Actividades de Control



*Fed*

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 301 Principio 10	<p><b>Recomendación 4</b> Instalar preferentemente en el exterior de las oficinas administrativas o bien en algún lugar estratégico del parque, un buzón físico para la recepción anónima de quejas, denuncias y sugerencias, ello con el propósito de cuidar la privacidad y confidencialidad del usuario.</p> <p><b>Atención:</b> Para dar cumplimiento al punto de interés el Patronato adjunta mediante oficio PML/DG/343/2021, evidencia de la instalación del buzón físico para la recepción anónima de quejas, denuncias y sugerencias, ello con el propósito de cuidar la privacidad y confidencialidad del usuario.</p>	<b>Atendida</b>
Operativo	Numeral 303 Principio 10	<p><b>Recomendación 5:</b> Que el ente auditado integre debidamente los expedientes de los trabajadores para que en caso de que le soliciten informes para el trámite de las prestaciones en materia de seguridad social, cuente con la información requerida, así también, deberán analizar la conveniencia de integrar una copia de las constancias y/o evidencia que acredite la capacitación y/o adiestramiento recibidos por los servidores públicos adscritos al Parque Metropolitano.</p> <p><b>Atención:</b> Adjuntan mediante oficio PML/DG/343/2021, evidencia de los expedientes revisados durante la evaluación, mismos que fueron complementados con la documentación señalada. Se ha integrado en la totalidad de los expedientes las capacitaciones que han recibido los servidores públicos de la paramunicipal. Se agrega la solicitud peticionada por el boletín semanal del Parque (el cual se difunde en la totalidad de la plantilla) por parte del área de Talento Humano para que el personal actualice su documentación personal para los expedientes que resguarda el área antes mencionada. Y por último se adjunta el plan de verificación y actualización de expedientes, el cual se ejecutará a la brevedad según ahí se dispone.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numeral 305 y 306 Principios 12 y 10	<p><b>Recomendación 6:</b> Que el ente auditado cuente con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos a efecto de contar con la protección de la información en términos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, para que de este modo se garantice la exactitud e integridad de la información, la protección de los equipos, software y demás activos de tecnología informática. El objetivo de dichas políticas y lineamientos es promover el buen uso y cuidado de los recursos de tecnologías de información entre el personal a la vez que protege y administra los riesgos</p>	<b>Atendida</b>



## Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>relacionados con tecnologías de información en las instalaciones, equipos, información, servicios y soluciones informáticas.</p> <p><b>Atención:</b> Dan respuesta mediante oficio PML/DG/343/2021, refiriendo que &lt;&lt;Para efectos de dar cumplimiento a este punto de interés, se adjunta evidencia de los Lineamientos para el adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos y equipos computacionales del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto., la calendarización de la valoración de equipos y soporte semestral, la calendarización de baja o sustitución de equipos, el Plan de Contingencia ante desastres tecnológicos y calendarización de las copias de seguridad de los equipos del patronato. Se adjunta la evidencia de la difusión de dichas políticas&gt;&gt;.</p>	
Directivo	Numeral 308 y 315 Principios 10 y 12	<p><b>Recomendación 7:</b> Que el ente auditado elabore y someta a consideración del Consejo Directivo anualmente un documento que incluya además de la programación para la adquisición de equipo de cómputo y software, la actualización y mantenimiento de los mismos. Así mismo se recomienda mantener un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos.</p> <p><b>Atención:</b> Mediante oficio PML/DG/343/2021, adjuntan evidencia que contiene el expediente 2021 sobre los contratos de software desarrollados por terceros y mantenimientos que utiliza el Parque para su funcionamiento; así mismo se adjunta el archivo aportado en el punto interior, toda vez que contiene la planeación anual de adquisiciones de equipos, la cual es posterior a la valoración que establece los Lineamientos para el adecuado uso, funcionamiento, mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos y equipos computacionales del Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto. Al corresponder a la planeación para el año próximo, iniciando en el mes de febrero se tiene previsto, se presente y someta a aprobación del Consejo Directivo en el mes de enero de 2022.</p>	<b>Atendida</b>
Operativo	Numeral 322 Principio 12	<p><b>Recomendación 8:</b> Que el sujeto auditado lleve a cabo la conciliación del padrón de bienes muebles, y en su caso actualice y/o realice los ajustes correspondientes a efecto de que éstos sean congruentes entre sí.</p> <p><b>Atención:</b> Refieren en su oficio PML/DG/343/2021 que &lt;&lt;Respecto de este punto se tiene pensado</p>	<b>No Atendida</b>



## Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<i>incluir en el plan de trabajo 2022 y para el primer trimestre la conciliación de todos los activos del Parque, dentro de los cuales se incluyen los bienes muebles a la par del proceso de baja de los bienes que así lo requieran&gt;&gt;.</i>	
Directivo y Operativo	Numeral 332 Principio 12	<b>Observación 1.</b> Como parte de la revisión y la aplicación de las técnicas de auditoría, el día 22 de Octubre del presente año practicamos un arqueo del fondo fijo, en presencia de la C. Susana Deyanira Zúñiga Franco, responsable del fondo fijo, con valor de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/M.N.), como resultado de la práctica anterior detectamos que no administran los recursos del fondo a través de una cuenta bancaria, además presentaron recibos por concepto de "préstamo a personal" y "anticipo a nómina", argumentando que cuentan con autorización del consejo para ello, sin exhibir la autorización referida.	<b>No Solventada</b>
Directivo y Operativo	Numeral 332 Principio 12	<b>Recomendación 9:</b> En seguimiento a la observación antes citada, recomendamos al ente auditado que a la brevedad aperture una cuenta bancaria exclusiva para administrar los recursos del fondo fijo, así mismo se abstengan de destinar dichos recursos a fines distintos para los cuales fue creado en fondo en mención. <b>Atención:</b> Manifiestan mediante oficio de respuesta PML/DG/343/2021, <<Respecto de este punto, los Lineamientos Generales en Materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio 2021 en su artículo 39, fracción I. establecen que la entidad deberá administrar los recursos del fondo revolvente a través de una cuenta bancaria, por lo que adjuntamos la evidencia de la cuenta bancaria en la que realizan dichos movimientos anexando la copia de un cheque de reembolso de caja, así como una carátula de la cuenta bancaria a la que pertenece. Lo anterior toda vez que el numeral de referencia deja de manifiesto que los recursos deberán de ser administrados desde una cuenta bancaria -lo cual sí sucede--, no así de una cuenta bancaria exclusiva para tal propósito>>.	<b>Atendida</b>
Operativo	Numeral 337 Principio 12	<b>Recomendación 10:</b> Que el sujeto auditado instrumente y opere registros y procedimientos necesarios para garantizar que el gasto de la entidad se ajuste al monto y calendario financiero autorizado, controlando así, su ejercicio por capítulos y partidas presupuestales. <b>Atención:</b> En atención a esta recomendación se adjunta mediante oficio PML/DG/343/2021 el papel	<b>Atendida</b>



Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		de trabajo en el que se revisan presupuestos, así como el formato que se utiliza para llevar el control y la comparativa del presupuesto mensual contra lo ejercido.	
Directivo	Numeral 345 Principio 10	<p><b>Recomendación 11:</b> Que el ente auditado genere mecanismos de participación dirigidos a los colaboradores para la recepción de propuestas de modificaciones a Leyes y Reglamentos.</p> <p><b>Atención:</b> Adjuntan mediante oficio PML/DG/343/2021, evidencia de la implementación de un programa de participación sobre posibles modificaciones a lineamientos y políticas del parque, cuya finalidad es la de promover que los trabajadores presenten sus propuestas, se presenta además evidencia de la difusión entre la plantilla de personal del Patronato del mecanismo de participación, así como un par de propuestas de los servidores públicos adscritos que ya han ejercido dicho mecanismo</p>	<b>Atendida</b>
Operativo	Numeral 371 Principio 12	<p><b>Recomendación 12:</b> Que el sujeto auditado complemente su catálogo de disposición documental ello con el propósito de organizar, conservar, usar, clasificar, transferir y destinar los documentos de archivo y lograr así la eficiencia en su manejo.</p> <p><b>Atención:</b> Adjuntan mediante oficio PML/DG/343/2021, el catálogo con la información requerida completa.</p>	<b>Atendida</b>
Operativo	Numeral 373 Principio 12	<p><b>Recomendación 13:</b> Que el ente auditado integre debidamente los expedientes de archivo, cumpliendo con los requisitos de integración definidos para el caso en concreto, siendo algunos de ellos; carátulas debidamente elaboradas de acuerdo a los instrumentos de control archivístico, impresas de acuerdo al color que le corresponde, cumplir con el orden lógico y cronológico, cumplir con el grosor establecido (250 fojas o máximo 5 cm), foliados de manera correcta, etc.</p> <p><b>Atención:</b> Al respecto adjuntan evidencia mediante oficio PML/DG/343/2021, de expedientes de archivo cumpliendo con los requisitos de integración. Se continúa trabajando para que todo expediente de archivo cumpla con las especificaciones. Adicional a ello se solicitaron capacitaciones para los nuevos enlaces de archivo.</p>	<b>Atendida</b>

**4.4 Información y comunicación**



Las actividades que el ente auditado tiene implementadas como parte del componente 4, Información y Comunicación, **representan una gran fortaleza**, sin embargo se recomienda continúen identificando e implementando acciones como parte de una mejora continua.

