



León, Guanajuato., a 29 de abril del 2022

Oficio no. CM/2713/2022

Asunto: Respuesta a Recomendación No Vinculante

Mtro. Erick G. Ramírez Serafín
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato
Presente

Con el firme propósito de coadyuvar con el marco del Sistema Estatal Anticorrupción y el Comité Coordinador, referente a la recomendación no vinculante emitida para los Ayuntamientos y Órganos internos de Control, mediante el acuerdo No. CCSE/004/2021, que consiste en lo siguiente: **a) para la homologación o adopción del Modelo Estatal de Lineamientos Generales de Control Interno del Sistema Estatal de Fiscalización, b) Emisión de la normativa correspondiente en términos del artículo 139, fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tratándose de los órganos internos de control municipales, así como Adopción e implementación de la normatividad en materia de control interno que emitan los órganos internos de Control en sus respectivos ámbitos.** Es que este órgano de control remite formato 5 de rechazo de recomendación, mismo que adjunto al presente.

Lo anterior con fundamento en los artículos 139, fracciones II y XXIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 17 fracción VIII, 77 fracción XIX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente

“El Trabajo Todo lo Vence”

Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León

“2022 Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural”

	SESEA Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción GUANAJUATO
FECHA:	02/05/2022
HORA:	13:00 p.m.
RECIBIÓ:	Eva Gómez

Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno
Contralora Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL
LEÓN, GTO.

C.c.p. Mtra. Alejandra Gutiérrez Campos, Presidenta Municipal de León, Guanajuato.
GAT/MEHB/DPAZ



FORMATO 5 NO ACEPTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN NO VINCULANTE

Objetivo: Registrar la no aceptación de la Recomendación No Vinculante y la justificación correspondiente.

FORMATO 5 NO ACEPTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN NO VINCULANTE	
Fecha de registro:	Clave de Recomendación: Acuerdo CCSE/004/2021
Ente Público: Contraloría Municipal de León, Guanajuato.	
Justificación de la no aceptación de la Recomendación No Vinculante	
<p>En fecha 21 de diciembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 225, el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, el cual tiene por objeto establecer y homologar la aplicación de normas del Modelo Integral de Control Interno (MICI), que deberán observar las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal, así como regular la creación y operación del comité de control interno y sus enlaces. Este reglamento se considera como una herramienta esencial que proporciona elementos que, fomentan el cumplimiento de objetivos; reducen los riesgos y la posibilidad de que se generen actos de corrupción y fraudes, además de que se considera la integración de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el desarrollo de las actividades propias de la administración pública municipal.</p> <p>Además de lo anterior, se cuenta con el Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, este documento se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), mismo que establece los puntos de interés para la evaluación del cumplimiento de los principios correspondientes a cada componente del Modelo.</p>	

La implementación y adaptación de estos dispositivos legales inciden en el mejoramiento de las funciones del Municipio de León, Guanajuato, así como de sus resultados, constituyéndose en mejoras de la gestión pública municipal, la prevención, detección y erradicación de la corrupción, así como el fomento a la rendición de cuentas.

Cabe resaltar, que la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, ya cuenta con un marco normativo vigente y actualizado en materia de Control Interno, siendo estos el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León Guanajuato y el Manual de Control Interno emitido este último por la Contraloría Municipal de León, Guanajuato.

Ahora bien, en relación a la recomendación no vinculante y atendiendo a lo mencionado en relación al Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, que en adelante se señalara como «Reglamento» se realizó un análisis comparativo, y el Modelo Estatal de Lineamientos Generales de Control Interno en adelante «Lineamientos», mencionado lo anterior se procede a señalar las observaciones y/o comentarios que se detectaron, en el cuadro siguiente:

Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	Lineamientos generales de Control Interno del SEA	Observación/Comentario
	<p>Artículo 7. El Órgano Interno de Control presentará los resultados de sus evaluaciones al funcionamiento del control interno a los Titulares. Tales resultados, en su caso, contendrán las deficiencias o debilidades identificadas, las recomendaciones correspondientes y los avances o desfasamientos que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.</p>	<p>La emisión de las recomendaciones lo contempla en el Reglamento Interior de la Administración Pública de León, Gto, artículo 77 fracción XV. Señalando lo siguiente: «Emitir, cuando proceda, recomendaciones a las dependencias y entidades, para que el desempeño de sus atribuciones se realice conforme a las disposiciones jurídicas vigentes...»;</p>

<p>Artículo 11. Los Titulares deberán presentar a la Contraloría un Informe del estado que guarda el control interno, así como los resultados y avances más importantes de su gestión, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control interno y evitar su debilitamiento.</p> <p>Dicho informe será de manera semestral, dentro del mes de enero y julio respectivamente. En el caso de las Entidades, con copia a su Órgano de Vigilancia y a su Órgano de Gobierno.</p>	<p>Artículo 11. Los Titulares deberán presentar al Órgano Interno de Control, un Informe de control interno de manera anual, el último día hábil del mes de enero del ejercicio posterior al que se informa, previo conocimiento de su Órgano de Gobierno en la última sesión del ejercicio que se reporta; del estado que guarda, así como los resultados y avances más importantes efectuados al respecto, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.</p> <p>Para el caso de los Fideicomisos que no cuenten con estructura orgánica, la unidad responsable que lo opera deberá manifestar que la información forma parte de su propio informe. El informe deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La información que corresponda para cada uno de los componentes del control interno, mencionando los entregables y la evidencia documental y/o electrónica con que se cuenta, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos. b) La Matriz de Administración de Riesgos; Mapa de Riesgos; y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) d) Avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al ejercicio anterior, para cada uno de los componentes que conforman el control interno. 	<p>En relación a los informes, estos se solicitan conforme Reglamento, semestralmente, toda vez que el control interno posee la característica de ser dinámico y las acciones en los planes de trabajo deben actualizarse conforme resultados obtenidos;</p> <p>Respecto de los fideicomisos, si se contemplan, y son considerados como Entidades, esto conforme lo dispuesto en el artículo 2, del Reglamento de interior de la Administración Pública de León, Guanajuato;</p> <p>Respecto al contenido del informe en el Reglamento, no se consideran los cuestionarios de autoevaluación de control interno «Anexo B» y los avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al ejercicio anterior, para cada uno de los componentes que conforman el control interno, establecidos en el artículo 11 de los Lineamientos, sin embargo el cuestionario está inmerso en el formato que solicitamos como cumplimiento al punto I, del artículo 11 del Reglamento, y se debe resaltar que los avances y acciones se verifican al momento de realizar las auditorías contempladas en el Programa Anual de Auditorías;</p>
---	---	--

Artículo 14.- El control interno se agrupará en cuatro categorías:

- I. **Estratégicas:** Promueven las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.
- II. **Operativas:** Promueven el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- III. **Información y Comunicación:** Permite entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- IV. **De Cumplimiento de la Legalidad:** Permite cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del ente auditado.

«No se contempla»

Las categorías se encuentran contempladas en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público emitido por la Auditoría Superior de la Federación, y por la Secretaría de la Función Pública, no obstante favorecen el funcionamiento de las entidades, dependencias de la administración pública municipal para lograr su misión y mandato legal. Un objetivo particular puede relacionarse con más de una categoría, resolver diferentes necesidades y ser responsabilidad directa de diversos servidores públicos;

