



Contraloría

H. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

INFORME DE AUDITORÍA PREVENTIVA

Modalidad de Gabinete

Final

UNIDAD MUNICIPAL DEL ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

AUDITORÍA CM/AUDE04/2010

CONTENIDO

1.	OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA UTILIZADA EN LA REVISIÓN	3
2.	DICTAMEN	4
3.	INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES	
3.1	DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	5
3.2	DE LA CONCATENACIÓN A LOS PLANES DE GOBIERNO	5
3.3	DE LAS ESTRUCTURAS Y PERFILES DE PUESTOS	6
3.4	DE LOS OBJETIVOS, METAS, POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS	6
3.5	DEL CONTROL INTERNO Y OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS	6
3.6	DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	7
3.7	DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS	8
3.8	DE LAS REVISIONES Y CERTIFICACIONES EXTERNAS	8
3.9	DE LOS MANUALES DE PROCESOS	8
3.10	DE LOS INFORMES GENERADOS	8
3.11	DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	9
3.12	DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	9
3.13	DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA	10
3.14	DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO	10
3.15	DEL PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	11
4.	INICIO DE SEGUIMIENTO	13



1. OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA REVISIÓN

La auditoría preventiva de evaluación para el control y desarrollo administrativo practicada a la UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, tuvo como propósito verificar el grado de cumplimiento, por parte del ente público auditado, de la función pública que le compete con fundamento en las leyes y reglamentos vigentes que lo regulan, así como los procesos y prácticas administrativas ligadas a ellos, y los resultados de la gestión; buscando con ello promover la generación de alternativas de cambio para la mejora de tales procesos, prácticas y fines públicos de dicho ente.

La auditoría preventiva se realizó de acuerdo a los procedimientos previstos en el MANUAL DE AUDITORÍA PREVENTIVA emitido por la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LEÓN.

La auditoría practicada también tuvo por objeto alentar la prevención y la mejora continua como un sistema permanente de la gestión gubernamental. No obstante, no se profundizó en medir el rendimiento óptimo de la organización, ni tampoco en pronosticar los recursos humanos, técnicos y presupuestarios idóneos para consumir superlativamente los fines públicos del ente auditado, por lo que en estos rubros no se generaron opiniones.

La auditoría preventiva se practicó durante el periodo comprendido del 1º de enero al 26 de febrero de 2010, enfocándose a examinar los siguientes procesos de la organización:

- a. La función pública
- b. La concatenación a los planes de gobierno
- c. Las estructuras y perfiles de puestos
- d. Los objetivos, metas, políticas, planes, y programas
- e. El control interno y otras medidas preventivas
- f. El sistema de evaluación del desempeño
- g. Las auditorías internas
- h. Las revisiones y certificaciones externas
- i. Los manuales de procesos
- j. Los informes generados
- k. El programa de capacitación de los servidores públicos
- l. La comunicación interna y externa
- m. Los programas de mejora
- n. El desarrollo administrativo
- o. El presupuesto programático y programa operativo anual



2. DICTAMEN

Con fundamento en los artículos 115 y 117 fracciones II, III, XIV, XV y XVII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73, 92, 100, 102 y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y sus municipios; y numeral 82 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, hemos verificado el grado de cumplimiento por parte de la UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA de la función pública que le compete, de conformidad a las leyes y reglamentos que lo regulan, así como los procesos y prácticas administrativas ligadas a ellos, y los resultados de su gestión. El cumplimiento de tales funciones públicas es responsabilidad de los mandos directivos del ente auditado. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el particular con base en la auditoría practicada.

Nuestro examen fue aplicado de acuerdo al procedimiento previsto en el MANUAL DE AUDITORÍA PREVENTIVA emitido por la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LEÓN, en cuyas bases se establece que la auditoría de evaluación para el control y desarrollo administrativo es un tipo de auditoría gubernamental de carácter preventivo, por lo que las conclusiones resultantes de la revisión pretenden detectar con oportunidad áreas de riesgo que deben ser atendidas a la brevedad posible y con la planeación debida.

En nuestra opinión, la UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, cumple razonablemente con los fines públicos que le competen, de conformidad a las leyes y reglamentos que los regulan. No obstante, resultado de los hallazgos de auditoría, recomendamos implementar un PROGRAMA DE MEJORA que venga a consolidar los procesos y prácticas administrativas ligadas a dichas funciones públicas.

Respecto al CONTROL INTERNO y al SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, opinamos que el ente auditado no tiene implementados los suficientes mecanismos de control y evaluación que prevengan el incumplimiento de sus fines públicos, aseguren el cuidado de su patrimonio y garanticen los resultados de su gestión. Por lo que será necesario reforzar tales procesos con un programa de mejora.

La formulación del presente dictamen se emite con el propósito de promover la generación de alternativas de cambio para la mejora de los procesos, prácticas y fines públicos del ente auditado.

