

León



León, Gto., 06 de octubre de 2017

Oficio no. CM/DESCI/0978/17

Auditoría No. CM/AUDE11/2016

Asunto: Notificación Informe Final de Seguimiento

Lic. Mónica Maciel Méndez Morales
Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres
Presente

En atención a la **Auditoría Preventiva de Seguimiento**, enfocada a la revisión de las observaciones del Informe Final de la Auditoría de Control Interno con número de auditoría AUDE11/2016, remito a Usted el Informe de Auditoría de Seguimiento mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada a la entidad a su digno cargo. Con ello se da por concluido este proceso, no sin antes mencionar que quedará sujeto a una próxima revisión.

Lo anterior con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102, septies y 105 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 131, primer párrafo, y 139, fracciones II, III, IV, V, XIV, XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 12 fracción XX, XXI y XXII, 71 fracción XIV y XV y 77 fracción II, V, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

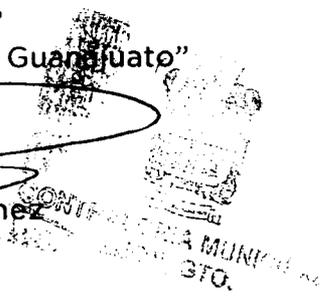
Atentamente

“El Trabajo Todo lo Vence”

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

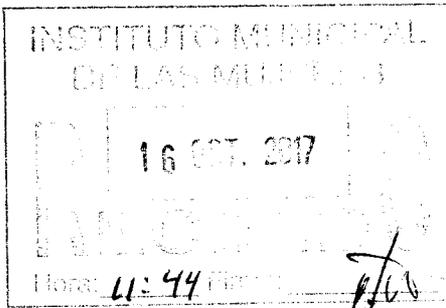
“2017, Centenario de la Constitución de Guanajuato”

Mtro. Esteban Ramírez Sánchez
Contralor Municipal



ccp - Lic. Héctor Germán René López Santillana - Presidente Municipal
- C.P. Martín Millán Soberanes - Director de Evaluación de Sistemas de Control Interno

4 MI MI /MMS



Recibi Oficio
incluyendo
anexos.

Plaza Principal s/n
Zona Centro de León, Gto.
C.P. 37000
Tel. (477) 788 0000
Ext. 1420, 1421 Y 1438
www.leon.gob.mx

CONTRALORÍA
Municipal

43

Periodo: Del 25 de Julio al 24 de Septiembre del 2017

Instituto Municipal de las Mujeres
Auditoría CM/AUDE11/2016

Informe Final

Auditoría de Seguimiento



León

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno

Contenido

	Página
1 Objetivo, alcance y metodología de la revisión	3
2 Marco Normativo	4
3 Estatus final de observaciones y recomendaciones	5
4 Dictamen	7

1. Objetivo, alcance y metodología de la revisión

La Auditoría de Seguimiento efectuada al Instituto Municipal de las Mujeres radicada bajo número de control CM/AUDE11/2016, tuvo como objetivo verificar que el ente auditado esté tomando las medidas pertinentes para atender los hallazgos susceptibles de mejora encontrados en la revisión de la auditoría de control interno practicada en el año 2016 con número de control CM/AUDE11/2016, y que en el Informe Final quedaron como "atendidas" o "no solventadas".

Dicha revisión se llevó a cabo de conformidad a los procedimientos metodológicos establecidos en:

1. Reglamento de Procedimiento de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
2. Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
3. Manual General de Control Interno.

La auditoría se practicó durante el periodo comprendido del 25 de julio al 24 de Septiembre del 2017.

2.- Marco Normativo

Se llevó a cabo 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 Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres.
- Lineamientos de Normatividad y Política Informática 2012-2015;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo, León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018;
- Plan Anual de Trabajo.

3: Estatus final de observaciones y recomendaciones

Del análisis de la evidencia presentada por el ente auditado, se obtuvieron los siguientes resultados:

3.1 Ambiente de Control

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
<p>104 Establezca y aplique un Manual General de Políticas y Procedimientos de la dependencia o entidad, donde se concentren las reglas principales que deben observar sus colaboradores durante el desarrollo de los procesos relativos a sus funciones públicas, así como la normatividad legal que deben conocer y aplicar durante el desempeño de las mismas.</p>	<p>"El IMMujeres cuenta con su Manual General de Procesos vigente, autorizado por el Consejo Directivo del año 2014, pero derivados a los cambios de mejora que se han realizado a los procesos, se está analizando los Flujogramas con la línea de trabajo de la Directora General, para brindar la mejor atención a la población que acude a la Entidad para brindar la mejor atención. Así como se está trabajando en una reestructura orgánica con las Autoridades del Consejo Directivo de la Entidad, con la finalidad de contar con una plantilla laboral más amplia, derivado de la escasez del personal que labora en el IMMujeres, para definir los trámites o procesos que llevará a cabo."</p>	<p>Atendida</p>	<p>Atendida</p> <p>Mediante solicitud de información con fecha del 23 de agosto del 2017 el ente contesto: " El IMMujeres cuenta con un Manual General de Procesos vigente, autorizado por el Consejo Directivo del año 2014, pero derivado de los cambios de mejora que se han realizado a los procesos, se está analizando los flujogramas con la línea de trabajo de la Directora General , para brindar la mejor atención a la población que acude a la entidad para brindar la mejor atención. Así como se está trabajando en una reestructura orgánica con las Autoridades del Consejo Directivo de la Entidad, con la finalidad de contar con una plantilla laboral más amplia, derivado de la escasez del personal que labora en IMMujeres, para definir los trámites o procesos que llevará a cabo"</p>