<p>Artículo 16. La implementación y operación de los componentes asociados de control interno se basarán en los siguientes 17 principios:</p> <p>Principio 1: Compromiso con la integridad y valores éticos.</p> <p>Principio 2: Supervisión por parte del H. Ayuntamiento, la Alta Dirección y el Órgano interno de control.</p> <p>Principio 3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.</p> <p>Principio 4: Reclutamiento, capacitación y retención de personas competentes.</p> <p>Principio 5: Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.</p> <p>Principio 6: Especificar objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p> <p>Principio 7: Identificar y analizar riesgos para mitigarlos.</p> <p>Principio 8: Identificar la posible ocurrencia de actos de corrupción en la evaluación de riesgos.</p> <p>Principio 9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</p> <p>Principio 10: Seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.</p> <p>Principio 11: Las Dependencias, Entidades y Organos Autónomos seleccionarán y desarrollarán actividades de controles generales de información para apoyar el logro de los objetivos.</p> <p>Principio 12: Las Dependencias, Entidades y Organos Autónomos implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p> <p>Principio 13: Generar y utilizar información de calidad para apoyar el funcionamiento del control</p>	<p>Artículo 16. La implementación y operación de los componentes asociados de control interno se basarán en los siguientes 17 principios:</p> <p>Principio 1: Mostrar actitud de respaldo y compromiso.</p> <p>Principio 2: Ejercer la responsabilidad de vigilancia.</p> <p>Principio 3: Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.</p> <p>Principio 4: Demostrar compromiso con la competencia profesional.</p> <p>Principio 5: Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas</p> <p>Principio 6: Definir objetivos.</p> <p>Principio 7: Identificar, analizar y responder a los riesgos.</p> <p>Principio 8: Considerar el riesgo de corrupción.</p> <p>Principio 9: Identificar, analizar y responder al cambio.</p> <p>Principio 10: Diseñar actividades de control.</p> <p>Principio 11: Diseñar actividades para los sistemas de información.</p> <p>Principio 12: Implementar actividades de control.</p> <p>Principio 13: Usar información de calidad.</p> <p>Principio 14: Comunicar Internamente.</p> <p>Principio 15: Comunicar Externamente.</p> <p>Principio 16: Realizar actividades de supervisión.</p> <p>Principio 17: Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.</p>	<p>Los 17 principios de los componentes, de fondo tienen la misma función, cabe señalar que en el Reglamento se precisan de manera más detallada;</p> <p>El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua; El modelo general de control interno COSO 2013 está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI) anterior y 17 principios;</p>
---	---	--

interno.

Principio 14: Comunicar internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

Principio 15: Comunicar externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

Principio 16: Evaluar sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

Principio 17: Evaluar y comunicar oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración.

