

León, Gto., 17 de diciembre del 2020  
Oficio: CM/DESCI/4102/2020  
Auditoria No.: CM/AUDE08/2020  
Asunto: Notificación Informe Final

Ing. Gerardo Ibarra Aranda  
Director General del Centro de Ciencias Explora  
Presente

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

Derivado de los resultados contenidos en el Dictamen del informe en mención, y conforme a las **14 recomendaciones consideradas como no atendidas y las 3 parcialmente atendidas**, resulta pertinente resaltar lo previsto en los artículos 1; 3; 7; 18, fracción II; 31 y 42 del Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León Guanajuato, que a la letra versan:

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

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

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

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

**“Artículo 31. La Supervisión comprende las actividades establecidas y operadas por el personal que el Titular designe, con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.**  
**La Supervisión del control interno deberá incluir lineamientos, políticas, procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas y que se mantenga alineado con los objetivos y metas**

*institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.*

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

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

En atención a los numerales de previa cita, de los cuales entre otras cosas se desprender la responsabilidad de supervisar el diseño, implementación, operación, funcionamiento y mejora continua del sistema de control interno, así como que en el mismo se corrijan las deficiencias que sean detectadas, esto a fin de disminuir, entre otros, los riesgos de corrupción; con fundamento en lo dispuesto en el numeral 139, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como lo previsto en el artículo 75, fracción V, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y 17 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, se requiere para que en el **término de 5 días hábiles siguientes**, a la notificación del presente oficio, proporcione el “Plan de acción de seguimiento de recomendaciones” formato que se adjunta editable por medio de CD.

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

Lo anterior tiene su fundamento además en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102 septies y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 131 primer párrafo y 139 fracciones II, III, IV, V, XIV, XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 31, fracción II, del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa Para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 16 fracciones XII, XX, XXII y XXIII, 75 fracciones V, VI, VIII y XV y 81 fracciones II, V, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente**

**“El Trabajo Todo lo Vence”**

**“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”**

**Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto**  
**Contralor Municipal**

El presente documento consta de 3 páginas y es firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del Titular de la Contraloría Municipal. Las páginas 2 de 3 corresponde al oficio CM/DESCI/4102/2020, siendo la página 3 la correspondiente a la firma electrónica.

**AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION**

Oficio Informe Final Explora AUDE08\_2020.docx

94DE5E2F4B8CFA9ECA2AD615CB56ACE9CA863105D5FB60CA31CB222C7A56DA61

<b>Usuario:</b> Nombre: LEOPOLDO EDGARDO JIMENEZ SOTO Número de serie: 6B7E Validez: Activo Rol: Firmante	<b>Firma:</b> Fecha: 21/12/2020 02:48:57(UTC:20201221084857Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA
<b>OCSP:</b> Fecha: 21/12/2020 02:48:59(UTC:20201221084859Z) URL: <a href="http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO">http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO</a> Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 6B7E	<b>TSP:</b> Fecha: 21/12/2020 02:49:00(UTC20201221084900.1291Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 637441157401291318 Datos estampillados: WWxqRE5YM1J6QjVzZ25LZk90dWE0Sk5xczNFPQ==





Auditoría Preventiva

*Informe Final*

Centro de Ciencias Explora  
Auditoría CM/AUDE08/2020

**Periodo auditado: 2020**

## Contenido

Contenido .....	2
1. Introducción .....	3
2. Objetivo .....	4
2.1 General: .....	4
2.2 Criterios Específicos:.....	4
3. Marco Normativo .....	5
4. Informe de Estatus Final .....	6
4.1 Ambiente de Control .....	7
4.2 Administración y evaluación de riesgos .....	8
4.3 Actividades de Control.....	9
4.4 Información y Comunicación .....	11
4.5 Supervisión y Monitoreo .....	12
5. Anexo .....	13
5.1 Ambiente de control.....	13
5.1 Administración y evaluación de riesgos .....	15
5.2 Actividades de Control.....	16
5.3 Información y Comunicación .....	18
5.4 Supervisión y Monitoreo .....	19
6. Dictamen .....	20

## 1. Introducción

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

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

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

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

## 2. Objetivo

La Auditoría Preventiva efectuada al **Centro de Ciencias Explora**, radicada bajo número de control **CM/AUDE08/2020**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

### **2.1 General:**

Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, prevenir riesgos en el desarrollo y funcionamiento administrativo, impulsar mejoras en la gestión, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el cumplimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

### **2.2 Criterios Específicos:**

#### **Estratégicos:**

Promover las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas, así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

#### **Operativos:**

Promover el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

#### **Información y Comunicación:**

Entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

#### **Legalidad:**

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del ente auditado.