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
			Dicha observación quedará solventada cuando el Ente evaluado envíe a este Órgano de Control el manual de procesos y procedimientos actualizado y validado.
105 Desarrolle y aplique un Manual de Inducción de la dependencia o entidad dirigido a los nuevos integrantes de la institución, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que definen a la institución, incluidas las disposiciones legales que rigen al ente.	"Se aplicará la observación mencionada, ya que las inducciones que se han realizado en la Entidad, son de manera personalizada y verbalmente, pero trabajaremos en un Manual de Inducción para el cumplimiento de la capacitación inicial de la Paramunicipal."	Atendida	<p style="text-align: center;">Solventado</p> <p>Con fecha del 23 de agosto del 2017 en ente presentó el manual de inducción de la dependencia dirigido a los nuevos integrantes de la institución, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que definen a la institución, incluidas las disposiciones legales que rigen al ente y las prestaciones y derechos de los servidores públicos. Así como se les proporciona material de los servicios que ofrecen en el instituto.</p>
106 Formule y aplique anualmente un Programa de Mejora Continua, por medio del cual establezca compromisos, responsables y agenda de aquellos procesos clave de la dependencia o entidad que se deseen corregir o desarrollar durante un año de calendario.	Efectivamente se realizará un Programa de Mejora Continua, para alinear las mejoras de los procesos del IMMujeres mismo que será elaborado por las Coordinaciones y Dirección General de la Entidad.	Atendida	<p style="text-align: center;">Solventado</p> <p>El Ente formula y aplica un Programa de Mejora continua a través de reuniones semanales en las que participan las 16 personas de la dependencia; las cuales dan a conocer las responsabilidades de cada servidor así como los temas de interés, de</p>

6



Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
			cuenta con minutas y anexos de avances firmados por todos los participantes.
110 Establezca y aplique un Programa Anual de Capacitación que cubra cuando menos 20 horas efectivas de adiestramiento, en las áreas de competencia de la función pública de la dependencia o entidad.	El instituto elaborará su programa Anual de Capacitación para el año fiscal 2017 y una vez que el mismo se encuentre validado se lo haremos llegar.	Solventada	<p style="text-align: center;">Solventada</p> <p>El Ente evaluado cuenta con un programa anual de capacitaciones sin embargo este cuenta con los elementos básicos necesarios, se recomienda elaborar previamente un diagnóstico que enfatice las necesidades de la Entidad además de agregar aquellas que no se encuentran en el Programa Anual de Capacitación.</p>
111 Establezca un cuadro de honor y reconocimiento, con objeto de distinguir periódicamente a aquellos colaboradores de la dependencia o entidad que sobresalgan por algún tipo de actividad ordinaria eficiente y eficaz, o alguna otra extraordinaria que amerite ser destacado.	La paramunicipal establecerá lineamientos que definan los estándares de reconocimiento de los y las servidoras públicas del IMMujeres.	Atendida	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>La Entidad expresa que no existe un criterio homologado para todos, derivado del análisis interno y conforme a las políticas de igualdad y no discriminación, sobre las cuales se fundamenta el trabajo de IMMujeres, sin embargo esta observación se someterá al Consejo para establecer un criterio de homologación.</p>
112 El ente mantiene individuos relevantes en las responsabilidades del control interno para la consecución de sus objetivos.	Derivado al número de personal que formamos parte de la plantilla laboral (16 personas incluyendo intendencia, auxiliar operativo y recepcionista), así como de las múltiples actividades, enlaces y programas que ejecutamos, no hemos podido generar medidas	Atendida	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>Derivado al número de personal que forma parte de la plantilla laboral (16 personas incluyendo intendencia, auxiliar operativo y</p>

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
	de control interno para los procedimientos de la Entidad. Por lo tanto, adquirimos el compromiso de nombrar a una persona encargada de generar un Programa de Control Interno.		repcionista), así como de las múltiples actividades, enlaces y programas que se ejecutan no se ha logrado generar medidas de control interno para los procedimientos de la Entidad, sin embargo la Coordinadora Administrativa realiza algunas de las funciones que corresponden a Control Interno.