<p>Artículo 18. Los principios asociados al componente de Ambiente de Control son:</p> <p>Principio 1. Compromiso con la integridad y valores éticos.</p> <p>El Órgano de Gobierno, los titulares de las dependencias y entidades y Órganos Autónomos, así como el Personal Estratégico y Directivo deberán mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas, conflicto de interés, corrupción; a través de la implementación de buenas prácticas o acciones para disminuir riesgos individuales e institucionales de incumplimiento, guiando al personal a través del ejemplo.</p> <p>Puntos de interés citados en el Manual de Control Interno emitido por la Contraloría Municipal:</p>	<p>Artículo 17. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Ambiente de Control son:</p> <p>Principio 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.</p> <p>El Titular y demás Personal Directivo y Estratégico deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción; guiando al demás personal a través del ejemplo, para el logro de los objetivos.</p> <p>Puntos de interés:</p> <p>a) Actitud de respaldo del Titular, así como demás Personal Directivo y Estratégico. Debe ser un impulsor para el control interno y demostrar la importancia de integridad, valores éticos y normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento, lo cual guiará su actuación y ejemplo sobre los valores, filosofía y estilo operativo, reforzando el compromiso de hacer lo correcto para cumplir con la normativa aplicable.</p> <p>b) Normas de conducta. Debe guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos, considerando la utilización de políticas, principios de operación o directrices.</p> <p>c) Apego a las normas de conducta.</p> <p>Establecer un proceso de autoevaluaciones y evaluaciones independientes sobre el desempeño del personal y el apego a las normas de conducta, para atender oportuna y consistentemente cualquier desviación identificada o informada a través de reuniones</p>	<p>Los Lineamientos muestran los puntos de interés en el mismo documento, mientras que en el Municipio de León, se desarrolló un Manual de Control Interno, en el que diseñó los 123 puntos de interés, los cuales están asociados a los 17 principios de los componentes, con lo que se considera se cumple a lo preceptuado en el artículo 33 del citado Reglamento;</p> <p>Los Lineamientos muestran 5 puntos de interés, asociados al principio 1, mientras que respecto del Reglamento se contemplan 9 puntos de interés;</p> <p>A continuación se enlistan los puntos de interés que se encuentran contemplados en el Reglamento en tanto no se contemplan en los lineamientos:</p> <p>101. Difusión de la mística de las Entidades, (en el que se considera importante su difusión, para lograr su cumplimiento);</p> <p>103: Comité de Ética (la formalización del comité de ética, su estructura y su funcionamiento es esencial para la implementación, control y supervisión de los valores éticos y la integridad, dando cumplimiento al artículo 5 segundo párrafo, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el acuerdo por el que se da a conocer los lineamientos para la emisión del Código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;</p> <p>25 de las Disposiciones Administrativas para la Creación y Funcionamiento del Consejo de Gestión Ética Municipal y, la Auditoría Superior de la Federación en los</p>
<p>101. Difunda la misión, visión, valores y objetivos institucionales asegurándose que es de conocimiento de todos los miembros de la dependencia, entidad u órgano autónomo.</p> <p>102. El Titular, mandos medios y personal operativo de la dependencia, entidad y órgano autónomo demuestran una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.</p> <p>103. Existe un comité de ética formalmente establecido integrado por el titular, coordinador administrativo o naturaleza análoga y las o los directores de área o unidades administrativas que el propio titular designe para formar parte del comité.</p>		

<p>104. Cuente, difunda y practique los valores y principios establecidos en el Código de Ética institucional internamente.</p> <p>105. Presente un plan de acción para la gestión ética, integridad y conflicto de interés.</p> <p>106. Cuente y difunda una política para disminuir riesgos de conflictos de interés.</p> <p>107. Promueva periódicamente la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y de Conducta por parte de los servidores públicos sin distinción de jerarquías.</p>	<p>periódicas de retroalimentación con el personal, líneas de denuncia, entre otros.; con la finalidad de tomar las acciones apropiadas y en su caso aplicar la normativa aplicable.</p> <p>d) Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.</p> <p>Implementar un programa, política o lineamiento de promoción de integridad y prevención de corrupción, que considere la capacitación continua de todo el personal; difusión de código de ética y conducta; establecimiento, difusión y operación de una línea ética de denuncia anónima de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos.</p> <p>e) Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. Supervisión continúa sobre el programa de promoción de integridad, midiendo su suficiencia y eficacia y corrigiendo sus deficiencias con base a las evaluaciones internas y externas.</p> <p>Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.</p> <p>El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través del personal que designen para tal efecto, para la corrección de las deficiencias detectadas.</p>	<p>questionarios de control interno anexos a las auditorías de las cuentas públicas auditadas al municipio, solicita la integración de un comité o grupo de trabajo en materia de Ética e Integridad; 106. política para disminuir riesgos de conflictos de interés, en dicho punto se monitorea la aplicación de la política conforme lo dispuesto en la fracción IX, del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, que establece: «... para la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza... el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que ... se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control...»</p>
--	--	---

