PLAN DE TRABAJO 2019

CONTRALORÍA MUNICIPAL

León

GOBIERNO MUNICIPAL

ÍNDICE

MENSAJE DEL CONTRALOR 3

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL 5

PLAN DE TRABAJO 2019 6

LÍNEAS DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA 19

ANEXOS 26

ANEXO 1 26

ANEXO 2 27

ANEXO 3 30

ANEXO 4 31

MENSAJE DEL CONTRALOR

"INTERESARSE POR LOS INTERESES DE TODOS ES PROPIO DE UN GOBIERNO ORDINARIO; PREVERLOS ES DIGNO DE UN GRAN GOBIERNO"

NAPOLEÓN

La confianza entre sociedad y gobierno es indispensable para lograr el propósito más importante del Programa de Gobierno 2018-2021 que el H. Ayuntamiento aprobó y que los leoneses reclaman "León con paz duradera".

En el Programa de Gobierno 2018-2021, se redobla la estrategia de lucha en contra de la corrupción a través del nodo "León compacto, inteligente y conectado", en la estrategia "Gobierno Abierto". Esta estrategia, refrenda un compromiso claro hacia la transparencia y rendición de cuentas y la comunicación incluyente.

De cara al futuro, debemos de apostar por la innovación y la tecnología para mejorar la prestación de servicios y aumentar el escrutinio del uso de los recursos públicos.

Esta estrategia integral en contra de la corrupción por parte de la administración pública municipal, también se encuentra alineada al Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, con atención a las normas emitidas en la materia y con prácticas armonizadas.

La Contraloría de León, forma parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y a su vez, encabeza la Alianza de Contralores del Estado de Guanajuato, instancias que sirven para fortalecer vínculos con otros órganos de control y para eficientar los procesos de prevención, corrección y sanción.

La integridad es la piedra angular en la que debe sustentarse el servicio público y la clave para recuperar la confianza en los gobiernos.

Dentro del Programa de Gestión Ética e Integridad Municipal, coordinaremos el diseño, implementación y evaluación de los programas de la Administración Pública Municipal en materia de combate a la corrupción, a través de los planes de acción para la gestión ética, integridad y conflicto de interés, con enfoque en riesgos de corrupción elaborados por las dependencias y entidades.

El mejor control contra la corrupción es la apertura a la participación ciudadana.

Buscaremos involucrar a la sociedad en la vigilancia, evaluación y control de las acciones de gobierno ejecutadas por los servidores públicos municipales.

La propuesta de la Contraloría, es ampliar la inclusión en la prevención y vigilancia del

desarrollo del Gobierno Municipal, a integrantes de la academia, cámaras empresariales, colegios de profesionistas, jóvenes, comités de colonos, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos en general.

La Contraloría Municipal de León es la única del país en contar con un consejo ciudadano autónomo que orienta sus acciones para garantizar la integridad, transparencia, rendición de cuentas para generar la confianza en el gobierno municipal, mediante la participación ciudadana: el Consejo Ciudadano de Contraloría Social.

En este plan de trabajo, se contempla también la creación de un Comité Técnico Ciudadano, que coadyuve a la Contraloría Municipal en la evaluación de las políticas públicas. Buscamos apostar a través de estrategias de fomento a la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas, la promoción de la actuación ética de los servidores públicos.

Este año, realizaremos dos Jornadas de la Transparencia en lugares públicos, eventos en los que promoveremos la transparencia y la participación ciudadana.

Incrementaremos los alcances de programas exitosos como el de “Contralor Ciudadano”, en el que mediante la participación ciudadana se buscan mejorar los trámites y programas de la Administración Pública Municipal.

En el programa de Comités Ciudadanos de Contraloría Social en Obra Pública, serán los mismos vecinos quienes tendrán acceso a las especificaciones de la obra que se realiza en su colonia y vigilarán que la obra sea ejecutada adecuadamente.

Este año retomaremos el programa “Agente 00 trampas”, que involucra a alumnos de educación básica en la promoción de valores como la honestidad.

Mantendremos una auditoría permanente a obras concluidas y en ejecución para prevenir e identificar cualquier irregularidad y que sean funcionales, de calidad y sobretodo seguras.

En materia de prevención, consolidaremos el Modelo Integral de Gestión Pública con enfoque en riesgos, que disminuya de manera sistémica los riesgos de corrupción, de ineficacia, ineficiencia, de opacidad y de exclusión, en donde a través de programas de auditorías preventivas: de gestión, financieras y especiales, con las mejores metodologías y procedimientos de auditorías, se detecten y se mejoren las áreas de oportunidad en los procesos estratégicos y operativos.

Capacitaremos de manera constante a los servidores públicos municipales respecto a la responsabilidad que implica su función y respecto a que en el ejercicio de su actuación deben de abstenerse de participar en actos ilícitos.

A través de la aplicación del nuevo modelo de responsabilidades basado en la promoción de sanciones que respecto a las faltas

catalogadas como no graves, los órganos internos de control resuelven. En tanto, las faltas graves y faltas de particulares, aquellos sustancian y el tribunal de justicia administrativa resuelve. De manera que ya no queda bajo la potestad de los ayuntamientos las resoluciones.

Verificaremos la situación y evolución patrimonial o posible actualización de algún conflicto de interés de servidores públicos.

Continuaremos con la aplicación de procesos de evaluaciones de diseño, consistencia y resultados a las políticas y programas presupuestarios de mayor relevancia para la sociedad y así asegurar una mayor calidad en la entrega de los bienes y servicios a la ciudadanía así como la disminución en los rezagos diagnosticados, bajo la máxima: *"Lo que no se mide, no se puede mejorar"*.

Desde la Contraloría Municipal buscaremos día con día generar un clima de confianza entre la población leonesa, visitantes e inversionistas en relación a la actuación de los servidores públicos municipales.

El reto es grande pero no imposible. Hagamos con inteligencia, método, disciplina y pasión, lo que debemos y sabemos hacer, porque en León el trabajo todo lo vence.

LEOPOLDO EDGARDO JIMÉNEZ SOTO
CONTRALOR MUNICIPAL
LEÓN, GTO. ENERO 2019

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Coadyuvar decididamente en la práctica de un buen gobierno, mediante el fortalecimiento del Control Interno, la supervisión y evaluación de la actuación de los servidores públicos y el ejercicio de los recursos, a fin de que se efectúen en un marco de legalidad, honestidad y transparencia, desarrollando acciones preventivas, correctivas y de corresponsabilidad ciudadana.

VISIÓN

Ser una institución con alto grado de credibilidad, reconocida como un órgano de control profesional y efectivo, con personal especializado y comprometido, que realiza su labor de manera objetiva e imparcial, sustentada en evidencia real, suficiente y relevante; con una sociedad que participa y colabora activamente.

VALORES

- Responsabilidad
- Honestidad
- Integridad
- Transparencia
- Legalidad

PLAN DE TRABAJO 2019

NODO LEÓN COMPACTO, INTELIGENTE Y CONECTADO

Estrategia GOBIERNO ABIERTO:

Programa "GOBIERNO FACILITADOR"

"Consolidar mecanismos de colaboración entre sociedad y gobierno, para la creación y mejora de las políticas públicas, a partir del acceso a la información y rendición de cuentas, que favorezcan un mayor involucramiento de la sociedad en las actividades de gobierno"

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente 1

"Evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios, por instituciones externas, realizadas."

