

ACUSE

Lic. Mario Bravo Arzona  
Secretario de Seguridad Pública  
Presente

En atención a la **Auditoría Preventiva** enfocada a la revisión del Control Interno y en específico a los procesos críticos con enfoque de riesgos, remito a Usted el **Informe Final de Auditoría**, mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada con un resumen ejecutivo por procedimiento considerando el Modelo Integral de Control Interno.

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

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

Lo anterior con fundamento en el artículo 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; 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; 1, 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para Dependencias y Entidades del municipio de León Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente  
"El Trabajo Todo lo Venace"  
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto  
Contralor Municipal

Contraloría  
Municipal

Plaza Principal S/N, Zona Centro de León, Gto. C.P. 37000  
Tel. (477) 788 00 00 Ext. 1418  
www.leon.gob.mx

**León**

GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría Preventiva

*Informe Final*

**Dirección General de Tránsito Municipal**

**Auditoría CM/AUDE24/2020**

**Periodo: 2020**

## Contenido

Contenido.....	1
1. Introducción.....	2
2. Objetivos .....	2
3. Marco normativo .....	3
4. Informe de estatus final .....	4
➤ Procedimiento de expedición de licencias y permisos de conducir.....	5
➤ Procedimiento de devolución de vehículos retenidos por una falta al reglamento de policía y vialidad para el municipio de León, Gto.....	5
5. Dictamen.....	7

## 1. Introducción

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

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

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

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

## 2. Objetivos

La Auditoría Preventiva y específica efectuada a la **Dirección General de Tránsito Municipal**, radicada bajo número de control **CM/AUDE24/2020**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

### 2.1 General:

Verificar la existencia de las acciones implementadas para la Administración y Control de Riesgos en los procedimientos de la dirección.

### 2.2 Criterios Específicos:

#### Estratégicos:

Evaluar el cumplimiento de lo estipulado en los procedimientos y políticas de la Dependencia que garanticen 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;

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 Federal del Trabajo;
- 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 Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2020, 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, la Dirección General de Tránsito Municipal puso a la vista del auditor la documental que se relaciona a continuación, esto en virtud de que en los procedimientos seleccionados para realizar la revisión los expedientes se manejan de acuerdo al tipo de acción o sanción:

##### «Expedición de Licencias y Permisos de Conducir»

- Documento en el que se especifican los datos del solicitante y que tipo de licencia solicita, así como el aviso de privacidad. Este documento cuenta con un espacio para que una vez que el solicitante recibe su licencia firma de haberla recibido.
- Documento que emite el sistema como resultado del examen teórico donde se muestra la calificación y si aprueba o no.
- Documento que llena el Servidor Público que realiza la evaluación práctica señalando si cumple o no en cada una de las 10 actividades que se solicitan.
- Documento que emite el personal de cajas de la Tesorería Municipal para que el solicitante corrobore sus datos, el monto a pagar y las características que se imprimirán en su licencia.
- Documento que se utiliza en los permisos de conducir para menores de edad solicita el permiso y se responsabiliza de los daños o perjuicios que pudiera ocasionar el menor en caso de accidente o por hacer uso indebido del documento.
- Documentos que entrega el personal de cajas de la Tesorería Municipal por los pagos que hace el ciudadano.

##### «Devolución de Vehículos retenidos por una falta al Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Gto.»

- Registro de los documentos y/o garantías recibidas en el Departamento detallando en donde se recogió el vehículo, folios de la boleta de infracción, que tipo de documento o garantía entregó el ciudadano, a que pensión se remitió el vehículo, el tipo de vehículo, que grúa lo transportó, entre otros.
- Documento mediante el cual el Agente de Ministerio Público le notifica al Director de Tránsito Municipal que ya puede liberar el vehículo.
- Documento que el Agente de Tránsito llena cuando levanta una infracción que requiere detención del vehículo, en él se plasman todas las características del vehículo y sus accesorios.
- Documentos que entrega el personal de cajas de la Tesorería Municipal por los pagos que hace el ciudadano.