### 3. Marco Normativo

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

- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

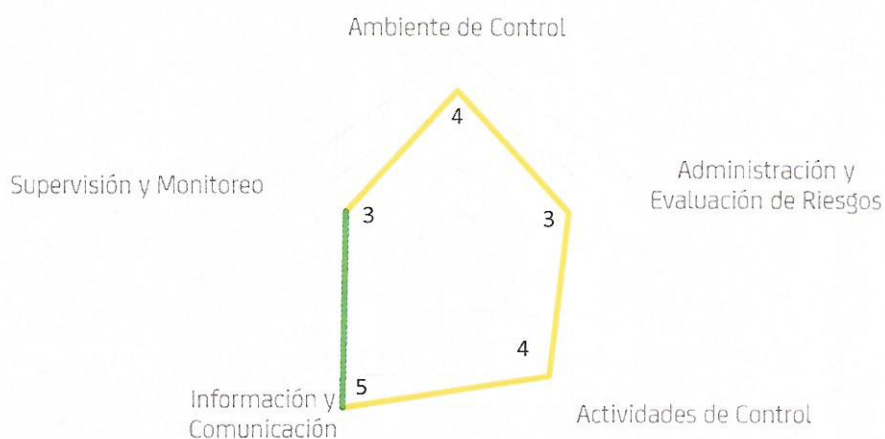
Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento del Patronato de Explora
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2019, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2018 – 2021;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

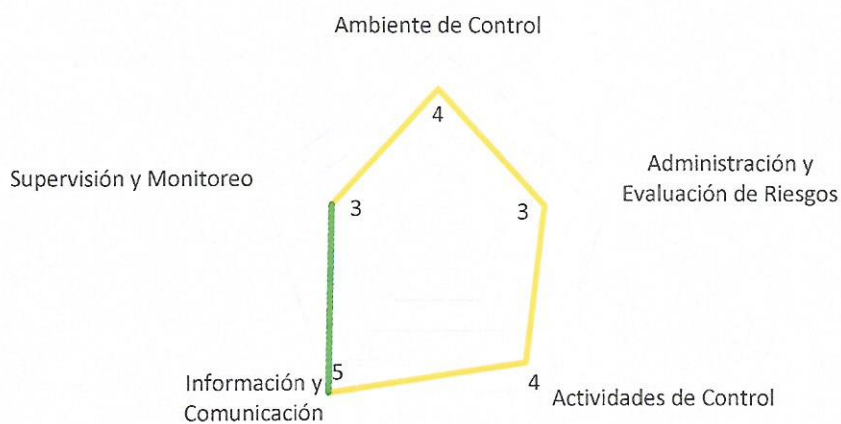


#### 4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este órgano de control el Centro de Ciencias Explora contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:

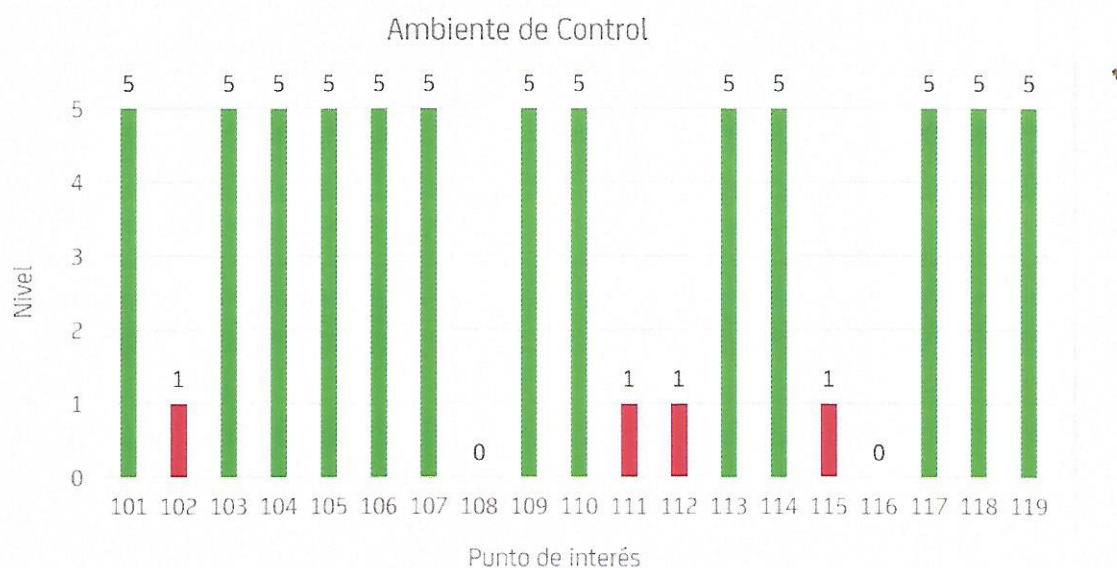


Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, quedaron de la siguiente manera:



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

## 4.1 Ambiente de Control



Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Estratégico	Numeral 102, principio 1.	<b>1.</b> Explora no cuenta con un mecanismo para fomentar la actitud de respaldo y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta ni prevención de irregularidades administrativas y de corrupción, el presentado ya no se encuentra vigente.	Parcialmente atendida*
Estratégico	Numeral 108, principio 1.	<b>2.</b> El ente auditado no promueve periódicamente la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética por parte de los servidores públicos sin distinción de jerarquías ni cuentan con un código de conducta.	No atendida*
Estratégico	Numeral 111, principio 3. Numeral 112 Principio 3. Numeral 203 Principio 6. Numeral 369 Principio 12. Numeral 501 Principio 16.	<b>3.</b> Explora no presenta un manual de organización debidamente validado ni vigente, no presenta manual de procesos ni procedimientos actualizado y que indiquen la última fecha de su última revisión y nombre y firma de quien los autorizó; los procedimientos que presta a la ciudadanía no se encuentran bajo el sistema de gestión de calidad.	No atendida*
Estratégico	Numeral 115, principio 3. Numeral 302, principio 10.	<b>4.</b> El ente público no cuenta con un organigrama ni plantilla de personal, catálogo de puestos ni perfiles de puestos ACTUALIZADO; no cuentan con un expediente que contenga la AUTORIZACIÓN ANUAL de la estructura orgánica, perfiles depuestos, plantilla del personal ni sueldos y prestaciones.	No atendida*
Estratégico	Numeral 116, principio 3.	<b>5.</b> Explora no cuenta con un Plan Anual de Trabajo que contenga todas las actividades que la Entidad ha de desarrollar durante un año de calendario, validado por la autoridad competente.	No atendida*

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

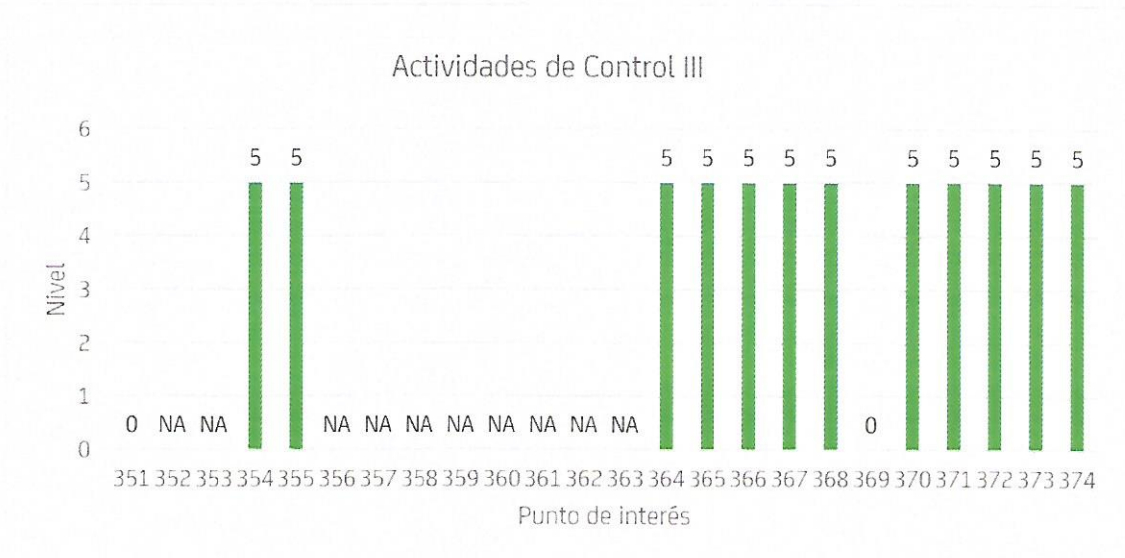
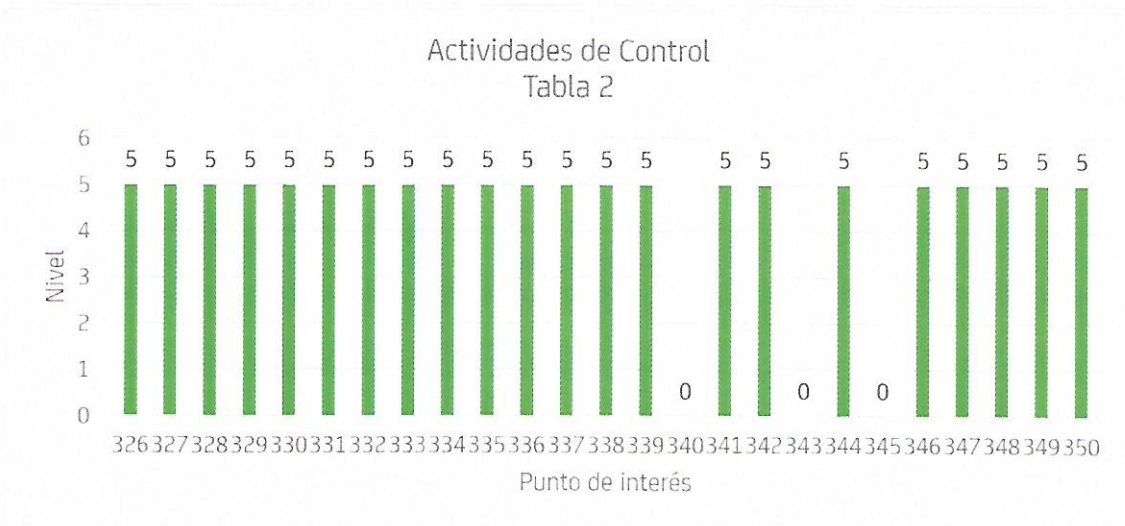
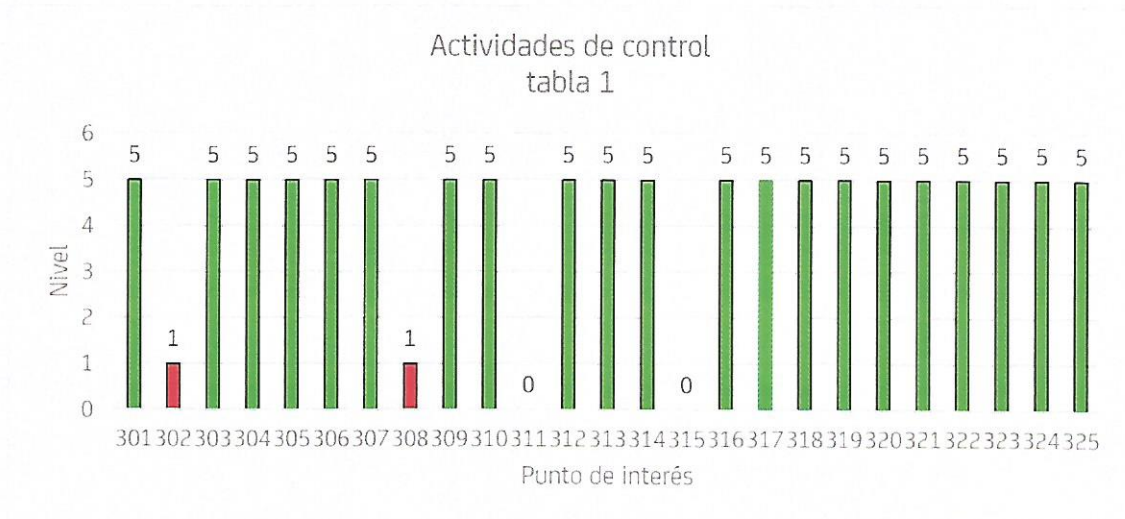
## 4.2 Administración y evaluación de riesgos