<p>108. El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el ente público (terceros, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros)</p> <p>109. Cuente con una línea de denuncia y difunde los medios para recibirlas por posibles violaciones a los valores éticos, reglas de integridad y probables conflictos de interés.</p> <p>Principio 2. Supervisión por parte del H. Ayuntamiento, la Alta Dirección y el Órgano interno de control.</p> <p>El Órgano de Gobierno, los titulares de Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos, el órgano interno de control, así como el Personal Estratégico y Directivo, son corresponsables de supervisar el funcionamiento del control interno a través del personal que designen para la corrección de las deficiencias detectadas.</p>	<p>Puntos de interés:</p> <p>a) Estructura de vigilancia.</p> <p>Establecer una estructura de vigilancia (comité de control interno), en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura [del/de la], para asegurar que se logren los objetivos con el programa de promoción de la integridad, valores éticos y normas de conducta. Las capacidades de los miembros de la estructura de vigilancia deben incluir integridad, valores éticos, normas de conducta, liderazgo, pensamiento crítico, resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y detección de faltas a la integridad y corrupción.</p> <p>b) Vigilancia general del control interno.</p> <p>Vigilar de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por los servidores públicos, para evaluar los riesgos que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>c) Corrección de deficiencias.</p> <p>La estructura de vigilancia deberá proporcionar información al órgano de Gobierno, en su caso, sobre las deficiencias detectadas en el control interno y monitorear el seguimiento de las mismas.</p> <p>Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.</p> <p>El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas</p>	<p>Diferencias en los puntos de interés contemplados en los Lineamientos, en relación el Reglamento:</p> <p>Evaluaciones internas y externas del programa de promoción de la integridad y prevención de corrupción:</p> <p>Lo anterior, no se encuentra descrito en los puntos del MCI, sin embargo se realizan a través del programa Conética, puesto que en este programa se realizan evaluaciones trimestrales por parte de la Coordinación de Ética y como evaluaciones externas, realizadas por la Auditoría Superior de la Federación.</p> <p>La estructura de vigilancia contemplada en los Lineamientos para asegurar que se logren los objetivos con el programa de promoción de la integridad, valores éticos y normas de conducta, contempla al comité de control interno, sin embargo esa función la realiza el Comité de Ética e Integridad.</p> <p>Los incisos b y c establecidos en los Lineamientos, si se tienen contemplados el Manual de Control Interno en el componente 5, "supervisión y monitoreo" en los siguientes puntos:</p> <p>506. Verificar que los controles vigentes sean apropiados a las circunstancias actuales de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo; y</p> <p>507. Verificar que se dé oportuno seguimiento a las deficiencias o problemas de Control Interno reportados por el personal en el desempeño de sus responsabilidades y sean planteadas alternativas de solución, contenidas en el PTAR</p>
--	--	---

de los resultados alcanzados.

Puntos de interés:

a) Estructura organizacional.
Mantener actualizada la estructura organizacional, para fomentar la interacción y comunicación entre las Unidades Responsables y áreas [del/de la] (1) para el logro de objetivos y metas de manera eficiente, eficaz y económica brindando información confiable y de calidad en cumplimiento de la normativa aplicable, lo que coadyuvara a prevenir, disuadir y detectar actos de corrupción.

b) Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad.

Para alcanzar los objetivos y metas institucionales, el titular debe asignar responsabilidad y nivel de autoridad al personal directivo y estratégico para cumplir con sus obligaciones, considerando que exista una apropiada segregación de funciones en la estructura organizacional de las Unidades Responsables y áreas [del/de la] (1)