3.2 Ambiente de Riesgos

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
201 Las metas y objetivos generados por las dependencias o entidad presentan una gestión basada en riesgos para el cumplimiento de los mismos.	Se elaborará un cuadro de riesgos y una vez que este validado y autorizado se los haremos llegar.	Atendida	Atendida Durante la presente auditoría de seguimiento este órgano de Control ha realizado el Análisis en Base a Riesgos bajo una matriz de riesgos con el personal de INN Mujeres, cuyo objetivo es identificar actividades de riesgo para posteriormente implementar controles. Posterior a esta auditoría el personal del IMMujerés recibirá capacitación a fondo sobre el tema mencionado.
202 Elabore y actualice semestralmente un Cuadro de Riesgos -con el método FODA-	Una vez que contemos con el cuadro se estará actualizando periódicamente, con Dirección	Atendida	Atendida

4

X/4

que le permita identificar las fortalezas y debilidades de la dependencia o entidad, a efecto de mantener alerta a la institución de riesgos u oportunidades latentes, así como emprender las estrategias pertinentes para tomar los beneficios oportunamente y superar o contener los perjuicios.	General y las Coordinaciones competentes.		El Ente se encuentra trabajando en la implementación de un cuadro de riesgos mediante el método FODA.
209 El ente público presenta una ficha técnica para cada uno de los indicadores definidos en sus programas presupuestarios a nivel fin.	La Entidad está trabajando en la normatividad del Presupuesto Basado en Resultados, para que los indicadores propuestos para sus procesos y programas sean los adecuados y correctos, conforme las revisiones pertinentes con las Autoridades competentes.	Atendida	Solventado El ente público presenta una ficha técnica para cada uno de los indicadores definidos en sus programas presupuestarios a nivel fin.
212 El ente presenta avances de objetivos y metas conforme a lo planeado.	Se adjunta información impresa del 3er trimestre 2016 del avance del SISPB.R.	Atendida	No Solventada Según la información extraída de SISPB.R con corte al 31 de Marzo, el Ente reporta varios programas con avance inferior al programado, dicha información puede consultarse mediante el informe enviado por este órgano de control con oficio CM/DESCI/649/2017 y fecha del 28 de junio de 2017.

3.2.1 Análisis de Procedimiento en Base a Riesgos

En coordinación con el enlace del Instituto Municipal de las Mujeres en el proceso de la auditoría de seguimiento, se realizó el Análisis de Procedimientos en base a Riesgos del siguiente procedimiento:

1.- Proceso/Proyecto: Atención a Mujeres en Situación de Vulnerabilidad

Objetivo del proceso: Orientar y Atender de manera integral desde lo psicológico, jurídico y laboral a mujeres en situación de vulnerabilidad (violencia), con la finalidad de brindar herramientas que les permita a las mujeres tener una mejor calidad de vida, tener acceso a la justicia y tener acceso al empleo.

Indicador: Medir el porcentaje de atenciones brindadas.

Análisis de Programa Presupuestario:

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
1	Recepción de Usuaris (os)	1.1. Recepción de la usuaria (o).	Se repartan pocas fichas por el número de seguimientos que atienden al día.	Moderado	Existen ocasiones en las cuales los usuarios no regresan por la atención, sin embargo la Dependencia agenda citas para días posteriores generalmente se cumplen.
1	Recepción de Usuaris (os)	1.1. Recepción de la usuaria (o).	El poco personal repercute en el riesgo del factor tiempo ya que las usuarias deciden irse por en ocasiones por los largos tiempos de espera (15 min aproximada por persona) 2 abogadas y 2 psicólogas	Serio	Existen ocasiones en las cuales los usuarios no regresan por la atención.
1	Recepción de Usuaris (os)	1.2. Solicitud de datos de la usuaria (o).	No existe un expediente digital de las personas que solicitan el servicio, el expediente es físico, en caso de	Serio	Es necesario implementar un sistema de respaldo de información de forma inmediata pues ante la

6

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
			la pérdida de los expedientes no se cuenta con un respaldo de los mismos.		pérdida de información no se puede hacer el rescate de la misma mediante algún mecanismo de respaldo.
1	Recepción de Usuarías (os)	1.2. Solicitud de datos de la usuaria (o).	Información errónea	Serio	Debido al criterio de buena voluntad, el Ente evaluado no puede solicitar documentos oficiales que acrediten la veracidad de la información proporcionada.
1	Recepción de Usuarías (os)	1.3. ¿Atención psicológica y legal? Si. Continúa al 1.4 No. Continúa al 1.5	Existe la posibilidad de que se presente una situación de emergencia, si esta se presenta las citas programadas para ese momento son reprogramadas, todas las personas que soliciten el servicio deben pasar con el psicólogo para que este determine el tipo de terapia en caso de que el solicitante lo requiera.	Insignificante	El personal es capacitado constantemente para atender las situaciones de emergencia, sin embargo esto altera la agenda programada repercutiendo en los usuarios agendados.
1	Recepción de Usuarías (os)	1.4 Canalizar al área psicológica. Continúa al 2.1	N/A	N/A	N/A