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Observación	Estatus
Operativo/ Directivo	Numeral 205, principio 9. Numeral 206, principio 9.	<b>6.</b> El ente auditado no presenta evidencia que acredite al Comité de Control Interno realice reuniones para administrar los riesgos detectados en el cumplimiento de objetivos y metas; procesos y procedimientos; transparencia y cumplimiento de la legalidad en el año calendario ni que se DIFUNDAN LAS ACCIONES de mejora de los procedimientos en base al análisis de riesgos.	No atendida*
Operativo	Numeral 209, principio 8. Numeral 210, principio 8.	<b>7.</b> El ente no cuenta con encuestas de satisfacción del servicio interno ni externo.	No atendida*
Directivo	Numeral 211, principio 9.	<b>8.</b> Explora no realiza encuestas de clima laboral ni establece acciones para las áreas de oportunidad detectadas.	No atendida*

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

4.3 Actividades de Control



Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Directivo Operativo	Numeral 308, principio 10. Numeral 311, principio 10.	<b>9.</b> El programa de adquisición y actualización de equipos de cómputo y software con el que el ente auditado cuenta no se encuentra debidamente validado y no presenta como tal, un PROGRAMA de servicio de mantenimiento de las computadoras.	Parcialmente atendida*
Directivo	Numeral 315, principio 12.	<b>10.</b> Explora no cuenta con un expediente de contratos de SOFTWARE desarrollados por terceros ni CONTRATOS de sus mantenimientos.	No atendida*
Operativo	Numeral 326, principio 12.	<b>11.</b> Explora cuenta con una cotización que indica ser un registro del mantenimiento a una de las camionetas que tienen asignadas; el registro de dicho mantenimiento no cuenta con fecha de dicha acción.	Atendida
Operativo	Numeral 340, principio 12. Numeral 504, principio 17.	<b>12.</b> El ente público no mantiene un EXPEDIENTE de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por parte de los órganos fiscalizadores y de control internos y externos ni con el seguimiento que se les da a las observaciones y recomendaciones emitidas. No se presentó evidencia de verificar la atención y el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el órgano de interno de control y demás instancias fiscalizadoras.	No atendida*
Directivo	Numeral 343, principio 12.	<b>13.</b> El ente auditado no elabora reportes de actividades por CADA SERVIDOR PÚBLICO.	No atendida*
Directivo	Numeral 345, principio 10.	<b>14.</b> El ente auditado dice contar con un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Entidad, por medio del cual los miembros de la institución desarrollan propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas pero no se documenta dicho mecanismo.	No atendida*
Operativo	Numeral 351, principio 11.	<b>15.</b> Explora no cuenta con evidencia de capacitación a directivos y mandos medios sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.	No atendida*