Meta 2019:

Realizar una evaluación externa de desempeño.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- Publicación de términos de referencia para la evaluación del desempeño, realizada por una institución externa.
- Elaboración de estudio de mercado.
- Seguimiento al proceso de selección y contratación.
- Seguimiento a la ejecución de la evaluación del desempeño, en coordinación con la dependencia o entidad evaluada.
- Validación de cumplimiento a términos de referencia.
- Publicación de resultados de evaluaciones externas.
- Supervisión al seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora emitidos por el evaluador externo, en coordinación con la dependencia o entidad evaluada.

Componente 2

"Programa de Gestión de Ética e Integridad Municipal, implementado."

Meta 2019:

Implementar un programa de Gestión de ética e integridad municipal.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- Coordinación para el diseño, implementación y evaluación de los programas de la administración pública municipal en materia de combate a la corrupción, a través de los planes de acción para la gestión ética, integridad y conflicto de interés, con enfoque en riesgos de

corrupción elaborados por las dependencias y entidades.

- Seguimiento y monitoreo trimestral de los planes de acción para la gestión ética, integridad y conflicto de interés en colaboración con las dependencias y entidades.
- Determinación del mercado meta para la celebración de convenios para la implementación del programa "Fortalecimiento y acompañamiento del Programa de Integridad", considerando el padrón de proveedores de bienes y servicios municipal, en coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Inclusión empresarial en integridad de registro de proveedores del municipio de León, Guanajuato.
- Foro de evaluación y reconocimiento a las mejores prácticas implementadas en materia de ética, integridad y conflicto de interés.

Componente 3

"Evaluaciones del desempeño internas a programas presupuestarios, realizadas."

Meta 2019:

Realizar cinco evaluaciones de desempeño a programas presupuestarios.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- Actualización y difusión de los instrumentos normativos del sistema de evaluación del desempeño, validados por la Dirección de Asesoría e Investigación.
- Selección y priorización de los programas presupuestarios a evaluar, según su impacto social, monto presupuestario y convergencia de fondos.
- Publicación de términos de referencia para las evaluaciones del desempeño.
- Ejecución de evaluaciones del desempeño internas a programas presupuestarios, convenidos con las partes interesadas.
- Validación de informes de resultados de evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios.
- Publicación de resultados de evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios.
- Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora, derivados de las evaluaciones del desempeño de programas presupuestarios.

Componente 4

"Evaluaciones trimestrales al cumplimiento de objetivos y metas en base a los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de programas presupuestarios, realizadas."

Meta 2019:

Realizar 156 evaluaciones trimestrales, por dependencia y entidad de la administración pública municipal.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- Emisión de calendario de entrega trimestral de avances de objetivos y metas por parte de las dependencias y entidades.
- Análisis de información programática presupuestal y elaboración de evaluaciones.

- Verificación de la calidad de los componentes (bienes y servicios) entregados, coordinados con la Dirección de Contraloría Social.
- Realización de encuestas de percepción sobre los beneficios recibidos a los beneficiarios, coordinados con la Dirección de Contraloría Social.
- Elaboración de informes de evaluación.
- Validación de informes de resultados de evaluaciones trimestrales, convenidos con las dependencias y entidades.
- Entrega de informes de evaluación.
- Publicación de informes de evaluación.
- Seguimiento a aspectos susceptibles de mejora señalados, convenidos con las dependencias y entidades.

Componente 5

"Planes de acción para la gestión ética, integridad y conflicto de interés de las dependencias y entidades, evaluados."

Meta 2019:

Evaluar 156 planes de acción para la gestión ética, integridad y conflicto de interés.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- Elaboración de un programa anual de formación y capacitación preventiva en ética, integridad y no conflicto de interés, con enfoque en riesgos de corrupción.
- Revisión trimestral de planes de gestión de ética, en consenso con las dependencias y entidades.
- Asesoría para el cumplimiento de los planes de acción para la gestión ética de dependencias y entidades.

Componente 6

"Auditorías de gestión a procesos críticos con enfoque en riesgos, realizadas."

Meta 2019:

Realizar 20 Auditorías de gestión a procesos críticos con enfoque en riesgos.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- En colaboración con la Dirección General de Comunicación Social, difusión del Reglamento y Manual de Control Interno.
- En colaboración con la Dirección General de Desarrollo Institucional, capacitación de enlaces en materia de control interno con enfoque en riesgos de todas las dependencias y entidades.
- Elaboración de informes preliminares, finales y de seguimiento de auditorías de control interno.
- Publicación de informes finales de auditorías de control interno, en coordinación con la Unidad de Transparencia.

Componente 7

"Exámenes de la Función Pública, aplicados."

Meta 2019:

Aplicar 2 mil 500 pruebas del examen de la función pública, prueba de fidelidad y auditoría individual del desempeño.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- En colaboración con todas las direcciones de la Contraloría Municipal, elaboración de cuestionario de pruebas para el examen de la función pública.
- Con el apoyo de todas las dependencias y entidades, difusión de la guía de estudio para el examen de la función pública.
- En colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información, vía plataforma virtual, la aplicación de pruebas del examen de la función pública.
- Elaboración de informes de resultados de las pruebas del examen de la función pública
- En colaboración con la Unidad de Transparencia, publicación y difusión de los informes de resultados del examen de la función pública.

Componente 8

"Foro de evaluación gubernamental, celebrado."

Meta 2019:

Celebrar un foro regional en el que los servidores públicos de los tres niveles de gobierno, académicos y ciudadanía en general debatan sobre la importancia de la Gestión para Resultados, como un instrumento para contribuir a la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el uso de los recursos públicos.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- En coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas, gestión de la invitación a ponentes para el foro de evaluación gubernamental.
- Selección de participantes a concurrir al foro de evaluación gubernamental.
- En colaboración con la Dirección de Comunicación Social, difusión del evento.
- Realización del foro de evaluación gubernamental, en colaboración con las direcciones de la Contraloría Municipal.
- Publicación de resultados de la evaluación del foro.

Componente 9

"Comité técnico ciudadano para la evaluación de políticas públicas, constituido."

Meta 2019:

Un proyecto para la constitución de un comité técnico ciudadano para coadyuvar con la Contraloría Municipal en la evaluación de políticas públicas.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- Investigación de buenas prácticas.
- Creación de perfiles de integrantes.
- En coadyuvancia con la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, así como con el Consejo Ciudadano de Contraloría Social, organización de mesas ciudadanas para la integración del comité.

- En colaboración con la Secretaría del Ayuntamiento, elaboración de proyecto de reglamento de creación del comité técnico ciudadano para la evaluación de políticas públicas.
- En colaboración con la Dirección de Comunicación Social, gestión de evento para la difusión de la creación del comité técnico ciudadano para la evaluación de políticas públicas.

Componente 10

"Página web del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), desarrollado."

Meta 2019:
Desarrollar una página web.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades:

- En coordinación con IMPLAN, Innovación, Tesorería, Unidad de Transparencia y la Dirección General de Desarrollo Institucional, organización de mesas de trabajo para el diseño, ejecución y seguimiento de la página web.
- Diseño de contenido de la página web bajo los principios de datos abiertos.

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Componente 11

"Jornadas de transparencia municipal, realizadas."

Meta 2019:
Realizar dos eventos para reconocer e incentivar la transparencia y participación ciudadana.