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
1	Recepción de Usuarías (os)	1.5 ¿Atención laboral? Si. Continúa al 1.6 No. Termina procedimiento.	Cuando la persona va directamente a consultar las vacantes, estas se registran.	N/A	El Ente cuenta con un expediente digital.
1	Recepción de Usuarías (os)	1.6 Canaliza al área laboral. Continúa al 3.1	N/A	N/A	N/A
2	Atención Psicológica	2.1 Solicitar y verificar los datos de la usuaria (o).	La ficha de registro es un trámite duplicado pues se les proporciona el formato al ingresar al instituto de implementarse un mecanismo digital la psicóloga ya no tendría la necesidad de duplicar datos, se puede presentar el incorrecto llenado de información.	Moderado	La Entidad deberá implementar un mecanismo mediante el cual todo el personal de la Entidad pueda acceder a los archivos de los usuarios sin necesidad de estar duplicado formatos, con ello además se crea un resguardo de la información.
2	Atención Psicológica	2.2 Dar la orientación y la atención psicológica.	Las personas en situación de riesgo no cuentan con un acompañante o las que acuden a terapia de seguimiento acuden con muchos acompañantes.	Insignificante	Se sugiere informar al solicitante que de ser requerido en sus visitas posteriores deberá de ser acompañado por alguna persona.
2	Atención Psicológica	2.3 Realizar el diagnóstico.	La falta de redes para apoyos para las mujeres (principalmente asilo para las personas)	Moderado	Se recomienda establecer vínculos con asociaciones civiles que faciliten apoyos a las personas que así lo requieran.

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
2	Atención Psicológica	2.4 ¿Presenta síntomas? Si. Continúa al 2.5 No. Continúa al 2.7	Particularmente se refiere a una situación patológica, de ser así se pide al acompañamiento por parte de un familiar ya que requiere la firma de un familiar. La falta de un acompañante.	Insignificante	La Entidad cuenta con un número limitado de sesiones sin embargo de ser necesario se canaliza con instancias especializadas.
2	Atención Psicológica	2.5 Seguimiento y/o canalización	La Entidad proporciona Grupos de seguimiento, terapia individual y terapias grupales, sin embargo un alto índice lo abandona (4/10)	Moderado	La Entidad cuenta con un número limitado de sesiones sin embargo de ser necesario se canaliza con instancias especializadas.
2	Atención Psicológica	2.6 Realizar referencia. Continúa al 6.1	N/A	N/A	N/A
2	Atención Psicológica	2.7 ¿Posible atención legal? Si. Continúa al 2.8 No. Termina procedimiento.	N/A	N/A	N/A
2	Atención Psicológica	2.8 Informar la atención. Continúa al 3.1	Informar al usuario el procedimiento a seguir para su caso en específico, en algunas ocasiones el usuario no concluye en procedimiento	Moderado	El Ente no puede obligar a ningún usuario a tomar el tratamiento recomendado sin embargo se proporcionan pláticas para lograr el empoderamiento de los usuarios.
3	Atención Legal	3.1 Solicitar y verificar los datos de la usuaria (o).	Información errónea	Serio	Debido al criterio de buena voluntad, el Ente

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
					evaluado no puede solicitar documentos oficiales que acrediten la veracidad de la información proporcionada.
3	Atención Legal	3.2 Dar la orientación y la atención legal.	El usuario no tiene bien definido lo que hará.	probable	N/A
3	Atención Legal	3.3 Realizar diagnostico	Existe la posibilidad de que se presente una situación de emergencia, si esta se presenta las citas programadas para ese momento son reprogramadas, todas las personas que soliciten el servicio deben pasar con el psicólogo para que este determine el tipo de terapia en caso de que el solicitante lo requiera.	Insignificante	El personal es capacitado constantemente para atender las situaciones de emergencia, sin embargo esto altera la agenda programada repercutiendo en los usuarios agendados.
3	Atención Legal	3.4 ¿Existe algún tipo de violencia? Si. Continúa al 3.5 No. Termina procedimiento.	Se le da a conocer las opciones que tiene la persona, se le hace el acompañamiento (llevarla e informarla del proceso a seguir), según la opción que elija, será canalizada con la	Insignificante	Se recomienda establecer vínculos con asociaciones civiles que faciliten apoyos a las personas que así lo requieran.



No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
			dependencia que aplique a su caso, en la gran mayoría de los casos las personas se arrepienten y abandona el proceso.		
3	Atención Legal	3.5 Realiza referencia para canalizar	La canalización es un documento que se le requiere al usuario cuando solicita canalización de tipo legal, el cual contiene el tipo de apoyo que solicito los horarios, persona encargada etc.	N/A	Para esta actividad no se enlista ningún riesgo pues es el acompañamiento a la instancia que lo solicite el usuario.
3	Atención Legal	3.6 ¿Requiere acompañamiento? Si. Continúa al 3.7 No. Continúa al 3.8	N/A	N/A	N/A
3	Atención Legal	3.7 Dar el acompañamiento. Continúa al 6.1	Traslado y acompañamiento en la instancia durante el proceso para aclaración de dudas. Falta de vehículo, combustible o personal.	Insignificante	Se recomienda llevar un control del vehículo así como del consumo de la gasolina.
3	Atención Legal	3.8 ¿Atención laboral? Si. Continúa al 3.9 No. Termina procedimiento.	N/A	N/A	Si la persona hace la petición del servicio se canaliza con el área laboral en informe hace la anotación de que la persona fue canalizada al área laboral