Atentamente

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL



3. INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Como resultado de los hallazgos detectados durante nuestra revisión al UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, hemos generado las siguientes observaciones y conclusiones de la auditoría preventiva practicada:

3.1. En relación a la revisión de la función pública

Observación 1

Detectamos que en relación a la función pública no existe evidencia documental de la difusión de la normatividad que rige al organismo.

Recomendación

En consecuencia recomendamos implementar un programa de capacitación y difusión concerniente a la normatividad atingente al instituto, incluido su reglamento; programa que debe estar debidamente planeado y documentado.

3.2. En relación a la revisión de la concatenación a los planes de gobierno

Observación 2

Detectamos que en relación a la concatenación a los planes de gobierno, la participación del ente auditado es nula, dado que no existe evidencia de que haya participado o colaborado en la elaboración del plan de gobierno y el plan de desarrollo municipal.

Recomendación

En consecuencia recomendamos al ente auditado se vincule con las autoridades competentes para incorporarse activamente en los planes de la administración pública municipal, documentando debidamente el proceso.

Observación 3

Detectamos que no existe evidencia de que el personal del ente conozca el plan de gobierno y plan de desarrollo municipal.

Recomendación

En consecuencia recomendamos al ente auditado difunda el plan de gobierno municipal y de desarrollo municipal entre su personal, bien mediante cursos de capacitación debidamente documentados, bien mediante manuales, trípticos, folletos, etcétera.



3.3. En relación a las estructuras y perfiles de puestos

Observación 4

Detectamos que el documento que contiene la relación de las estructuras y perfiles de puestos no está actualizado.

Recomendación

En consecuencia recomendamos al ente auditado actualice y adecúe los perfiles de puestos a la realidad operativa e institucional de la entidad.

3.4. En relación a los objetivos, metas, políticas, planes y programas

Observación 5

Detectamos que en relación a los objetivos, metas, políticas, planes y programas se rigen con el formato del POA, cuya planeación es deficiente ya que los indicadores no pueden tener el carácter homogéneo y uniforme permanentemente.

Recomendación

En consecuencia recomendamos una planeación acorde a la realidad operativa del ente auditado.

3.5. En relación al control interno y otras medidas preventivas

Observación 6

Detectamos que en relación al Control Interno, carecen de un Reglamento Interno.

Recomendación

En consecuencia recomendamos la elaboración e implementación de un Reglamento Interno.

Observación 7

Detectamos que no se generan reportes individuales de las tareas asignadas.

Recomendación

En consecuencia recomendamos se elaboren periódicamente informes individuales de la realización de sus tareas.



Observación 8

Detectamos que en materia de contratos, las recomendaciones emitidas por el área jurídica de la entidad a su titular sobre la conveniencia de los mismos, se comunican únicamente de forma verbal.

Recomendación

En consecuencia recomendamos se elabore un documento informativo por parte del área jurídica donde se plasmen las observaciones y recomendaciones para ese efecto.

Observación 9

Detectamos inconsistencia en la estadística generada con respecto a la evolución de los programas operativos del instituto.

Recomendación

En consecuencia recomendamos implementar un sistema de control y estadística que faciliten la toma de decisiones, a través de la elaboración de gráficas, cuadros y esquemas que muestren periódicamente el desarrollo operativo de la gestión pública de la entidad.

3.6. En relación al sistema de evaluación del desempeño

Observación 10

Detectamos que el ente auditado carece de un sistema, reglas o proceso para la evaluación del desempeño de su personal.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar e implementar un sistema en el cual se describan las normas y procesos para la evaluación del desempeño individual, departamental e institucional a través de indicadores que muestren la evolución del trabajo del personal.

3.7. En relación a las auditorías internas

Sin observación

3.8. En relación a las revisiones y certificaciones externas

Sin observación



3.9. En relación a los manuales de procesos

Observación 11

Detectamos que los manuales de procesos proporcionados por la entidad no están actualizados.

Recomendación

En consecuencia recomendamos actualizar los manuales de procesos acorde a la realidad operativa del Instituto.

3.10. En relación a los informes generados

Observación 12

Detectamos que los informes generales elaborados por parte de los directivos se presentan de forma inconsistente.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar y presentar de modo periódico y consistente los informes generados por el ente.

3.11. En relación al programa de capacitación de los servidores públicos

Observación 13

Detectamos que el ente auditado no cuenta con un programa de capacitación.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar un programa de capacitación anual, tendiente a desarrollar las aptitudes necesarias entre el personal, para de ese modo apuntalar las funciones públicas y propósitos organizacionales del ente.

Comentario del ente auditado.

Por lo que corresponde al punto programa de capacitación, le informo que constantemente se toman seminarios, cursos o jornadas sobre temas de derecho al acceso a la información pública y transparencia, en este punto nos apoyamos con el Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato, ya que por lo que se refiere a otro tipo de capacitaciones, éstas se toman de acuerdo a los temas generales que marca la Dirección General de Desarrollo Institucional, no obstante ello se estará en la búsqueda



de más capacitación con apoyo de algunas instituciones educativas, que no se cuenta con presupuesto para cubrir ese rubro.