Área Responsable:
Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Elaboración de listado de requerimientos de los eventos para reconocer e incentivar la transparencia y participación ciudadana.
- Ejecución de eventos para reconocer e incentivar la transparencia y participación ciudadana.
- Aplicación de encuesta de evaluación y recolección de evidencia fotográfica de los eventos realizados.

Componente 12

"Programa Inspección Ciudadana, operando."

Meta 2019:
Incorporación de 100 ciudadanos acreditados como contralores ciudadanos.

Área Responsable:
Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Realización de 100 visitas de inspección.
- Elaboración de 100 informes de inspección.
- Seguimiento a 100 reportes de inspección.

Componente 13

"Comités de Contraloría Social en Obra Pública, operando."

Meta 2019:
Conformación de 80 comités.

Área Responsable:
Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Realización de 80 visitas de presentación del proyecto.
- Impartición de 80 capacitaciones del Proyecto.
- Ejecución de 160 visitas de supervisión.
- Celebración de 80 visitas de vinculación.
- Atención y Seguimiento al 100 por ciento de los reportes remitidos por la dependencia y/o entidad de la administración pública municipal.
- Elaboración de 80 reportes finales.
- Elaboración de 240 evaluaciones del Proyecto.

Componente 14

"Programa de Contralor Ciudadano, operando."

Meta 2019:
Revisión de **12** programas sociales y trámites de alto impacto.

Área Responsable:
Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Incorporación de 100 contralores ciudadanos en la revisión de programas sociales y trámites de alto impacto.
- Impartición de 12 capacitaciones a Contralores Ciudadanos.
- Ejecución de 12 reuniones de vinculación.
- Realización de 100 mesas de trabajo.
- Ejecución de 12 visitas de campo.
- Elaboración de 12 reportes finales remitidos a las dependencias y/o entidades de la administración pública municipal.
- Realización de 12 mesas de trabajo para seguimiento de propuestas.

Componente 15

"Programa Agente 00 Trampas, operando."

Meta 2019:
Involucrar a 100 alumnos de nivel básico, para participar como agentes 00 trampas.

Área Responsable:
Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Ejecución de 10 reuniones de vinculación con instituciones educativas de nivel básico en coordinación con la Dirección General de Educación y la Unidad de Transparencia.
- Impartición de 10 capacitaciones a alumnos acreditados como agentes 00 trampas.
- Llenado de 20 reportes de actividades.
- Elaboración de 10 reportes finales remitidos a las instituciones que participan en el proyecto.

Componente 16

"Sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano de Contraloría Social, coordinadas."

Meta 2019:
Seguimiento al 100 por ciento de las sesiones ordinarias y de las comisiones de trabajo convocadas por el Consejo Ciudadano de Contraloría Social.

Área Responsable:
Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Seguimiento al 100 por ciento de los acuerdos de las sesiones del consejo.
- Apoyo para la ejecución del 100 por ciento de las mesas de trabajo de las comisiones.
- Seguimiento y atención al 100 por ciento de acuerdos de las comisiones.

Componente 17

"Quejas, denuncias y sugerencias, atendidas."

Meta 2019:

Atender el 100 por ciento de quejas y denuncias de la ciudadanía.

Área Responsable:

Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Clasificación de las quejas, denuncias y sugerencias.
- Integración de investigación de las quejas y denuncias en las que se advierte una posible responsabilidad administrativa.
- Remisión a la Dirección de Asesoría e Investigación de los expedientes de investigación en los que se califica la falta administrativa.

Componente 18

"Ciudadanos y Servidores Públicos Municipales, capacitados."

Meta 2019:

Capacitar a 500 ciudadanos y servidores públicos en materia de Contraloría Social y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, respectivamente.

Área Responsable:

Dirección de Contraloría Social

Actividades:

- Vinculación con dependencias y/o entidades municipales, instituciones educativas, colegios de profesionistas, Organizaciones No Gubernamentales, comités de colonos y delegados rurales.
- Ejecución de capacitaciones en materia de Contraloría Social y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Evaluar el 100 por ciento de las capacitaciones impartidas.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

Componente 19

"Auditorías Contables y Financieras basadas en la gestión de riesgos, ejecutadas."

Meta 2019:

Ejecutar 20 auditorías contables financieras.

Área Responsable:

Dirección de Auditoría Contable y Financiera

Actividades:

- Trabajo en equipo con las demás Direcciones de la Contraloría para considerar los resultados de auditorías y revisiones practicadas tanto por éstas como por despachos o auditores externos.
- Elaboración de programa de trabajo específico de cada auditoría a practicar en 2019.

- Mediante el trabajo de campo, practicar la auditoría identificando áreas de oportunidad que permitan prevenir el incumplimiento de la normativa aplicable.
- Emisión de los informes de auditoría con recomendaciones que permitan colaborar en minimizar los riesgos detectados.
- Notificación de resoluciones finales de los procedimientos de auditoría, informando la solventación de observaciones y atención a recomendaciones emitidas en los informes de auditoría.
- Dar seguimiento a la solventación de observaciones y atención a recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de la DACF, así como de los diferentes entes fiscalizadores.

Componente 20

"Procesos de entrega-recepción de servidores públicos municipales, atendidos."

Meta 2019:

Atender el 100 por ciento de las solicitudes de intervención en actos de entrega-recepción.

Área Responsable:

Dirección de Auditoría Contable y Financiera

Actividades:

- Acompañar a los enlaces designados, a fin de definir los rubros y anexos aplicables para formalizar los actos de entrega recepción.
- Asesorar en los actos relativos a la entrega.
- Colaborar en el proceso estableciendo y convalidando los formatos a utilizar para la formalización del acto de entrega recepción.
- Revisar la integración de la información de los anexos del acta.
- Asesorar a los sujetos obligados a intervenir en el acto de entrega recepción con la finalidad de cumplir las disposiciones normativas aplicables.
- Acompañar a la formalización del acto de entrega.
- Participar en las entregas de Delegados Rurales, Consejos, Comités y Patronatos.

Componente 21

"Actos de destrucción de archivos y/o bienes, y verificación de los que no sean utilizables para su enajenación, atendidos."

Meta 2019:

Atención el 100 por ciento de las solicitudes.

Área Responsable:

Dirección de Auditoría Contable y Financiera

Actividades:

- Colaborar en los actos de destrucción y donación de bienes muebles y archivos, atendiendo las solicitudes recibidas.
- Mediante trabajo de campo verificar que los bienes no sean utilizables para los solicitantes y proceda su enajenación.
- Elaboración de acta de hechos.

Componente 22

"Información financiera trimestral y cuenta pública de tesorería y entidades paramunicipales, revisada."

Meta 2019:

Generación de 22 reportes trimestrales de revisión de información financiera y 22 reportes de cuenta pública.

Área Responsable:
Dirección de Auditoría Contable y Financiera

Actividades:

- Análisis de información documental y electrónica recibida.
- Notificación oportuna de los hallazgos derivados del análisis a fin de prevenir inconsistencias detectadas.
- Acompañar el seguimiento y atención de las recomendaciones emitidas.
- Asesorar en materia de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Componente 23

"Actos de asesoría y apoyo en materia contable, financiera y administrativa, atendidos."

Meta 2019:
Atención al 100 por ciento de las solicitudes.