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
3	Atención Legal	3.9 Informar la atención. Continúa al 4.1	Durante el acompañamiento se hace el llenado de la hoja de referencia donde se hace el vaciado de la información, puede existir perdida de información.	Insignificante	Es necesario implementar un sistema de respaldo de información de manera inmediata pues ante la pérdida de información no se puede hacer el rescate de la misma mediante algún mecanismo de respaldo.
4	Atención laboral	4.1 Solicitar y verificar los datos de la usuaria (o).	El usuario hace el llenado del formato, datos personales de la persona similar a una solicitud de empleo. Se hace un acompañamiento en el llenado del formato, los formatos cuentan con un número de folio y es registrado en una carpeta y en base de datos.	N/A	N/A
4	Atención laboral	4.2 Realizar perfil laboral	Durante el llenado del formato se realiza un perfil según el área de interés que reporta la persona con el objetivo de proporcionarle solo los trabajos que cumplan con este perfil. Se presentan	Insignificante	Se deben establecer vínculos con empresas con el objetivo de ampliar la bolsa de trabajo así como buscar incrementar los acuerdos con instituciones

6

81

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo.	Observaciones
			ocasiones donde no se cuente con un trabajo que cumpla el perfil.		dedicadas a la capacitación.
4	Atención laboral	4.3 ¿Vinculación laboral? Si. Continúa al 4.4 No. Continúa al 4.5	Existen varias empresas que vienen y proporcionan sus plazas, el principal riesgo es que no se le da ningún seguimiento por lo tanto no se conoce el estatus de las personal al incorporarse al mercado laboral.	Catastrófico	Se debe implementar un sistema que permita el monitoreo de los usuarios que han recibido apoyo de cualquier tipo con el objetivo de poder medir y posteriormente mejorar los apoyos brindados por la Entidad.
4	Atención laboral	4.4 Llenar pre registro de solicitud de empleo. Continúa al 4.6	El usuario hace el llenado del formato, datos personales de la persona similar a una solicitud de empleo. Se hace un acompañamiento en el llenado del formato, los formatos cuentan con un número de folio y es registrado en una carpeta y en base de datos.	N/A	N/A
4	Atención laboral	4.5 ¿Vinculación Educativa? Si. Continúa al 4.6 No. Termina procedimiento	El Instituto proporciona la opción de becas, cuentan con acuerdos con CECATY 5 CECATY 9, CIPEC El riesgo que	Moderado	Existe un gran riesgo pues a las personas canalizadas no se les proporciona seguimiento.

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
			existe es que está condicionado a un estudio socioeconómico y dependiendo de este es el descuento que se les aplica.		
4	Atención laboral	4.6 Canalizar a la Institución. Continua 5.1	Cuando no recogen las becas se les comunica por teléfono, el principal riesgo es que la carta ya no sea válida al momento de la inscripción. Existe el riesgo de que las personas ya no regresen por la carta	Insignificante	N/A
5	Atención por institución	5.1 Recibir y atender a usuaria (o) referida (o)	No existe un expediente digital de las personas que solicitan el servicio, el expediente es físico, en caso de la pérdida de los expedientes no se cuenta con un respaldo de los mismos.	Serio	Es necesario implementar un sistema de respaldo de información de manera inmediata pues ante la pérdida de información no se puede hacer el rescate de la misma mediante algún mecanismo de respaldo.
6	Seguimiento	6.1 Dar seguimiento de atenciones y canalizaciones referidas.	El proceso de seguimiento aún no está implementado	N/A	Se debe implementar un sistema que permita el monitoreo de los usuarios que han recibido apoyo de cualquier tipo con