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

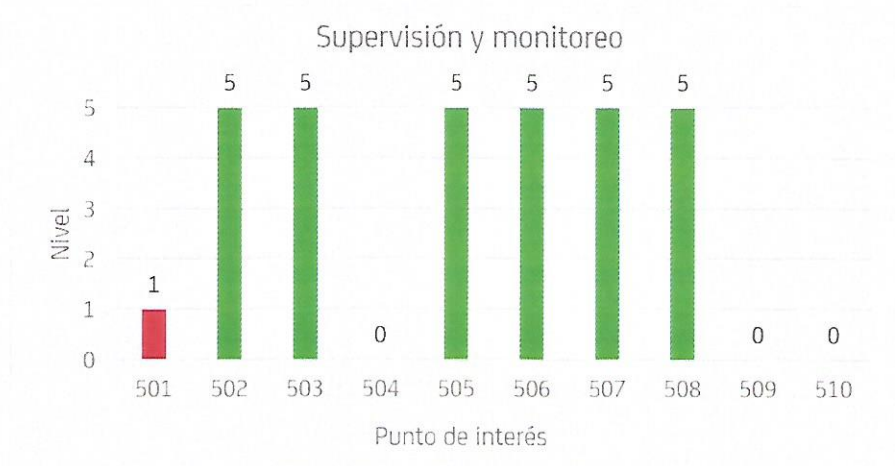
#### 4.4. Información y Comunicación



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Observación	Estatus
Directivo/ Operativo	Numeral 408, principio 14.	<b>16.</b> El Ente cuenta y difunde un cuadro para la medición de resultados, sin embargo, se desconoce el origen de los datos difundidos, es decir, se desconocen si son avances de los planes, programas, metas y compromisos asumidos por el Instituto en el año calendario.	Parcialmente atendida*

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

### 4.5 Supervisión y Monitoreo



Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Operativo	Numeral 506, principio 16.	<b>17.</b> El Ente auditado cuenta con controles vigentes plasmados en el PTAR y mencionan que éstos son los más apropiados a las circunstancias actuales.	Atendida
Directivo	Numeral 509, principio 16.	<b>18.</b> El Ente auditado no cuenta con un Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos.	No atendida*
Operativo	Numeral 510, principio 16.	<b>19.</b> El Ente auditado no presenta evidencia de haber realizado los estudios OTIDA.	No atendida*

\*Para mayor detalle consultar la tabla del apartado “Anexo”.

## 5. Anexo

### 5.1 Ambiente de control

Punto de interés	Recomendación/Observación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 102 del Manual General de Control Interno:</b> “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><b>Recomendación 1.</b> Implementar un mecanismo para demostrar 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 por parte de cada uno de sus miembros.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente: “Se anexa evidencia de cartas de compromisos éticos de la última versión que se tiene de la misma. Se anexan fotografías donde se muestra la difusión de los valores éticos.”</p>	<p><b>Parcialmente atendida</b></p> <p>Si bien, una de las cartas de compromisos éticos e integridad anexas corresponde al titular la otra se desconoce si es de personal de mando medio u operativo, además, dichas cartas ya no son vigentes, ya que éstas se usaron hasta el periodo 2018.</p>
<p><b>Numeral 108 del Manual General de Control Interno:</b> “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><b>Recomendación 2.</b> Se recomendó al sujeto de auditoría contar con un código de conducta que sirva como un mecanismo para promover el cumplimiento a los valores éticos entre todos los colaboradores y mantenerlo documentado y validado; se recomienda, además, promover de manera periódica la aceptación formal del compromiso de cumplir con el código de ética.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente: “Se continúa trabajando en la elaboración e implementación de un Código de Conducta al interior de la dependencia”.</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El Ente auditado no cuenta con un código de conducta ni con los manifiestos al cumplimiento del código de ética.</p>
<p><b>Numeral 111 del Manual General de Control Interno:</b> “Cuenta con un manual de organización”.</p> <p><b>Numeral 112 del Manual General de Control Interno:</b> “Cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos con enfoque en riesgos, actualizado y autorizado por el Sistema de Gestión de Calidad y el titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, que incluya procedimientos sustantivos y adjetivos, a efecto de lograr la eficacia y eficiencia en las funciones públicas”.</p>	<p><b>Recomendación 3.</b> Se recomendó al Centro de Ciencias Explora que establezcan un plan de trabajo con acciones, calendarización, responsables de ejecución y supervisión, en el cual consideren las siguientes acciones: - evaluar, revisar y actualizar la totalidad de los procedimientos que lo requieran, conforme los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos de la Administración Pública Código LI-DGDI/DMA-01 del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente: “Se anexa evidencia de los manuales firmados, existen manuales de todas las áreas sin y de igual manera se está trabajando actualmente en la actualización de los manuales referidos. Se adjuntan de igual manera árboles de problemas y objetivos. Sobre el punto 369 el Patronato de Explora se encuentra trabajando para que sus trámites y servicios se</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>Según manifestación escrita algunos manuales aún se encuentran en actualización, el punto 369 no se refiere a proporcionar árboles de problemas si a establecer un plan de trabajo como se menciona en la recomendación emitida. La evidencia proporcionada, no fue posible visualizar.</p>