Área Responsable:
Dirección de Auditoría Contable y Financiera

Actividades:

- Colaborar con las demás Direcciones de la Contraloría atendiendo las solicitudes de asesoría y apoyo.
- Asesorar mediante la opinión derivada del análisis correspondiente al asunto.

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Componente 24

"Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, sustanciados."

Meta 2019:
Sustanciar el 100 por ciento de procedimientos conforme a las etapas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Área Responsable:
Dirección de Responsabilidades Administrativas.

Actividades:

- Recepción y análisis de Informes de presunta responsabilidad administrativa.
- Elaboración del acuerdo de prevención y/o admisión.
- Emplazamiento al presunto responsable.
- Desahogo de audiencia inicial.
- Admisión y desahogo de pruebas.
- Recepción de alegatos.
- Elaboración de resolución en faltas no graves.
- Turnar al Tribunal de Justicia Administrativa los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares.

Componente 25

"Intervención y seguimiento a los juicios o medios de impugnación ante autoridades jurisdiccionales o administrativas."

Meta 2019:
Intervenir y dar seguimiento al 100 por ciento de los Juicios en los que se intervengan.

Área Responsable:
Dirección de Responsabilidades Administrativas.

Actividades:

- Recepción de medio de impugnación.
- Análisis de medio de impugnación (escrito de demanda y/o de resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa).
- Realización de escrito de defensa al medio de impugnación.
- Emisión de respuesta en términos de ley al medio de impugnación.

Componente 26

"Capacitaciones a direcciones de la Contraloría Municipal para el desarrollo de sus actividades, en materia de Responsabilidad Administrativa, aplicadas."

Meta 2019:

Aplicar el 100 por ciento del programa de capacitación en materia de Responsabilidad Administrativa.

Área Responsable:

Dirección de Responsabilidades Administrativas.

Actividades:

- Elaborar programas de capacitación al personal que integra las diferentes direcciones de área la Contraloría Municipal.
- Brindar capacitación de forma constante al personal de las direcciones de área de la Contraloría Municipal, con el fin de que se cuente con conocimiento técnico en materia de Responsabilidad Administrativa, para el desarrollo de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Componente 27

"Auditorías a obra pública y servicios relacionados; finiquitadas, en proceso de ejecución, y de proyecto y costos, con acompañamiento a las Dependencias y Entidades, ejecutadas."

Meta 2019:

Ejecutar 65 auditorías de obra pública.

Área Responsable:

Dirección de Auditoría de Obra Pública

Actividades:

- Identificación de los requerimientos de cada una de las auditorías definidas que requieran involucrar a las áreas de la Contraloría a fin de hacerlas con enfoque integral y de riesgo.
- Elaboración de programa de trabajo específico de cada auditoría a practicar en 2019.
- Ejecución de las auditorias programadas.
- Elaboración de informes de las auditorías.
- Elaboración de resolución final del procedimiento de auditorías.

Componente 28

"Actos de entrega-recepción, contribuyendo con los entes que ejecutan obras y servicios relacionados con estas, atendidos"

Meta 2019:

Atender al menos el 95 por ciento de los actos convocados.

Área responsable:
Dirección de Auditoría de Obra Pública.

Actividades:

- Recepción de solicitud de comparecencia al acto de entrega-recepción.
- Designación de auditor para que asista al acto.
- Asistencia al acto de entrega – recepción de obras y servicios.
- Elaboración de acta de sitio de entrega-recepción.

Componente 29

"Procedimientos de contratación, en colaboración con la contratante de obras y servicios relacionados con estas, atendidos".

Meta 2019:
Atender el 100 por ciento de los procedimientos convocados.

Área responsable:
Dirección de Auditoría de Obra Pública.

Actividades:

- Análisis de las etapas previas a la apertura de las propuestas.
- Recepción de solicitudes de comparecencia a los actos de apertura de propuestas y comités de obra.
- Designación de auditor y al representante del comité de obra para que asista al acto.
- Cumplimiento con la asistencia al acto de apertura y a las sesiones del comité de obra.
- Elaboración de cédula de participación en procesos de contratación.

Componente 30

"Sesiones de comités técnicos, en colaboración con las Entidades, atendidas".

Meta 2019:
Atender el 100 por ciento de los actos convocados.

Área responsable:
Dirección de Auditoría de Obra Pública.

Actividades:

- Recepción de convocatorias o sus equivalentes.
- Asistencia en tiempo y forma a las sesiones convocadas.
- Seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones.

Componente 31

"Asesorías y apoyo a las unidades administrativas de la Contraloría en materia de Obra Pública, realizadas".

Meta 2019:
Atender el 100 por ciento de las asesorías solicitadas.

Área responsable:
Dirección de Auditoría de Obra Pública.

Actividades:

- Recepción de solicitud de apoyo y/o asesoría.
- Desarrollo de actividades de investigación derivadas de las solicitudes.
- Elaboración y entrega de dictamen y/o ficha técnica con los resultados obtenidos en la investigación.

Componente 32

"Contratos que celebren la Dirección General de Obra Pública y en su caso las Entidades en materia de obra pública, revisados"

Meta 2019:

Revisar el 100 por ciento de los contratos recibidos.

Área responsable:

Dirección de Auditoría de Obra Pública.

Actividades:

- Recepción de contratos vía correspondencia.
- Revisión y captura en base de datos de los contratos recibidos.
- Notificación del informe de las incidencias y/o observaciones detectadas durante la revisión.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA E INVESTIGACIÓN

Componente 33

"Información de las declaraciones 3 de 3 de titulares y dependencias y entidades, públicas, actualizada."

Meta 2019:

Actualizar el 100 por ciento de Declaraciones 3 de 3 de titulares de dependencias y entidades públicas.

Área Responsable:

Dirección de Asesoría e Investigación.

Actividades:

- Asesoría a titulares de dependencias y entidades sobre procedimiento para realizar declaraciones 3 de 3.
- Recepción de las declaraciones 3 de 3 de los titulares de dependencias y entidades.
- Recabar el consentimiento de los titulares para la publicación de sus declaraciones (en tanto las instancias competentes emiten los formatos respectivos).
- Elaboración de versión pública de las declaraciones 3 de 3 de los titulares de dependencias y entidades.
- Publicación de declaraciones 3 de 3 de los titulares de dependencias y entidades.

Componente 34

"Denuncias por responsabilidades penales contra servidores públicos presentadas en los expedientes que proceda, así como las derivadas de las auditorías practicadas por los diversos órganos de control, tanto internos como externos"

Meta 2019:

Presentación del 100 por ciento de denuncias penales de los expedientes en los que proceda

Área Responsable:

Dirección de Asesoría e Investigación.

Actividades:

- Análisis de observaciones formuladas por las direcciones de auditoría, así como de quejas y denuncias para determinar la existencia de probable responsabilidad penal.
- Elaboración, integración y presentación de las denuncias penales correspondientes.
- Coadyuvancia y representación como asesores jurídicos en el ámbito de la competencia de la Contraloría en las carpetas de investigación y procesos

penales en donde el municipio resulta ser ofendido.

Componente 35

"Verificaciones de situación y evolución patrimonial o posible actualización de algún conflicto de interés, realizadas."

Meta 2019:

Realizar 100 verificaciones de situación y evolución patrimonial o de conflictos de interés.

Área Responsable:

Dirección de Asesoría e Investigación.