**4.5 Supervisión y Monitoreo**



*Handwritten signature*



Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 501 Principio 16	<p><b>Recomendación 14:</b> Como complemento a la recomendación 2 del presente informe, el ente auditado considere que en cada uno de los procedimientos actualizados, se cumpla con los puntos de referencia estipulados en el presente punto de interés, los cuales se mencionan en la tabla para su mayor ilustración.</p> <p><b>Atención:</b> Refieren mediante oficio PML/DG/343/2021, &lt;&lt;Para este punto, se puede observar en la evidencia presentada para la recomendación 2, que se cumple con los puntos de referencia estipulados de acuerdo a la recomendación&gt;&gt;</p>	<b>Parcialmente Atendida</b>

## 5. Anexo

## 4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Análisis en base a riesgos:</b>  <b>Hallazgo 3:</b>            Una vez que se llevó a cabo la verificación física del cumplimiento del procedimiento y de la evidencia documental que lo ampara se detectaron algunas áreas de oportunidad</p>	<p><b>Recomendación 3.</b> El ente auditado deberá analizar los hallazgos referidos en la presente revisión de los procedimientos, con la finalidad de precisar las actividades no contempladas y de clarificar el uso de los registros. Por lo que de manera enunciativa proponemos las siguientes acciones que contribuyan a implementar mejoras a la documentación de los procedimientos.</p> <p>-La administración centralizada a través de la Dirección General de Desarrollo Institucional, documentó los "<i>Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal</i>", los cuales pueden brindar herramientas homologadas para la actualización de los procedimientos del <b>Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.</b>, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de</p>	<p>Sobre el particular adjuntan en oficio de respuesta PML/DG/343/2021 los dos procedimientos evaluados (Procesos de programación de actividades deportivas de menos de 200 personas y proceso Pasapet), así como los avances de los procedimientos que se han trabajado por el momento, basados para su elaboración en los Lineamientos para la elaboración de manuales, procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal.</p>	<p><b>Parcialmente Atendida</b></p> <p>Es de gran importancia el avance en la elaboración de los procedimientos basados en los Lineamientos emitidos para tal efecto, sin embargo para considerarse totalmente atendida se requiere elaborar el análisis en base a riesgos de sus procedimientos clave, conforme se emitió la recomendación.</p>



## Patronato del Parque Ecológico Metropolitano de León, Gto.

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	<p>los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos <b>"Programación de Eventos Deportivos Menos de 200 personas"</b> y <b>"Proceso de Pasapet"</b>, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta <b>"PTAR"</b> en el cual identifique los riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos y mediante un análisis FODA establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control interno para la Administración Pública Municipal de León.</p>		

## 4.3 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 322 del Manual General de Control Interno:</b> Levante semestralmente un inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, que incluya un diagnóstico del estado que guarda cada uno de esos bienes; verifique que se encuentren debidamente etiquetados e incluidos en la relación pública de oficio.</p> <p><b>Hallazgo: 8</b> El ente auditado presentó como evidencia las etiquetas de un equipo de cómputo a nombre de Elías Ramírez, en alcance a</p>	<p><b>Recomendación 8.</b> Que el sujeto auditado lleve a cabo la conciliación del padrón de bienes muebles, y en su caso actualice y/o realice los ajustes correspondientes a efecto de que éstos sean congruentes entre sí.</p>	<p>Refieren en su oficio PML/DG/343/2021 que &lt;&lt;Respecto de este punto se tiene pensado incluir en el plan de trabajo 2022 y para el primer trimestre la conciliación de todos los activos del Parque, dentro de los cuales se incluyen los bienes muebles a la par del proceso de baja de los bienes que así lo requieren&gt;&gt;.</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>Para considerar atendida la presente recomendación, deberá enviar a este órgano de control la evidencia que acredite el cumplimiento de la acción de conciliar el inventario de bienes muebles y en su caso los ajustes correspondientes.</p>



Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
lo anterior, envían un archivo de Excel identificado como "inventario de mobiliario y equipo de cómputo" el cual concentra 392 bienes muebles, dicho documento cumple con el diagnóstico del estado que guarda cada uno de ellos, sin embargo al realizar el cruce de información del archivo antes citado con el documento publicado en la información de oficio, Fracción XXXIV referente al inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, del parque metropolitano, el cual concentra 349 bienes, detectando una diferencia de 43 bienes.			