<p><b>Numeral 203 del Manual General de Control Interno:</b>          “Cuenta con procesos y procedimientos documentados, identificando los principales riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo”.</p> <p><b>Numeral 369 del Manual General de Control Interno:</b>          “Los procedimientos de los trámites y servicios que presta a la ciudadanía se encuentran bajo el Sistema de Gestión de Calidad”.</p> <p><b>Numeral 501 del Manual General de Control Interno:</b>          “En los manuales de procesos y/o procedimientos se establecen las áreas responsables de supervisar las actividades de registrar, revisar y autorizar las operaciones; así como los controles establecidos para cumplir con los objetivos; además de señalar la fecha de autorización o última revisión y nombre de responsable y cargo de quien autorizó.”.</p>	<p>- revisar, actualizar, autorizar y difundir el manual de organización, contemplando tanto el organigrama general, los manuales de procesos y perfiles de puestos.</p> <p>- documentar los procedimientos de trámites y servicios a la ciudadanía, además deberá valorar y definir la conveniencia de que dichos procedimientos se encuentren certificados bajo el sistema de gestión de calidad toda vez que pertenecen a servicios que se prestan a la ciudadanía, finalmente recomendamos que los manuales de procesos señalen claramente las áreas responsables de supervisar las actividades de registrar, revisar y autorizar las operaciones así como la fecha de autorización o última revisión y nombre de responsable y cargo de quien autorizó.</p>	<p>encuentren disponibles para la ciudadanía en el portal #Sin filas”</p>	
<p><b>Numeral 115 del Manual General de Control Interno:</b>          “Cuenta con organigrama y plantilla de personal actualizado, catálogo de puestos y perfil de puestos en donde se represente claramente la estructura jerárquica.”.</p>	<p><b>Recomendación 4.</b> Se recomendó al Centro de Ciencias Explora formar un expediente que contenga la estructura orgánica anual debidamente validada y actualizada, incluyendo los perfiles de puestos, la plantilla de personal, los sueldos y prestaciones y las modificaciones relativas aprobadas por el Ayuntamiento u órgano de gobierno. Es importante considerar la homologación de dicha información y que cada documento se encuentre debidamente formalizado.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se adjunta evidencia.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>No se anexa evidencia, además en la recomendación se habla de generar un expediente con la estructura orgánica, no de manuales.</p>
<p><b>Numeral 116 del Manual General de Control Interno:</b>          “Cuenta 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</p>	<p><b>Recomendación 5.</b> Se recomendó que el ente auditado integrará el programa anual de trabajo debidamente calendarizado que incluya las acciones o actividades organizadas y calendarizadas que se deben realizar por cada</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>La evidencia adjunta no corresponde a un plan anual de trabajo.</p>

calendario, validado por la autoridad competente”.	una de las áreas para alcanzar los objetivos propuestos.	“Se adjunta evidencia.”	
--	--	-------------------------	--