Actividades:

- Elaboración del procedimiento de verificación de la situación y evolución patrimonial o posible actualización de algún conflicto de interés.
- Suscripción de convenios con instancias gubernamentales a fin de verificar la información declarada.
- Recopilación y cotejo de información.
- Elaboración de informe de resultados de la verificación.

Componente 36

"Informes de presunta responsabilidad en todos los casos en que se desprenda una responsabilidad administrativa, elaborados"

Meta 2019:

Elaborar el 100 por ciento de Informes de presunta responsabilidad elaborados en todos los casos en que se desprenda una responsabilidad administrativa.

Área Responsable:

Dirección de Asesoría e Investigación.

Actividades:

- Recepción y análisis de expedientes de auditoría, y de quejas y denuncias con probable responsabilidad administrativas.
- Investigación preliminar de probables responsabilidades administrativas en expedientes de auditorías, y de quejas y denuncias.
- Elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Turnar a la Dirección de Responsabilidades el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Componente 37

"Apoyo y acompañamiento jurídico en los procedimientos de auditoria, revisión e investigación de quejas, denuncias."

Meta 2019:

Atender el 100 por ciento de las solicitudes realizadas para el apoyo y acompañamiento.

Área Responsable:

Dirección de Asesoría e Investigación.

Actividades:

- Recepción de la solicitud de apoyo y acompañamiento por parte del o los interesados.
- Análisis de las solicitudes de apoyo y acompañamiento.
- Elaboración de los documentos que acrediten el apoyo y acompañamiento brindado.

LÍNEAS DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Línea de gestión 1

Solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales en posesión de la Contraloría Municipal, atendidas.

Meta 2019:

Atender en el plazo legal el 100 por ciento de las solicitudes de acceso a la información pública.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- Recepción, análisis y turno a las direcciones correspondientes de la solicitud recibida.
- En colaboración con las diferentes direcciones de la Contraloría Municipal, integrar la información en tiempo y forma requerida por el peticionario.
- Captura y monitoreo de la información pública de oficio en las plataformas nacional y municipal.
- Atención a las reuniones convocadas por la Unidad de Transparencia al Comité de Transparencia municipal.

Línea de gestión 2

Fortalecimiento del Comité de Transparencia.

Meta 2019:

Promover las buenas prácticas entre los enlaces de Transparencia, fortaleciendo la cultura de la transparencia, protección de datos personales y datos abiertos.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En coordinación con todos los miembros del comité, fortalecimiento del Comité de Transparencia con reuniones trimestrales para sentar posiciones en temas específicos para promover mejoras en el proceso de transparencia municipal.
- En colaboración con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), diseño e implementación de la política de socialización del Derecho de Acceso a la Información (DAI), con una metodología centrada en datos abiertos, que permita una mayor interacción con la ciudadanía.
- En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional y la Unidad de Transparencia, promover capacitaciones para los enlaces en materia de Transparencia en temas relevantes y prácticos para normar criterios, y de esta manera fortalecer la transparencia.
- En coordinación con el Consejo Ciudadano de Contraloría Social y la Unidad de Transparencia Municipal, crear el "Premio Municipal de buenas prácticas en materia de transparencia" para los enlaces y sub-enlaces de transparencia, en base en las mejores prácticas.

Línea de gestión 3

Actualización trimestral de las obligaciones de información pública de oficio de la Contraloría Municipal, realizada.

Meta 2019:

Actualizar en tiempo y forma trimestralmente todas las obligaciones de transparencia

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En colaboración con las direcciones de la Contraloría Municipal, integración de la información pública de oficio.
- Envío a la Unidad de Transparencia para validación.
- Monitoreo de la captura de la información pública de oficio generada por la Contraloría Municipal en las plataformas nacional y municipal.

Línea de gestión 4

Programa de mejora regulatoria, implementado.

Meta 2019:
Un programa de mejora regulatoria.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En coordinación con las direcciones de la Contraloría Municipal, operación de la Unidad de Mejora Regulatoria (UNIMER).
- En coordinación con la Dirección de Contraloría Social, revisión de las áreas de oportunidad para mejorar el trámite de quejas y denuncias.
- En colaboración con las direcciones de la Contraloría Municipal, elaboración del Programa de Trabajo Interno Anual de Mejora Regulatoria.
- En colaboración con las direcciones de la Contraloría Municipal, operación del Programa de Trabajo Interno Anual definido por parte de la UNIMER de la Contraloría.

Línea de gestión 5

Actualización de procedimientos internos certificados bajo la Norma ISO 9001:2008, coordinados.

Meta 2019:
Manual de procedimientos, actualizado.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional, capacitación a los enlaces de gestión de calidad de la Contraloría Municipal en conocimientos y desarrollo de habilidades, garantizando su aptitud para supervisar la actualización de los procedimientos con la metodología ISO 9001:2015.
- Revisión de los procedimientos por los responsables de la ejecución de los mismos.
- Implementación de las mejoras a los procedimientos a la versión ISO 9001:2015
- Validación de la actualización de los procesos y/o procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, por parte los directores de área, visto bueno del Contralor Municipal y de las autoridades municipales competentes.

Línea de gestión 6

Seguimiento a Agenda Desde lo Municipal (ADM), implementado.

Meta 2019:
Seguimiento y actualización de indicadores ADM de la Contraloría Municipal.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- Asistencia de la Contraloría Municipal a reuniones de Agenda para el Desarrollo Municipal (ADM).
- En coordinación con las direcciones de la Contraloría Municipal, revisión, actualización y seguimiento al cumplimiento de los indicadores.
- En coordinación con la Dirección General del Desarrollo Institucional, aspirar a la renovación de la certificación de los indicadores ADM de la Contraloría Municipal por parte del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).

Línea de gestión 7

Programa de capacitación y formación técnica, ejecutado.

Meta 2019:
Ejecutar un programa de capacitación y formación.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En colaboración con todas las direcciones de la Contraloría Municipal, elaboración de diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Elaboración de programa preliminar.
- Validación de programa con el Contralor Municipal y los directores.
- Difusión del programa de capacitación definitivo.
- En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional, generación de anteproyecto de plataforma virtual para la ejecución del programa de capacitación y formación de la Contraloría Municipal.
- En colaboración con el Consejo Ciudadano de Contraloría Social, desarrollo de la metodología para la evaluación del aprovechamiento, producto de la formación y capacitación.

Línea de gestión 8

Informes bimestrales de la Contraloría Municipal, realizados.

Meta 2019:
Realizar seis informes bimestrales.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En colaboración con las direcciones de la Contraloría Municipal, elaboración de Informes bimestrales al H. Ayuntamiento.
- Consolidación de Información de la Contraloría para Informe de Gobierno del Presidente Municipal.

Línea de gestión 9

Elaboración de Plan Anual de la Contraloría.

Meta 2019:
Un Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En colaboración con las diferentes direcciones y la coordinación administrativa de la Contraloría Municipal, coordinación de mesas de trabajo para la definición del Plan Anual de Trabajo, programa de auditorías, revisiones anuales y presupuesto por ejercer, desde la alineación al programa de gobierno municipal, su diseño y la programación de metas, bajo la metodología del marco lógico.
- Estructuración del Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal para visto bueno del Contralor y de los directores.
- Elaboración del formato de presentación definitiva a la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción, así como al pleno del H. Ayuntamiento.
- En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, difundir el Plan Anual de Trabajo, programa de auditorías, revisiones anuales y presupuesto por ejercer por la Contraloría Municipal.