<p>Puntos de interés citados en el Manual de Control Interno emitido por la Contraloría Municipal:</p> <p>110. Informe a las instancias competentes sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y a las normas de conducta institucionales que involucran a los servidores públicos de la dependencia, entidad u órgano autónomo.</p> <p>114. Cuento con un Programa de Mejora Continua.</p> <p>Principio 3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades. El Órgano de Gobierno, los titulares de las dependencias y entidades y Organos Autónomos, así como el Personal Estratégico y Directivo deberán autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.</p> <p>Puntos de interés citados en el Manual de Control Interno emitido por la Contraloría Municipal:</p> <p>111. Cuento con un manual de organización.</p> <p>112. Cuento con un Manual de Procesos y Procedimientos con enfoque en riesgos, actualizado y autorizado por el Sistema de Gestión de Calidad y el titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, que incluya procedimientos sustantivos y adjetivos, a efecto</p>	<p>Modelo Estatal de Lineamientos Generales de Control Interno</p> <p>La segregación de funciones ayuda a prevenir la corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades, al dividir la autoridad, custodia y contabilidad en la estructura organizacional.</p> <p>c) Documentación y formalización del control interno.</p> <p>La documentación de los controles internos, incluidos los cambios, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por los sujetos de los presentes Lineamientos.</p> <p>Principio 4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.</p> <p>El Titular y demás el Personal Directivo y Estratégico, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.</p> <p>Puntos de interés:</p> <p>a) Expectativas de competencia profesional. Establecer expectativas de competencia profesional, para contar con personal con conocimientos, destrezas y habilidades para el ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos con experiencia profesional, capacitación y certificaciones profesionales; además de establecer las evaluaciones del desempeño correspondientes.</p> <p>b) Atracción, desarrollo y retención de profesionales.</p> <p>Seleccionar y contratar al personal que se ajuste a sus necesidades para cubrir los objetivos y</p>	<p>El punto 110 del Manual de Control Interno, no se encuentra contemplado en los lineamientos, es importante considerarlo para el seguimiento de la investigación y resolución.</p> <p>El punto 11 los Lineamientos lo consideran en el principio 5, en la acción del punto 12. Los lineamientos no consideran como tal que cuenten con el manual de organización, procesos y procedimientos ni plan anual de trabajo, sin embargo los consideran en el componente de información y comunicación a manera de difundir los mismos, consideramos se debe tener primero el elemento de control, la autorización formalización y posteriormente la difusión;</p> <p>Los Lineamientos consideran planes o programas para reemplazar profesionales competentes, como tal no se contempla en el Manual de Control Interno. Sin embargo en Municipio se cuenta con el Servicio Civil de Carrera; y</p>
---	---	---

de lograr la eficacia y eficiencia en las funciones públicas.

115. Cuento con organigrama y plantilla de personal actualizado, catálogo de puestos y perfil de puestos en donde se represente claramente la estructura jerárquica.

116. Cuento con un Plan Anual de Trabajo que contenga todas las actividades que la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo ha de desarrollar durante un año de calendario, validado por la autoridad competente.

Principio 4. Reclutamiento, capacitación y retención de personas competentes.

El Personal Estratégico y Directivo, serán responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

metas, implementar programas de capacitación, evaluación del desempeño e incentivos para motivar y reforzar los niveles de desempeño y conducta deseada.

c) Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.

Implementar planes o programas para reemplazar profesionales competentes a largo plazo para garantizar la continuidad en el logro de los objetivos, o atender los cambios repentinos de personal y que pueden comprometer el control interno.

Principio 5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

El Personal Directivo y Estratégico, debe evaluar el desempeño del control interno [del/de la] (1) ; y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