3.12. En relación a la comunicación interna y externa

Observación 14

Detectamos que el personal del ente auditado no documenta debidamente los procesos de comunicación interna.

Recomendación

En consecuencia recomendamos se documenten las reuniones de trabajo y juntas de información mediante algún tipo de mecanismo que sustente los acuerdos a los que se lleguen en dichas reuniones y juntas, para su posterior seguimiento.

3.13. En relación a los programas de mejora

Observación 15

Detectamos que no se cuenta con un programa de mejora.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar y llevar a cabo un programa de mejora acorde a las necesidades del instituto.

3.14. En relación al desarrollo administrativo

Observación 16

Detectamos que no existe un programa de estímulos al personal.

Recomendación

En consecuencia recomendamos la elaboración de un programa de estímulos que promueva la sana competencia y desarrollo entre las distintas áreas del instituto.

Observación 17

Detectamos que no existe un sistema para medir o evaluar la satisfacción de los usuarios de los servicios del instituto.



Recomendación

En consecuencia recomendamos la elaboración de un mecanismo –como las encuestas- para medir la satisfacción del usuario.

Observación 18

Detectamos que por parte del ente auditado no existe un sistema para fomentar la calidad en el servicio público que presta.

Recomendación

En consecuencia recomendamos la capacitación del personal, cuya temática vaya encaminada a fomentar la calidad en el servicio.

Observación 19

Detectamos que por parte del ente auditado no existe una persona encargada de recibir las quejas o sugerencias para mejorar el servicio del ente.

Recomendación

En consecuencia recomendamos designar a una persona encargada de atender las quejas y sugerencia de los usuarios en pos de mejorar el servicio del Instituto o en su defecto instalar un buzón de quejas y sugerencias.

3.15. En relación al presupuesto programático y programa operativo anual

Observación 20

Detectamos que no se cuenta con un presupuesto programático donde se cuantifiquen monetariamente cada uno de los procesos y programas que tienen a su cargo, vinculados con metas y objetivos e indicadores de desempeño. La entidad sólo cuenta con un presupuesto anual del tipo económico-administrativo.

Recomendación

En consecuencia recomendamos formular los programas, procesos, metas y objetivos que sustenten el ejercicio presupuestario.

Comentario del ente auditado.

En lo referente al punto de Presupuesto programático y programa operativo anual, le comento que esta Unidad cuenta únicamente con un proceso a su cargo, en el cual se incluyen los indicadores y las metas, por lo que se genera un informe mensual del presupuesto ejercido en dicho proceso.



CONCLUSIONES.

Primera. En relación a la función pública concluimos que la entidad muestra insuficiencia al respecto, ya que necesita actualizar varias de sus estructuras orgánicas y manuales de procesos, por lo que recomendamos sean revisadas y actualizadas a la brevedad para de ese modo cumplir con la normatividad que le compete al ente.

Segunda. Respecto al control interno, el ente no cuenta con normatividad al interior, por lo que recomendamos la implementación inmediata de la misma, ya que es necesaria para salvaguardar los bienes públicos, además de cerciorarse del grado de cumplimiento de la Ley y los propósitos institucionales.

Tercera. Sobre el sistema de evaluación del desempeño se detectó que el ente muestra insuficiencia al respecto, pues carece de un sistema de evaluación, reglas, prácticas o procesos que evalúen el desempeño de los funcionarios públicos; recomendamos en consecuencia se implemente a la brevedad un sistema o prácticas de evaluación documentada, donde periódicamente se pueda verificar el cumplimiento de los fines institucionales y resultados de la gestión, amén del desempeño individual de los funcionarios adscritos a la entidad.

Atentamente

LIC. VERÓNICA GARCÍA BARRIOS
DIRECTORA DEL SISTEMA DE CONTROL Y
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL



4. INICIO DE SEGUIMIENTO

Como parte del proceso de prevención que busca la auditoría de evaluación para el control y desarrollo administrativo, la CONTRALORÍA MUNICIPAL le comunica que dará puntual seguimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe. Por lo que, y con fundamento en los artículos 115 y 117 fracciones II, III, XIV, XV y XVII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73, 92, 100, 102 y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato y sus municipios; y numeral 82 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se le concede un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del informe final de la auditoría, para elaborar un PROGRAMA DE MEJORA que tenga como propósito subsanar las deficiencias detectadas durante la revisión. Dicho programa deberá ser remitido durante el plazo señalado a las oficinas de este órgano de control, sitas en Palacio Municipal, tercer piso, zona centro, de esta ciudad.

El programa de mejora es un documento de planeación y programación a modo de proyecto, que plasma las políticas, acciones y actividades concretas que habrán de llevarse a cabo por parte de un ente, con objeto de abatir las deficiencias detectadas en sus procesos, en aras de mejorarlos y fomentar el desarrollo administrativo del mismo.

Atentamente

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