Línea de gestión 10

Coordinación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría Municipal.

Meta 2019:
Un Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente y un Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Proyectos de Inversión.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En colaboración con las diferentes direcciones de la Contraloría Municipal, integrar las necesidades que se detecten para la operación con cargo a Gasto Corriente y de Proyectos de Inversión.
- Llenado y entrega, previo visto bueno del Contralor, de los formatos solicitados por la Tesorería Municipal, respecto del proceso de programación-presupuestación.

Línea de gestión 11

Requerimientos por parte de los Órganos Fiscalizadores de las instancias de gobierno federal y estatal respecto a lo que compete a la Contraloría Municipal, atendidos.

Meta 2019:
Atender al 100 por ciento de los requerimientos por parte de los Órganos Fiscalizadores de las instancias de gobierno federal y estatal, respecto a lo que compete a la Contraloría Municipal.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- En coordinación con la Tesorería Municipal y todas las Dependencias involucradas en este proceso, atender los requerimientos que los órganos de fiscalización hacen al municipio en materia de Control Interno; Obra Pública; Programas Sociales; y en el ámbito Contable y Financiero

- En coordinación con las direcciones de la Contraloría Municipal, generar respuesta por la parte que compete a la Contraloría Municipal.
- Monitorear los resultados del dictamen que emiten los órganos de fiscalización al respecto.

Línea de gestión 12

Atención a cuestionario del diagnóstico de grado de implementación Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño que aplica la SHCP al municipio de León.

Meta 2019:
Dar respuesta, respecto a la parte competente a la Contraloría, al cuestionario anual del diagnóstico de implementación de PbR-SED que aplica la SHCP a este municipio.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- Asistencia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la CDMX con motivo de actualización para atención al cuestionario anual.
- En coordinación con la Tesorería Municipal y todas las Dependencias involucradas en este proceso, atender los requerimientos que la SHCP hace al municipio en materia de PbR-SED.
- En coordinación con las direcciones de la Contraloría Municipal, generar respuesta por la parte que compete a la Contraloría Municipal.
- Monitorear los resultados que emite la SHCP respecto del cuestionario aplicado.
- Coordinar a todas las partes involucradas para implementar acciones que deriven de las observaciones generadas por parte de la SHCP.

Línea de gestión 13

Atención al proceso de elaboración de los informes de gobierno anuales, presentados por el Presidente Municipal

Meta 2019:
Atención a tres informes de gobierno.

Área Responsable:
Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- Atender el cronograma propuesto por la Dirección de Políticas Públicas para generación del informe de gobierno.
- En colaboración las direcciones de la Contraloría Municipal, generar el número de reportes y/o actualizaciones requeridas por la Dirección de Políticas Públicas, previo a la publicación del informe.
- En coordinación con las diferentes direcciones de la Contraloría Municipal, dar seguimiento a las metas pactadas en el Programa de Gobierno.

Línea de gestión 14

Atención al proceso del nuevo modelo de archivos municipal, impulsado por la Secretaría de Ayuntamiento.

Meta 2019:
Lograr el 100 por ciento de la implementación del nuevo modelo de archivos municipal.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- Obtener enlaces por cada una de las direcciones de la Contraloría Municipal para atender el proceso.
- En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Dirección General de Archivos, promover capacitaciones para los enlaces en materia de Archivos en temas relevantes y prácticos para normar criterios, y de esta manera promover mejoras en gestión de archivos.
- Coordinar a las diferentes direcciones de la Contraloría Municipal para la determinación y obtención del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Coordinar a las diferentes direcciones de la Contraloría Municipal para la determinación del Catálogo de disposición documental de la Contraloría Municipal.
- Coordinar a las diferentes direcciones de la Contraloría Municipal para la obtención de la guía del archivo documental.

Línea de gestión 15

Seguimiento a acuerdos de gabinete atendidos.

Meta 2019:

Atención al 100 por ciento de acuerdos de gabinete, en tiempo y forma.

Área Responsable:

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividades

- Promover la atención a los acuerdos por parte de las áreas responsables al interior de la Contraloría.
- Recabar evidencia de la atención a los acuerdos de gabinete.
- Dar respuesta en la plataforma digital del sistema de control de minutas de la atención a los acuerdos de gabinete con la evidencia generada.
- Monitorear la validación por parte de la Dirección de Políticas Públicas en el sistema de control de minutas.
- Archivar la estadística generada de cumplimiento a la atención de los acuerdos de gabinete.

Línea de gestión 16

Programa de clima laboral, ejecutado.

Meta 2019:

Elevar en un 20 por ciento los indicadores de resultados obtenidos el año pasado.

Área Responsable:

Coordinación Administrativa

Actividades

- Elaboración de Diseño Plan de Mejora.
- Incorporación de aportaciones de direcciones de área para el Plan de Mea.
- Validación del Plan de Mejora con el Contralor y directores.
- Edición del Plan de Mejora definitivo.
- Ejecución del Plan de Mejora.

Línea de gestión 17

Perfiles de puesto actualizados desde la perspectiva de conocimientos, habilidades y experiencia laboral.

Meta 2019:
Diez perfiles actualizados.

Área Responsable:
Coordinación Administrativa

Actividades

- Revisión de los perfiles actuales.
- Capacitación técnica y especializada para cada uno de ellos.

Línea de gestión 18

Participación en Alianza de Contralores Estado - Municipios, realizada

Meta 2019:
Coordinar el 100 por ciento de las reuniones de la Región III.

Área Responsable:
Despacho del Contralor

Actividades

- Coordinación las reuniones regionales de la región III de la Alianza de Contralores, integrada por los municipios de: Guanajuato, Silao, Romita, León, San Francisco del Rincón, Purísima del Rincón y Cd. Manuel Doblado.
- Asistencia a las reuniones de comisión de la Alianza de Contralores.

Línea de gestión 19

Participación en el Sistema Estatal Anticorrupción, realizada.

Meta 2019:
Participar en el 100 por ciento de las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción

Área Responsable:
Despacho del Contralor

Actividades

- Asistencia y participación activa en las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Realización de propuestas.

Línea de gestión 20

Participación en el Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización, realizada.

Meta 2019:
Participar en el 100 por ciento de las reuniones del Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización.

Área Responsable:
Despacho del Contralor

Actividades

- Asistencia y participación activa en todas las reuniones del Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización.
- Participación en la homologación de criterios para la práctica de auditorías y procesos de fiscalización.