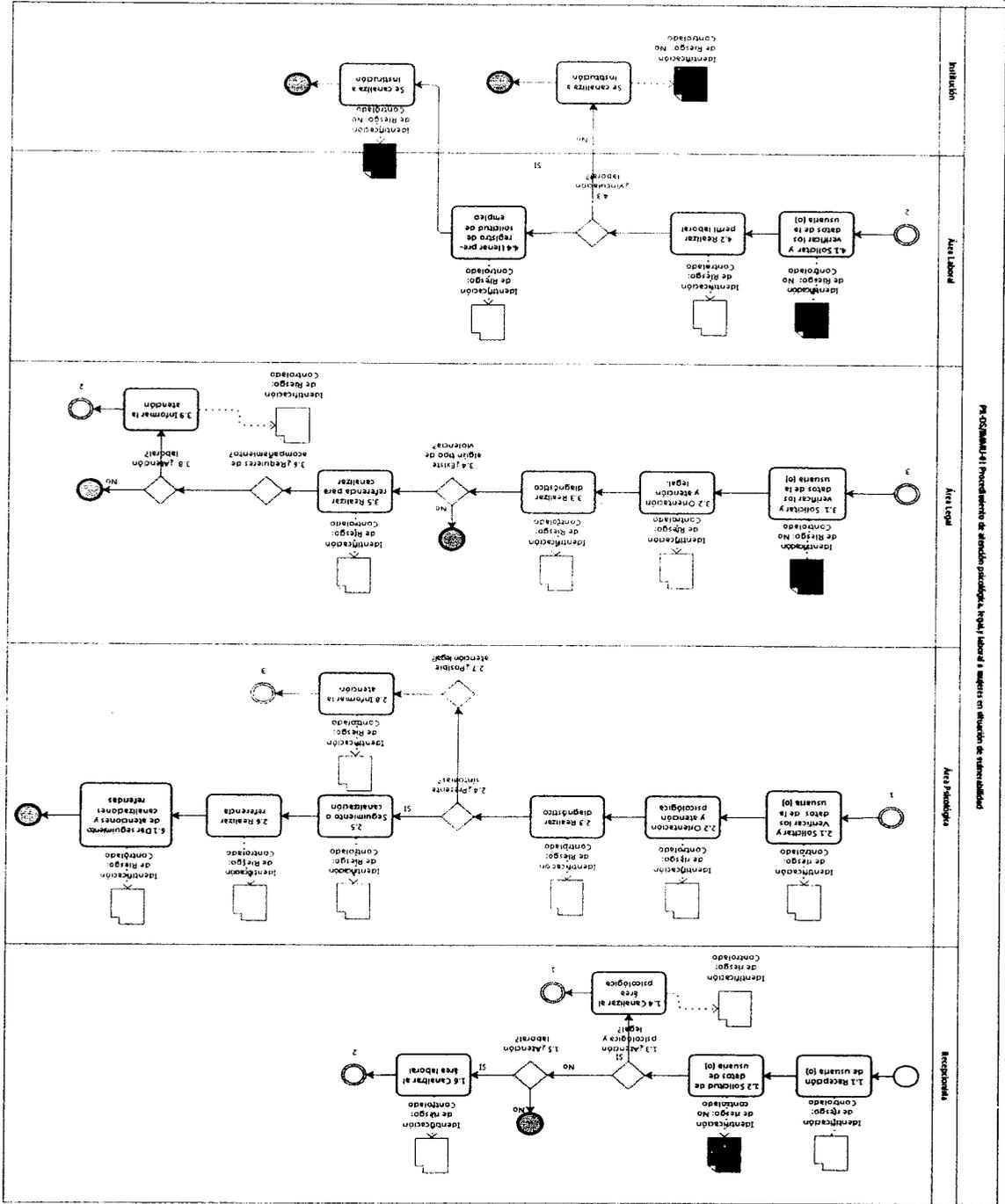
4

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones
					el objetivo de poder medir y posteriormente mejorar los apoyos brindados por la Entidad.

Donde:

Recurrente	Probabilidad de que el riesgo ocurra en más del 80% de las veces.
Probable	Probabilidad de que el riesgo ocurra entre 60% y 80% de las veces.
Posible	Probabilidad de que el riesgo ocurra entre 40% y 59% de las veces.
Inusual	Probabilidad de que el riesgo ocurra entre 20% y 39% de las veces.
Remota	Probabilidad de que el riesgo ocurra en menos del 20% de las veces.

4



Procedimiento de atención psicológica, legal y médica en atención de vulnerabilidad

Ver anexo 1



En ese sentido se recomienda al ente auditado:

1. Elaborar un Plan de Mejora para aplicar los controles necesarios en las actividades que se detectó no existían, o en su caso formalizar los existentes.
2. Realizar el Análisis de Riesgo para cada uno de los procedimientos clave y programas presupuestarios del **Instituto Municipal de las Mujeres**.

3.3 Actividades de Control

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
306 Establezca el índice de contenidos y restricciones autorizados para cada equipo informático de la dependencia o entidad; instale y ubique dichas políticas en el propio equipo informático. Esto de acuerdo al nivel de usuario asignado	La Paramunicipal no cuenta con personal especializado en tecnologías de la información que realice la restricción de los equipos informáticos, sin embargo una vez que se observó solicitaremos el apoyo a Presidencia Municipal para que nos informen sus procesos de restricción de páginas web para verificar si son viables a través de la Coordinación de Comunicación.	Atendida	Atendida La Paramunicipal no cuenta con personal especializado en tecnologías de la información que realice la restricción de los equipos informáticos, sin embargo cada vez que se requiere el mantenimiento se contrata a un externo. Sin embargo se solicitará el apoyo a la Presidencia Municipal para solicitar información sobre los procesos de restricción de páginas web y verificar si es viable obtener el apoyo a través de la Coordinación de Comunicación.
343 Emita, difunda y mantenga actualizados los manuales de procesos necesarios, para cada uno de los procedimientos clave de la dependencia o entidad, a efecto de lograr la efectividad	Se someterá a validación del Consejo Directivo y una vez realizado se los haremos llegar.	Atendida	Atendida El Ente auditado se encuentra en proceso de actualización de procedimientos claves de la entidad, esta observación quedará