Observación 1	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 332 del Manual General de Control Interno:</b> Practique arqueos periódicos al fondo fijo de caja a través de su auditor interno.</p> <p><b>Observación 1:</b> Como parte de la revisión y la aplicación de las técnicas de auditoría, el día 22 de Octubre del presente año practicamos un arqueo del fondo fijo, en presencia de la C. Susana Deyanira Zúñiga Franco, responsable del fondo fijo, con valor de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/M.N.), como resultado de la práctica anterior detectamos que no administran los recursos del fondo a través de una cuenta bancaria, además presentaron recibos por concepto de</p>	N/A	El ente auditado dio respuesta a la recomendación 9, que se desprende de la presente de la presente observación.	<p><b>No Solventada</b> La presente observación se considera como no solventada, toda vez que se tiene comprobada la acción de aplicar el recurso del fondo fijo a conceptos de préstamo al personal y anticipo a nómina, considerándose con ello que los fondos fueron destinados a fines distintos para lo cual fue creado el fondo antes mencionado.</p>

Observación 1	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>"préstamo a personal" y "anticipo a nómina", argumentando que cuentan con autorización del consejo para ello, sin exhibir la autorización referida.</p> <p>Es preciso señalar que con posterioridad al hallazgo la entidad ha realizado algunas gestiones a efecto de subsanar lo observado, con motivo de ello, con fecha 24 de Noviembre se recibió como evidencia adicional, la convocatoria a reunión ordinaria de Consejo Directivo celebrada el pasado 23 de noviembre, en cuyo orden del día se observa el punto 12. Informe a los miembros de consejo sobre las prestaciones con las que cuentan los trabajadores adscritos al patronato, exhiben también lista de asistencia de los consejeros y solicitud de Acuerdo denominada Prestaciones/Actualización 7. Préstamos de Nómina para conceptos de salud y educación, hasta por un monto de \$1,000 mxn, sin embargo a la fecha del presente no exhiben el acuerdo firmado.</p> <p>Lo anterior incumple a lo establecido en los <b>Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio 2021 en su Artículo 39.</b> ...designarán una persona que sea responsable del manejo del fondo, la cual deberá <b>Fracción I.</b> Administrar los recursos del fondo revolvente</p>			



Observación 1	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
a través de una cuenta bancaria; <b>Fracción III.</b> Verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en aquellos gastos respecto de los cuales no sea posible su trámite a través de pago a proveedor, vía transparencia electrónica o cheque.			

#### 4.5. Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 501 del Manual General de Control Interno:</b> 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.</p> <p><b>Hallazgo 14:</b> Se solicitaron y proporcionaron 8 de sus procedimientos documentados, en el cuadro presentado se observan las acciones que a la fecha son oportunidad de mejora y/o actualización.</p>	<p><b>Recomendación 14.</b> Como complemento a la recomendación 2 del informe preliminar, el ente auditado considere que en cada uno de los procedimientos actualizados, se cumpla con los puntos de referencia estipulados en el presente punto de interés, los cuales se mencionaron en la tabla para su mayor ilustración.</p>	<p>Refieren mediante oficio PML/DG/343/2021, &lt;&lt;Para este punto, se puede observar en la evidencia presentada para la recomendación 2, que se cumple con los puntos de referencia estipulados de acuerdo a la recomendación&gt;&gt;.</p>	<p><b>Parcialmente atendida</b></p> <p>Si bien es cierto, que en atención a la recomendación 2 se recibieron dos de sus procedimientos documentados conforme a los lineamientos recomendados, también lo es que en dichos procedimientos persiste la situación de que carecen de actividades de revisión y autorización, por lo que es importante contar con dichas actividades de supervisión en la totalidad de los procedimientos.</p>

## 6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la Entidad a su digno cargo, con el objeto de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y calidad en los servicios públicos.

En base al análisis de la información recibida mediante oficio número PML/DG/343/2021, le informo que, de las **14 recomendaciones y 1 observación emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **11 quedaron Atendidas, 2 Parcialmente Atendidas, 1 No Atendida y 1 Observación No Solventada.**

Por lo anterior y en virtud de que se ha cumplido con el tiempo conveniente para atender las recomendaciones sobre control interno, le informo que es necesario se genere un **Plan de Acción y presentarlo a este Órgano de Control**, a efecto de dar certeza legal para el cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas en su totalidad. Dicho Plan de Acción deberá ser firmado y entregado a este Órgano de Control en **un plazo de 5 días hábiles contado a partir de la recepción del presente informe.**

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 y recomendaciones señaladas en el presente dictamen, cuando a su juicio:

- I. La observación se encuentre solventada a juicio del sujeto auditado;
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apege a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de la observación dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 131 y 139 fracciones II, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 75 y 81 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

**Atentamente**  
**"El trabajo todo lo vence"**  
**"2021: Año de la Independencia"**

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

  
GAT/LPDR