ANEXOS

ANEXO 1. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS

No	TIPO	SUJETO DE REVISIÓN	OBJETO	CRONOGRAMA																							
				ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
1	C	SSP (Subsecretaría de atención a la Comunidad)	Prevención del Delito																								
2	C	Dirección General de Innovación	Atribuciones																								
3	F	IMUVI	Retenciones ISR																								
4	C	Educación	Becas																								
5	C	Dirección General de Desarrollo Social	Programas Sociales																								
6	F	Feria	Ingresos																								
7		Propuesta Consejo Ciudadano																									
8	C	Sapal	Recursos Humanos																								
9	C	Dirección General de Gestión Ambiental	Atribuciones																								
10	C	Control Patrimonial	Procesos de Reversión																								
11	F	Explora	Programas de Inversión 2018																								
12	C	Dirección General de Inversión	Atribuciones																								
13	F	SSP	Programas de Inversión																								
14	F	Academia Metropolitana	Programas de Inversión																								
15		Propuesta Consejo Ciudadano																									
16	F	IMUVI	Programas de Inversión																								
17	F	Dirección General de ingresos	Disposiciones administra-tivas de recudación																								
18		Por asignar																									
19		Por asignar																									
20		Por asignar																									

F: Auditoría Financiera
C: Auditoría de Cumplimiento

ANEXO 2. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS A OBRA PÚBLICA

No	TIPO DE AUDITORÍA	DEPENDENCIA / ENTIDAD	CRONOGRAMA																							
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
1	En Proceso	Obra Pública																								
2	En Proceso	Obra Pública																								
3	En Proceso	Obra Pública																								
4	En Proceso	Obra Pública																								
5	En Proceso	Obra Pública																								
6	En Proceso	Obra Pública																								
7	En Proceso	Obra Pública																								
8	En Proceso	Obra Pública																								
9	En Proceso	Obra Pública																								
10	En Proceso	Obra Pública																								
11	En Proceso	Obra Pública																								
12	En Proceso	Obra Pública																								
13	En Proceso	Obra Pública																								
14	En Proceso	Obra Pública																								
15	En Proceso	Obra Pública																								
16	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
17	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
18	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
19	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
20	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
21	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
22	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								

No	TIPO DE AUDITORÍA	DEPENDENCIA / ENTIDAD	CRONOGRAMA																							
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
23	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
24	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
25	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
26	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
27	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
28	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
29	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
30	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
31	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
32	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
33	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
34	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
35	En Proceso	Entidades / Descentralizadas																								
36	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
37	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
38	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
39	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
40	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
41	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
42	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
43	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
44	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
45	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
46	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								

No	TIPO DE AUDITORÍA	DEPENDENCIA / ENTIDAD	CRONOGRAMA																							
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
47	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
48	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
49	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
50	Finiquitadas	Entidades / Descentralizadas																								
51	Finiquitadas	Consejo Ciudadano																								
52	Finiquitadas	Consejo Ciudadano																								
53	Finiquitadas	Consejo Ciudadano																								
54	Finiquitadas	Consejo Ciudadano																								
55	En Proceso	Consejo Ciudadano																								
56	En Proceso	Consejo Ciudadano																								
57	En Proceso	Consejo Ciudadano																								
58	En Proceso	Consejo Ciudadano																								
59	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								
60	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								
61	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								
62	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								
63	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								
64	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								
65	Fraccionamientos	Desarrollo Urbano																								

ANEXO 3. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN

No	TIPO DE AUDITORÍA	DEPENDENCIA	CRONOGRAMA																							
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
1	Preventiva	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL)																								
2	Seguimiento	Dirección General de Desarrollo Urbano																								
3	Seguimiento	Dirección General de Educación																								
4	Seguimiento	Dirección General de Gestión Ambiental																								
5	Seguimiento	Dirección General de Obra Pública																								
6	Seguimiento	Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)																								
7	Seguimiento	Instituto Municipal de las Mujeres																								
8	Seguimiento	Comisión Municipal de Cultura Física y Deporte (COMUDE)																								
9	Seguimiento	Academia Metropolitana de Seguridad Pública																								
10	Seguimiento	Defensoría de Oficio en Materia Administrativa																								
11	Preventiva	Secretaría de Seguridad Pública																								
12	Preventiva	Dirección General de Desarrollo Social y Humano																								
13	Preventiva	Dirección General de Desarrollo Rural																								
14	Preventiva	Dirección General de Economía																								
15	Preventiva	Dirección General de Movilidad																								
16	Preventiva	Dirección General de Salud Municipal																								
17	Preventiva	Tesorería Municipal																								
18	Preventiva	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF																								
19	Preventiva	Instituto Municipal de la Juventud																								
20	Preventiva	Instituto Cultural de León																								

ANEXO 4. PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No	TIPO	EVALUA	PROGRAMA	UR	CRONOGRAMA																							
					ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
1	Consistencia y Resultados	Externa	Manejo Integral de Residuos Solidos	SIAP																								
2	Evaluación de Diseño	Interna	Programa "Más Y Mejor Transporte"	DGMOV																								
3	Evaluación de Diseño	Interna	Programa "Muévete Por León"	DGOP, IMPLAN y DGMOV																								
4	Evaluación de Diseño	Interna	Programa "Manejo Sustentable Del Agua"	SAPAL y DGDR																								
5	Evaluación de Diseño	Interna	Programa "Modelo De Seguridad Cívica"	SSP																								
6	Evaluación de Diseño	Interna	Programa "Vivienda Para Todos"	IMUVI, DGDR DGDSH																								
7	Percepción de la Población Atendida	Interna	Programa "Todos a la escuela"	DGED																								
8	Percepción de la Población Atendida	Interna	Programa "Atención a Grupos Vulnerables"	DIF, DGS, DGDSH, DGMOV, DGDR																								
9	Trimestrales de Eficacia, Eficiencia y Economía	Interna	Todos los programas	Todas las UR																								