De la revisión a la documental y a los procedimientos se determinaron los siguientes hallazgos:

**PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONDUCIR**

**Recomendación 1**

Recomendación	Respuesta del ente público	Fecha de Implementación	Estatus final
Integrar a los formatos del trámite un apartado donde los servidores públicos que intervienen en el procedimiento manifiesten que no existe CONFLICTO DE INTERÉS.	Se solicitará en la adquisición de los nuevos formatos 2021 se integre el formato LIC/F01-03 la leyenda donde los servidores públicos que intervienen en el procedimiento manifiesten que no existe CONFLICTO DE INTERÉS.	<b>26 de febrero de 2021</b>	<b>Parcialmente Atendida</b>

**PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS RETENIDOS POR UNA FALTA AL REGLAMENTO DE POLICÍA Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.**

**Recomendación 2**

Recomendación	Respuesta del Ente público	Fecha compromiso	Estatus final
<b>a.</b> Conforme al procedimiento documentado, en lo correspondiente a la actividad 1.3 menciona que el personal de Devolución de Vehículos de la Dirección General de Tránsito debe verificar si el Acta de Infracción es fundada y motivada en artículos 127 y 128 por el concepto de grados de alcohol permitido la cual no queda acreditada en el mismo por lo que se les recomienda revisar quien realiza esa verificación y cuál es el entregable de esa verificación.	Se actualizará el procedimiento donde se especificará el responsable el cual es el Jefe de Devolución de vehículos es la persona responsable de verificar la separación de los inventarios de los vehículos que fueron retención en garantía por conducir en estado inconveniente. "Se anexa foto de inventarios de vehículos retenidos por art. 127 y 128".	Se clasifica todos los días los inventarios de vehículos que son retenidos en garantía por este motivo.	<b>Parcialmente atendida</b>
<b>b.</b> Integrar al expediente CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS por parte de los servidores públicos involucrados en el procedimiento.	Se solicitará al C4 se integre al formato de digital (ENTREGA DE VEHÍCULO) la leyenda donde los servidores públicos que intervienen en el procedimiento manifiesten que no existe CONFLICTO DE INTERÉS.	<b>Febrero 2021</b>	<b>Parcialmente atendida</b>

## Recomendación General

Recomendación	Respuesta del Ente público	Fecha compromiso	Estatus final
<p>a. Analizar los procedimientos y hacer las actualizaciones necesarias (inclusión de actividades, definir claramente las evidencias generadas en cada actividad e identificar las actividades con riesgo), a manera de ejemplificar sugerimos lo siguiente: especificar en el procedimiento lo que sucede si los documentos o garantías que entregó el ciudadano no llegan a la Dirección General de Tránsito completos y especificar en el procedimiento lo que sucede si los sellos del vehículo infraccionado fueron violados, esto con la finalidad de reforzar los procesos actuales de la Dirección.</p>	<p>Se realizarán las mejoras a los Procedimientos de la Dirección, con la finalidad de integrar las actividades, definir las evidencias en cada actividad e identificar las actividades con riesgo.</p> <p>En el procedimiento de devolución de vehículos retenidos por una falta al reglamento de policía y vialidad para el municipio de León, Gto. <b>Se especificará</b> lo que sucede si los documentos o garantías que entregó el ciudadano no lleguen a la Dirección General de Tránsito completos y lo que sucede si los sellos del vehículo infraccionado fueron violados.</p>	31 de enero de 2021	Parcialmente atendida
<p>b. Elaborar el análisis en base a riesgos de cada actividad del procedimiento de Devolución de Vehículos retenidos por una falta al Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Gto. considerando la herramienta "PTAR" conforme los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control interno para la Administración Pública Municipal de León.</p>	<p>Por lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001:2015 el análisis de riesgos es por procedimiento no por actividad, para poder administrar de mejor manera las acciones para mitigarlos.</p> <p>Se realizará la matriz de riesgos y oportunidades "PTAR" del procedimiento Devolución de Vehículos retenidos por una falta al Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de León, Gto. FO-DGDI/DMA-SSGC-R01 con el propósito de dar seguimiento.</p>	31 de enero de 2021	Parcialmente atendida
<p>c. Establecer y monitorear los controles para los riesgos que sean detectados.</p>	<p>Conforme a lo detectado en el PTAR se realizará el seguimiento a los riesgos.</p>	Se realizarán cada 6 meses julio/diciembre 2021	Parcialmente atendida

## 5. Dictamen

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

En base al **análisis de** la información recibida mediante oficio número **SSP/2919/2020**, le informo que, en tanto no se implementen las acciones señaladas en su escrito las **2 recomendaciones específicas emitidas y la recomendación general** se consideran **Parcialmente Atendidas**.

Para que las recomendaciones puedan ser consideradas como atendidas y/o solventadas 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.

En virtud de lo anterior, solicitamos a la **Dirección General de Tránsito Municipal de León** su colaboración para la mejora y en su caso implementación, de los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

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"

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

DRPC/LPDR  