6

<p>y eficiencia de las funciones públicas.</p>			<p>solventada cuando se cuente con los procesos actualizados y validados por las autoridades correspondientes.</p>
<p>344 Establezca los protocolos pertinentes para cada uno de los procesos de la dependencia o entidad que tengan por objeto la atención o contacto con ciudadanos, usuarios de servicio o público en general, especificando los pasos y las formalidades que los servidores públicos deberán observar para lograr una atención cortés, respetuosa, eficaz y expedita.</p>	<p>Se está gestionando recurso necesario para contar con un área de investigación del IMMujeres con personalidad especializado para la elaboración de múltiples diagnósticos y protocolos.</p>	<p>Atendida</p>	<p>Atendida El Ente auditado se encuentra en proceso de actualización de procedimientos claves de la entidad; además la Entidad se encuentra en proceso de gestión de recurso y contratación para contar con un área especializada para la elaboración de múltiples diagnósticos y protocolos, esta observación quedará solventada cuando se cuente con los procesos actualizados y validados por las autoridades correspondientes.</p>
<p>345 Instruya la formulación de un programa de actividades mensual, para cada una de las coordinaciones, jefaturas o puestos análogos, existentes en la dependencia o entidad.</p>	<p>Las áreas se apegan en lo establecido en el perfil de puestos para la realización de las actividades, así también se trabajaba para lograr las metas que se establecen en el SISPB para su cumplimiento.</p>	<p>No Solventada</p>	<p>Solventada En Ente cuenta con un programa mensual de actividades mismos que se encuentran registrados y semanalmente se hace un cotejo de la información durante las reuniones semanales. estos están ordenados y registrados según el perfil de puesto de cada servidor.</p>

<p>349 El ente público presenta diagnósticos para la identificación de problemas ciudadanos a atender.</p>	<p>El instituto atiende a mujeres y hombres que se encuentran en situación de violencia en sus diferentes ámbitos y tipos, de acuerdo a su objeto del Reglamento publicado y modificado el 08 de mayo del 2015 en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, así alineándolo con el Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018 en el eje 2.</p>	<p>No Solventada</p>	<p>Solventada</p> <p>El Ente presenta diagnósticos para la identificación de problemas, estos son adoptados de organismos externos. De igual forma el Ente se encuentra gestionando un área de Investigación la cual será encargada de elaborar diagnósticos, se encuentran en proceso de contratación de personal, la convocatoria se encuentra en www.eon.gob.mx/mujeres/</p>
--	---	----------------------	---

3.4 Información y Comunicación

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
<p>408 Contar con un mecanismo para levantar y obtener de entre los colaboradores un Diagnóstico de Requerimientos Presupuestales (de bienes y servicios adicionales), con las justificaciones pertinentes, que le permita identificar las necesidades materiales que apremian a los miembros de la dependencia o entidad, a efecto de gestionar su futura asignación.</p>	<p>La Entidad trabaja de manera de solicitudes realizadas por el personal de IMMujeres en mesas de trabajo con Dirección General, respecto a evento o insumos para la operación del IMMujeres, alineándonos con el Reglamento de Adquisiciones y someter a autorización del subcomité de adquisiciones de IMMujeres las propuestas realizadas.</p> <p>El Instituto trabajará para alinear un diagnóstico de requerimientos presupuestales con la comisión de Presupuesto y Gasto Público de la Entidad, para establecer lineamientos o</p>	<p>Atendida</p>	<p>Solventada</p> <p>El Ente cuenta con un comité de compras el cual valida los requerimientos presupuestales de la Entidad, estos son previamente elaborados por el personal durante las reuniones semanales o bien directamente con el coordinador administrativo.</p>

	estándares para su cumplimiento, una vez realizado y validado se les hará llegar para su conocimiento.		
--	--	--	--

3.5 Supervisión y Monitoreo

Observación 2016	Respuesta del ente 2016	Estatus final 2016	Estatus 2017
501 Cuenta con supervisores de cada uno de los procesos operativos de la dependencia o entidad por medio de una bitácora de supervisión, en donde asigne a cada uno de ellos los procesos y el personal a su cargo, estableciendo además una fecha de reporte de seguimiento. En dicha bitácora de supervisión debe constar que el supervisor designado para dicho proceso, lo revisó oportunamente y emitió sus observaciones de corrección o redirección.	La Dirección General es quien supervisa las actividades que realizan cada coordinación haciendo en su momento las observaciones pertinentes de manera verbal.	No Solventada	Solventado Cada área reporta avances semanales y mensuales de las actividades que desempeñan, estas son reportadas a la Directora de la Entidad se lleva un reporte documental.
503 Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad.	La Entidad no cuenta con estándares de tiempos y movimientos derivado de la naturaleza de la prestación de servicios que ofrecemos a la población, ya que la misma es variable en tiempos y movimientos a realizar.	No Solventada	No Solventada La Entidad no cuenta con estándares de tiempos y movimientos derivado de la naturaleza de la prestación de servicios que se ofrecen a la población, ya que es variable en tiempos y movimientos a realizar.
504 El ente cuenta con por lo menos un Auditor Interno de entre los colaboradores de la dependencia o entidad, a efecto de que le asigne la tarea de monitorear el cumplimiento de este Manual de Control Interno, y de las demás	La paramunicipal designará a la persona que fungirá como Auditor o Auditora Interna para que monitoree y conforme la creación y elaboración de un Manual General de Control Interno con las coordinaciones	Atendida	Atendida La paramunicipal designará a la persona que fungirá como Auditor o Auditora Interna para que monitoree y conforme