ANEXO 5. PRESUPUESTO AUTORIZADO DE GASTO CORRIENTE

COMBINACIÓN CONTABLE-PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	Suma de TOTAL
01-51211010001-999999-04-1410-134-000-O000001-21101-1-14-11AA01-0000	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	93,233
01-51211040001-999999-04-1410-134-000-O000001-21401-1-14-11AA01-0000	MATERIALES Y UTILES UTILIZADOS EN EQUIPO INFORMATICO	398,106
01-51211050001-999999-04-1410-134-000-O000001-21501-1-14-11AA01-0000	IMPRESIONES PARA PUBLICIDAD DIVERSA	12,501
01-51211060001-999999-04-1410-134-000-O000001-21601-1-14-11AA01-0000	MATERIAL DE LIMPIEZA	5,316
01-51221010001-999999-04-1410-134-000-O000001-22101-1-14-11AA01-0000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACI(	9,360
01-51241050001-999999-04-1410-134-000-O000001-24501-1-14-11AA01-0000	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	5,617
01-51241060001-999999-04-1410-134-000-O000001-24601-1-14-11AA01-0000	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	9,784
01-51241070001-999999-04-1410-134-000-O000001-24701-1-14-11AA01-0000	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	2,835
01-51241080001-999999-04-1410-134-000-O000001-24801-1-14-11AA01-0000	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	20,220
01-51241090001-999999-04-1410-134-000-O000001-24901-1-14-11AA01-0000	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	1,041
01-51251030001-999999-04-1410-134-000-O000001-25301-1-14-11AA01-0000	MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1,560
01-51261010003-999999-04-1410-134-000-O000001-26103-1-14-11AA01-0000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS DESTINADOS PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	428,937
01-51271010001-999999-04-1410-134-000-O000001-27101-1-14-11AA01-0000	VESTUARIO Y UNIFORMES DESTINADOS A ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	21,840
01-51271020001-999999-04-1410-134-000-O000001-27201-1-14-11AA01-0000	PRENDA PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL	11,958
01-51291010001-999999-04-1410-134-000-O000001-29101-1-14-11AA01-0000	HERRAMIENTAS MENORES	1,353
01-51291020001-999999-04-1410-134-000-O000001-29201-1-14-11AA01-0000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	3,753
01-51291030001-999999-04-1410-134-000-O000001-29301-1-14-11AA01-0000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONA	9,456
01-51291040001-999999-04-1410-134-000-O000001-29401-1-14-11AA01-0000	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	23,280
01-51291060001-999999-04-1410-134-000-O000001-29601-1-14-11AA01-0000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	89,887
01-51311040001-999999-04-1410-134-000-O000001-31401-1-14-11AA01-0000	SERVICIO DE TELEFONIA TRADICIONAL	2,545
01-51311050001-999999-04-1410-134-000-O000001-31501-1-14-11AA01-0000	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	35,991
01-51311080001-999999-04-1410-134-000-O000001-31801-1-14-11AA01-0000	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERIA	2,379
01-51321020001-999999-04-1410-134-000-O000001-32201-1-14-11AA01-0000	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	862,594
01-51321090001-999999-04-1410-134-000-O000001-32901-1-14-11AA01-0000	OTROS ARRENDAMIENTOS	1,730
01-51331010001-999999-04-1410-134-000-O000001-33101-1-14-11AA01-0000	SERVICIOS LEGALES	150,000
01-51331060001-999999-04-1410-134-000-O000001-33601-1-14-11AA01-0000	IMPRESIONES OFICIALES	141,750
01-51331060002-999999-04-1410-134-000-O000001-33602-1-14-11AA01-0000	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	4,130
01-51331060003-999999-04-1410-134-000-O000001-33603-1-14-11AA01-0000	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESION	11,633
01-51341050001-999999-04-1410-134-000-O000001-34501-1-14-11AA01-0000	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	184,800
01-51351010001-999999-04-1410-134-000-O000001-35101-1-14-11AA01-0000	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	122,156
01-51351010002-999999-04-1410-134-000-O000001-35102-1-14-11AA01-0000	INSTALACIONES	600
01-51351010003-999999-04-1410-134-000-O000001-35103-1-14-11AA01-0000	ADAPTACION DE INMUEBLES	60,000
01-51351020001-999999-04-1410-134-000-O000001-35201-1-14-11AA01-0000	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUC	11,572
01-51351030001-999999-04-1410-134-000-O000001-35301-1-14-11AA01-0000	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFOR	10,500
01-51351050001-999999-04-1410-134-000-O000001-35501-1-14-11AA01-0000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	37,830
01-51351070001-999999-04-1410-134-000-O000001-35701-1-14-11AA01-0000	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	69,443
01-51351080001-999999-04-1410-134-000-O000001-35801-1-14-11AA01-0000	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	184,269
01-51351090001-999999-04-1410-134-000-O000001-35901-1-14-11AA01-0000	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	4,913
01-51361010002-999999-04-1410-134-000-O000001-36102-1-14-11AA01-0000	IMPRESION Y ELABORACION DE PUBLICACIONES	14,001
01-51361060001-999999-04-1410-134-000-O000001-36601-1-14-11AA01-0000	SERVICIO DE CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE INTERNET	72,798
01-51371010001-999999-04-1410-134-000-O000001-37101-1-14-11AA01-0000	PASAJES AEREOS NACIONALES	8,093
01-51371020001-999999-04-1410-134-000-O000001-37201-1-14-11AA01-0000	PASAJES NACIONALES TERRESTRES	6,567

01-51371050001-999999-04-1410-134-000-O000001-37501-1-14-11AA01-0000	VIATICOS EN EL PAIS	27,042
01-51381030001-999999-04-1410-134-000-O000001-38301-1-14-11AA01-0000	CONGRESOS, CONVENCIONES, ESPECTACULOS Y FERIAS	140,609
01-51381050001-999999-04-1410-134-000-O000001-38501-1-14-11AA01-0000	GASTOS DE REPRESENTACION	29,120
01-51381050002-999999-04-1410-134-000-O000001-38502-1-14-11AA01-0000	GASTOS DE OFICINA Y ORGANIZACION	27,272
01-51391020001-999999-04-1410-134-000-O000001-39201-1-14-11AA01-0000	IMPUESTOS Y DERECHOS	10,400
01-51391080001-999999-04-1410-134-000-O000001-39801-1-14-11AA01-0000	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	551,958
01-51391090001-999999-04-1410-134-000-O000001-39901-1-14-11AA01-0000	OTROS SERVICIOS GENERALES	125,289
01-12411010001-999999-04-1410-134-000-O000001-51101-2-14-11AA01-0000	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	92,406
01-12413010001-999999-04-1410-134-000-O000001-51501-2-14-11AA01-0000	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	170,352
01-12419010001-999999-04-1410-134-000-O000001-51901-2-14-11AA01-0000	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	21,680
01-12421010001-999999-04-1410-134-000-O000001-52101-2-14-11AA01-0000	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	3,432
01-12464010001-999999-04-1410-134-000-O000001-56401-2-14-11AA01-0000	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	31,200
01-12465010001-999999-04-1410-134-000-O000001-56501-2-14-11AA01-0000	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	4,368
01-12469010001-999999-04-1410-134-000-O000001-56901-2-14-11AA01-0000	OTROS EQUIPOS	70,000
01-12541010001-999999-04-1410-134-000-O000001-59701-2-14-11AA01-0000	LICENCIAS INFORMATICAS E INTELECTUALES	45,149
		4,500,607

ANEXO 6. PRESUPUESTO AUTORIZADO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

León

Tipo de Movimiento Presupuestal solicitado	Nodo	Acción Estratégica de acuerdo a Programa de Gobierno (Meta Trianual)	5 Unidad Responsable (UR)	Nombre de la Dependencia o Entidad	7 Actividad	8 Programa - Subprograma	Nombre del Subprograma de acuerdo a Programa de Gobierno 2018-2021	9 Objeto del Gasto Partida Actual	Nombre de la Partida	12 Origen	Breve justificación y/o descripción del Proyecto o Programa	Monto Autorizado Anteproyecto 2019	Fuente de Financiamiento/Destino
Suficiencia	León compacto, inteligente y conectado	Desarrollar 3 evaluaciones externas de consistencia y resultados de los principales programas presupuestales.	1410	Contraloría Municipal	B08	O100206	Gobierno Facilitador	33901	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	11AA01	Evaluación externa para realizar el análisis sistemático del diseño y desempeño global de un programa presupuestario del municipio de León, Gto. Con el objetivo de identificar áreas de oportunidad para mejorar su gestión, resultados e impacto ante la ciudadanía, contribuyendo así al uso eficiente de los recursos públicos.	$ 400,000	Municipal Programa
											Total	$ 400,000	

Le informo que el recurso asignado fue solicitado mediante sus oficios: CM/CA/345/2018, CM/DESCI/897/2018

COLABORADORES

Mtro. Martín Millán Soberanes

Director de Evaluación del Sistema de Control Interno

Lic. Ulises Guillermo Rugerio del Orbe

Director de Contraloría Social

C.P.C Sandra María Gómez Luna

Directora de Auditoría Contable y Financiera

Lic. Ramón Alejandro Patlán Mares

Director de Responsabilidades Administrativas

Arq. José Guadalupe Méndez Rocha

Director de Auditoría de Obra Pública

Lic. Juan Jesús Estrada González

Director de Asesorías e Investigación

Mtro. Josué Hernández Arrieta

Coordinador Técnico

Lic. Mariana Nieto López

Comunicación Social