### 5.1 Administración y evaluación de riesgos

Punto de interés	Recomendación/Observación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 205 del Manual General de Control Interno:</b> “El comité de control interno realiza reuniones para administrar los riesgos detectados en el cumplimiento de objetivos y metas; procesos y procedimientos; transparencia y cumplimiento de la legalidad.”</p> <p><b>Numeral 206 del Manual General de Control Interno:</b> “El comité de control interno difunde al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos en base al análisis de riesgos”</p>	<p><b>Recomendación 6.</b> conformar un equipo de trabajo que identifique riesgos en los procesos sustantivos y de apoyo y que el Comité de Control Interno se reúna para analizar y administrar los riesgos que identifiquen y tomar acciones que permitan evitar que se materialicen y contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de su difusión oportuna</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se anexa evidencia que sí se han realizado juntas del comité de Control Interno, la última en 2019 y en 2020 se tenían previstas pero no se han podido realizar, se tiene contemplado en 2021 continuar con dichas reuniones”.</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>La evidencia no es suficiente para acreditar el presente punto de interés, ya que no presentan evidencia de las acciones difundidas ni de los riesgos detectados en los procedimientos, en cuanto a las reuniones 2020, pueden generarse de forma virtual y continuar con el cumplimiento de las atribuciones del comité.</p>
<p><b>Numeral 209 del Manual General de Control Interno:</b> “Cuenta con encuestas de satisfacción de servicio externo que identifique la percepción de la prestación del servicio que ofrece al ciudadano, así como evidencia del análisis de los resultados de las mismas y del seguimiento de las mejoras implementadas”.</p> <p><b>Numeral 210 del Manual General de Control Interno:</b> “Cuenta con encuestas de satisfacción de servicio interno que identifique la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas, así como evidencia del análisis de los resultados de las mismas y del seguimiento de las mejoras implementadas”.</p>	<p><b>Recomendación 7.</b> documentar en expediente las encuestas aplicadas tanto de servicio interno y servicio externo, extraer de los resultados información relevante para la adecuada toma de decisiones.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“-Sin respuesta-”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El Ente auditado no presenta evidencia que acredite contar con encuestas de satisfacción del servicio interno ni externo.</p>

<p><b>Numeral 211 del Manual General de Control Interno:</b>          “Realice encuestas de clima laboral y establezca acciones para las áreas de oportunidad detectadas”.</p>	<p><b>Recomendación 11.</b>          implementar la aplicación de encuestas de clima laboral con la finalidad de evaluar el grado de satisfacción del personal respecto a determinado tema.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Con respecto de esta observación se integrará en el proceso, en el periodo de ejercicio 2021 por el área correspondiente.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El Ente auditado no presenta evidencia que acredite realizar encuestas de clima laboral.</p>
--	---	---	---

5.2 *Actividades de Control*

Punto de interés	Recomendación/Observación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 308 del Manual General de Control Interno:</b>          “Cuenta con un programa de adquisición y actualización de equipos de cómputo y software”.</p> <p><b>Numeral 311 del Manual General de Control Interno:</b>          “Cuenta con un programa de servicio de mantenimiento de las computadoras, servidores, equipo periférico, etc.”</p>	<p><b>Recomendación 9.</b> Se recomienda que el ente auditado elabore y someta a autorización de su Consejo Directivo anualmente un documento que incluya la programación de las adquisiciones necesarias tanto de equipos de cómputo, software y mantenimientos para los equipos de cómputo o sistemas, de acuerdo a las necesidades de cada área y a la suficiencia presupuestal de tal manera que garantice la seguridad de la información, elaborar un programa de servicio de mantenimiento al equipo informático y establecer un cronograma de respaldos de la información con la finalidad de permitir documentar dicha información y mantener calendarizada aquella que se encuentre pendiente.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se anexa evidencia del programa de adquisiciones programadas y de las fotografías del programa de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos</p>	<p><b>Parcialmente atendida</b></p> <p>El programa de adquisición no se encuentra firmado ni validado y no se anexa programa de servicio de mantenimiento solo fotografías del mantenimiento que se le da al equipo.</p>
<p><b>Numeral 315 del Manual General de Control Interno:</b>          “Mantenga un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos (en caso de aplicar), utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo”.</p>	<p><b>Recomendación 10.</b> Se recomienda trabajar al interior del organismo para integrar un documento debidamente formalizado que incluya los sistemas desarrollados internamente, los adquiridos a externos, las licencias con las que cuentan, los manuales de los sistemas, los usuarios de los sistemas, así mismo, si fuera el caso, que cuente con un</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se anexa evidencia de la relación de los programas adquiridos/desarrollados por externos y su status.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El documento corresponde al internet contratado no a los softwares desarrollados. No se anexan manuales ni contratos.</p>