prácticas de control, evaluación y desarrollo administrativo que se le instruya, incluidas las auditorías de los órganos de control y fiscalizadores, así como las evaluaciones y certificaciones de organismos no gubernamentales.	competentes, así como la Dirección General.		la creación y elaboración de un Manual General de Control Interno con las coordinaciones competentes, así como la Dirección General.
Numeral 506. Establezca un Comité de Vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad, que le dé seguimiento a las políticas, programas, metas, objetivos, y demás propósitos institucionales. El Comité de Vigilancia se debe reunir por lo menos una vez al semestre para la identificación, evaluación, información, recomendación y seguimiento de las deficiencias detectadas en el control interno de la dependencia o entidad".	Se conformará un Comité de Vigilancia, con el Personal de la Entidad, para el seguimiento de las políticas, metas u objetivos por la Dirección General y el Consejo Directivo.	Atendida	<p>Solventado</p> <p>El Ente realiza reuniones semanales con todos los integrantes de la Dependencia donde se revisan los puntos de interés así como se le da el seguimiento al avance de actividades, programas y metas. Además el Ente cuenta con un Comité conformado por ciudadanos e integrantes de la Dependencia.</p>

4. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas realizadas por el ente para atender los hallazgos susceptibles de mejora encontrados en la revisión de la auditoría de control interno practicada en el año 2016 con número de control CM/AUDE11/2016, y que en el Informe Final quedaron como "atendidas" o "no solventadas".

Con base al análisis de la información presentada, le informo que NO SOLVENTA en su totalidad los puntos observados en la auditoría de seguimiento CM/AUDE11/2016 realizada en el año 2016, por lo cual se llevará a cabo un Programa de Mejora cuyo objetivo es la solventación de la totalidad de los puntos observados.

Es importante tomar en cuenta que el Control Interno, como sistema, es el conjunto de acciones, actividades, normas, políticas, planes, métodos

coordinados y medidas preventivas adoptadas al interior de la Administración Pública Municipal, orientadas a garantizar el cumplimiento de los fines institucionales, salvaguardar el patrimonio y verificar la confiabilidad de la información generada, que a su vez facilita el proceso de toma de decisiones.

Con base al análisis de la información presentada, le informo que las **20 observaciones 9 se encuentran en estatus “Solventadas”, 9 se encuentran en estatus “atendidas” y 2 “No solventadas”**.

Por lo anterior, y en virtud de que se ha cumplido con el tiempo conveniente para atender las áreas de control interno, le informo que se realizará un convenio de compromisos entre la entidad a su digno cargo y este Órgano de Control, a efecto de dar certeza legal para el cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas y/o solventadas.

Mantener una mejora constante es responsabilidad y compromiso del ente, para con ello fomentar y propiciar el desarrollo administrativo de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, exhortamos al Instituto Municipal de la Mujer, para que colabore con la mejora continua de los procesos y servicios de la actual Administración, fomentando la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así, los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

Lo anterior con fundamento en los artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131 y 139 fracciones II, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73 y 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71 y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; así como 11, 12, 15, 24, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.

Agradeciendo las atenciones al presente, sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

León, Guanajuato a 04 de octubre del 2017

"El Trabajo Todo lo Vence"

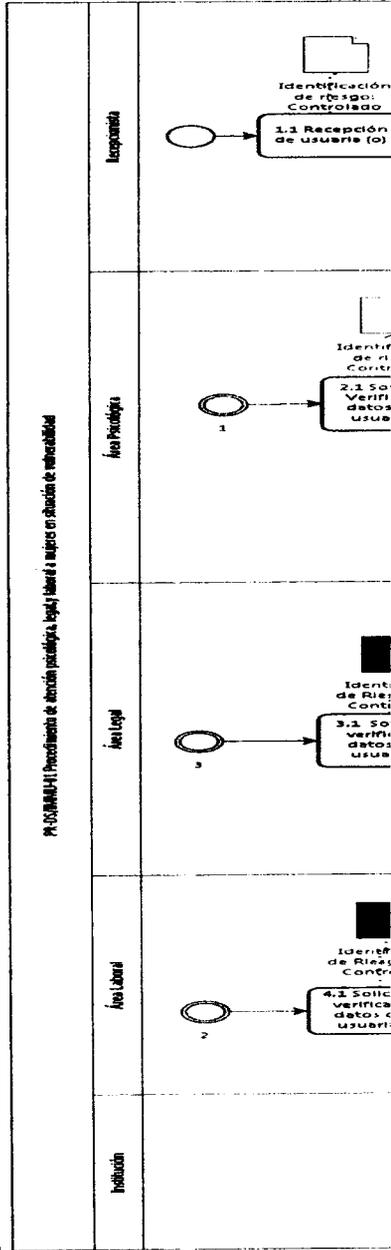
"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"


Mtro. Martín Millán Soberanes

Director de Evaluación del Sistema de Control Interno
Contralor Municipal

C.C.P. Mtro. Esteban Ramírez Sánchez- Contralor Municipal.

Anexo 1



[Handwritten signature]