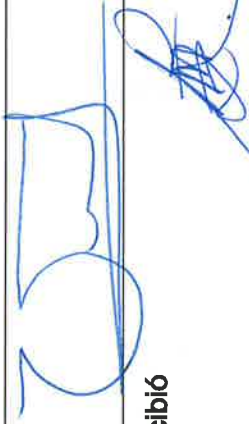


<p>Puntos de interés citados en el Manual de Control Interno emitido por la Contraloría Municipal:</p> <p>113. Cuento y lleve a cabo mecanismos para una adecuada y oportuna inducción de nuevo personal.</p> <p>117. Cuento con un Programa Anual de Capacitación que contenga la evidencia fotográfica, los informes, las constancias, lista de asistencia y cualquier otro documento que soporten la impartición de la misma.</p> <p>118. Cuento con un mecanismo de reconocimiento a servidores públicos destacados en sus funciones y logro de resultados, así como establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.</p> <p>Principio 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas. El Personal Estratégico y Directivo, deberán monitorear en tiempo real el desempeño del control interno en la Dependencia, Entidad y Órganos Autónomos en materia de transparencia y rendición de cuentas de forma proactiva, con el objetivo de propiciar una política hacia un gobierno abierto facilitándoles el conocimiento sobre la materia a todos las y los servidores públicos bajo el principio de la máxima publicidad.</p> <p>Puntos de interés citados en el Manual de Control Interno emitido por la Contraloría Municipal:</p> <p>119. Cuento con un instrumento que permita controlar la asignación de funciones y</p>	<p>Puntos de interés:</p> <p>a) Establecimiento de una estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.</p> <p>La estructura organizacional debe de manera clara y sencilla responsabilizar al personal por sus funciones y obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas, reforzando con mecanismos como la evaluación del desempeño y la actuación cotidiana del personal; en caso de ser necesario se deberán tomar acciones correctivas que van desde la retroalimentación de los superiores hasta acciones disciplinarias de acuerdo a la normativa aplicable.</p> <p>b) Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal. Equilibrar las presiones excesivas del personal a través de la distribución adecuada de cargas de trabajo, redistribución de recursos.</p> <p>Modelo Estatal de Lineamientos Generales de Control Interno</p> <p>Acciones del Ambiente de control Artículo 18. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Ambiente de Control, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir lineamientos o disposiciones en materia de control interno, y mantenerlos actualizados. 2. Elaborar el reglamento interior, y mantenerlo actualizado. 3. Definir la misión, visión y valores. 4. Establecer los compromisos éticos que definan la conducta institucional bajo la cual ha de regirse el personal. 5. Definir los objetivos y metas generales, tanto para el plan de gobierno, como aquellos que han de cumplirse para cada anualidad. 	<p>Los lineamientos establecen acciones a implementar por Componente, dichas acciones el MCI las contempla en los puntos de interés, por lo que se presenta un check list de las acciones ya contempladas:</p>
--	---	--

obligaciones de manera específica para cada servidor público.

6. Establecer dentro de los manuales de organización, procesos y procedimientos, entre otros, las principales reglas que debe observar el personal durante el desarrollo de los procesos relativos a sus funciones, así como la normativa que deben conocer y aplicar durante el desempeño de las mismas.
7. Desarrollar y aplicar un Manual de Inducción dirigido a los nuevos integrantes de la misma, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que la definen, incluidas las disposiciones legales que las rigen.
8. Definir el organigrama, a efecto de que todos conozcan los niveles jerárquicos; y las personas que ocupan cada puesto, y mantenerlo actualizado
9. Elaborar por cada puesto su perfil de puesto.
10. Establecer el Plan de Trabajo Anual que contenga todas las actividades que ha de desarrollar durante un año de calendario.
11. Autorizar el Programa Anual de Capacitación, considerando la disponibilidad presupuestal, en las áreas de competencia.
12. Formular y aplicar anualmente un Programa de Mejora Continua, por medio del cual establezca compromisos, responsables y agenda de aquellos procesos clave que se deseen corregir o desarrollar durante un año de calendario.
13. Diseñar y establecer políticas para los servidores públicos que tienen a su cargo la administración y manejo de efectivo.

Conforme a las consideraciones y análisis realizado en el presente, se rechaza la recomendación no vinculante, en virtud de que la normativa en materia de Control Interno del Municipio de León, se encuentra vigente y cumple con el propósito y finalidad que se contempla dentro de la Recomendación No Vinculante que tuvo a bien aprobar el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; además de estimarse que en el municipio de León se cuenta con un sistema de control interno efectivo en el que se reducen los riesgos de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y en el que se estima que se garantiza la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos.

Por lo que atendiendo a los motivos y fundamentos expuestos, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato artículo 19 de los Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Sistematización de las Recomendaciones no Vinculantes, la Contraloría Municipal de León, Guanajuato no acepta la recomendación no vinculante emitida por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato bajo el Acuerdo CCSE/004/2021.

Vo. Bo. del titular del Ente Público	
Entregó  	Recibió 