	expediente para los contratos correspondientes al desarrollo y mantenimiento del software realizado por externos.		
<p><b>Numeral 340 del Manual General de Control Interno:</b>  “Abra y mantenga organizado un expediente de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por parte de los órganos fiscalizadores y de control internos y externos a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo”.</p> <p><b>Numeral 504 del Manual General de Control Interno:</b>  “Verificar la atención y el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el órgano de control y demás instancias fiscalizadoras.”.</p>	<p><b>Recomendación 12.</b> Se recomienda que el ente auditado integre un expediente donde concentre las observaciones y recomendaciones realizadas por órganos fiscalizadores de cualquier instancia, las acciones correctivas, preventivas o de mejora implementadas y dé seguimiento hasta la solventación definitiva.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“De acuerdo a la evidencia que se proporcionó del Dictamen del IMSS , se le ha dado seguimiento y anexo evidencia de alta en el IMSS”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>No se presenta expediente de seguimiento a las observaciones o recomendaciones emitidas por parte de órganos fiscalizadores.</p>
<p><b>Numeral 343 del Manual General de Control Interno:</b>  “Instruya la elaboración de un reporte de actividades por cada servidor público de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, el cual deberá entregar a su superior jerárquico, previa validación de éste último, de acuerdo a la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario”.</p>	<p><b>Recomendación 13.</b> Se recomienda que el ente auditado elaborar reportes de actividades periódicas por cada servidor público.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se anexa evidencia de los reportes que se hacen a las direcciones correspondientes, firmados por el director de área y/o subordinados. Los reportes son mensuales.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El ente no proporciona reportes de actividades por cada servidor publico</p>
<p><b>Numeral 345 del Manual General de Control Interno:</b>  “Establezca un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas, con independencia de su futura autorización o no por parte de los cuerpos colegiados facultados”.</p>	<p><b>Recomendación 14.</b> Se recomienda establecer un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Entidad, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“En distintos espacios de trabajo se tiene apertura con los colaboradores del Centro de Ciencias Explora para escuchar propuestas, y que, a su vez, estas sean analizadas.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El ente no presenta evidencia que acredite contar con un mecanismo de las aportaciones normativas de los servidores públicos.</p>

<p><b>Numeral 351 del Manual General de Control Interno:</b>          “. Cuento con evidencia de capacitación a directivos y mandos medios sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.”</p>	<p><b>Recomendación 15.</b> Se recomienda organizar capacitaciones para directivos y mandos medios sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño integrando a un expediente en todo momento las listas de asistencia y diplomas, constancias o certificados recibidos.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:           “En el periodo 2020 solo el Coordinador de Programas de Dirección recibió de forma virtual capacitación del SISPBR por parte del Ayuntamiento, de igual forma se integrara en el Plan de Capacitación del ejercicio 2021.”</p>	<p><b>No atendida</b>           El Ente auditado no presenta evidencia que acredite se capacitar a directivos y mandos medios sobre la metodología del Marco Lógico.</p>
--	--	---	--

### 5.3 Información y Comunicación

Punto de interés	Recomendación/Observación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 408 del Manual General de Control Interno:</b>          “Difunda un cuadro para la medición de resultados, en donde muestre los avances de los planes, programas, metas y compromisos asumidos por la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo en un año de calendario.”</p>	<p><b>Recomendación 16.</b> Se recomienda establecer un cuadro de medición de metas, programas, planes y compromisos asumidos por Explora y difundirlo al interior procurando su actualización constante.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:           “Se anexa evidencia del cumplimiento.”</p>	<p><b>Parcialmente atendida</b>           El Ente cuenta y difunde un cuadro para la medición de resultados, sin embargo, se desconoce el origen de los datos difundidos, es decir, se desconocen si son avances de los planes, programas, metas y compromisos asumidos por el Instituto en el año calendario.</p>

5.4 *Supervisión y Monitoreo*

Punto de interés	Recomendación/Observación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 509 del Manual General de Control Interno:</b>                      “Verificar la evaluación de los controles que actúan sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos, a fin de que estos sean controlados o minimizados”.</p>	<p><b>Recomendación 18.</b> Se recomienda establecer un Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos, el cual sea llevado a cabo de manera semestral, emitiendo constancia individual de los resultados obtenidos.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se implementará en el periodo 2021 de manera semestral.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El Ente auditado no presenta evidencia que acredite lo establecido en el presente punto de interés.</p>
<p><b>Numeral 510 del Manual General de Control Interno:</b>                      “Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo”.</p>	<p><b>Recomendación 19.</b> Se recomienda al ente auditado identificar los procedimientos sustantivos y realizar un estudio de tiempos y movimientos de cada uno de ellos.</p>	<p>Mediante el archivo denominado “listado de aclaraciones” recibido mediante el oficio número CIEXP/007/2020 el día 11 de diciembre del presente año el Centro de Ciencias Explora manifiesta lo siguiente:</p> <p>“Se trabaja en la implementación de estándares para la mejora de tiempos y movimientos en procesos de atención. Sin embargo, por el momento, el Centro de Ciencias Explora se mantiene cerrado al público por la contingencia sanitaria derivada de COVID-19, por tal motivo no se ha podido ejercer.”</p>	<p><b>No atendida</b></p> <p>El Ente auditado no presenta evidencia que acredite lo establecido en el presente punto de interés.</p>

## 6. Dictamen

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

En base al análisis de la información recibida de forma electrónica y formalizada mediante oficio número **CIEXP/007/2020**, le informo que, de las **19** recomendaciones emitidas en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **2 han quedado atendidas, 3 parcialmente atendidas y 14 no atendidas.**


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

Por último, no omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, el sujeto auditado puede solicitar a la Contraloría en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por **única** ocasión, la reconsideración de las observaciones y recomendaciones señaladas en el presente dictamen, cuando a su juicio:

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

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

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

P.A. 

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