



INFORME FINAL DE AUDITORÍA PREVENTIVA
Modalidad de gabinete

DEFENSORÍA DE OFICIO MUNICIPAL
AUDITORÍA CM/AUDE010/2010

DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL
23 de Junio de 2010

CONTENIDO

1.	OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA UTILIZADA EN LA REVISIÓN	3
2.	DICTAMEN	4
3.	INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES	5
3.1	ORGANIGRAMA	5
3.2	PLANTILLA DEL PERSONAL	5
3.3	PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS	5
3.4	MANUALES DE PROCESOS	6
3.5	INVENTARIOS	6
3.6	NORMAS DE CONTROL INTERNO	7
3.7	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	7
3.8	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	8
3.9	PROGRAMA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	9
3.10	PROGRAMA DE MEJORAS	9
3.11	PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	10
4.	INICIO DE SEGUIMIENTO	12

DOCUMENTO PARA CONSULTA SON EFECTOS



1. OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA REVISIÓN

La auditoría preventiva de evaluación para el control y desarrollo administrativo practicada a la DEFENSORÍA DE OFICIO MUNICIPAL, tuvo como propósito verificar las medidas preventivas que el ente público auditado tiene implementadas para garantizar el cumplimiento 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 (MODALIDAD DE GABINETE) 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 Marzo al 30 de Abril de 2010, enfocándose a examinar los siguientes procesos de la organización:

- a. Organigrama
- b. Plantilla de personal
- c. Perfiles y descripciones de puestos
- d. Manuales de procesos
- e. Inventarios
- f. Normas de control interno
- g. Sistema de evaluación del desempeño
- h. Programa de capacitación
- i. Programa de imagen institucional
- j. Programa de mejora
- k. 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 prevención por parte de la DEFENSORÍA DE OFICIO MUNICIPAL respecto a 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 (MODALIDAD DE GABINETE) 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 DEFENSORÍA DE OFICIO MUNICIPAL, mantiene deficientes medidas preventivas para garantizar el cumplimiento razonable de los fines públicos que le competen, de conformidad a las leyes y reglamentos que los regulan. Por lo que en el resultado de los hallazgos de auditoría, recomendamos implementar un PROGRAMA DE MEJORA que incorpore medidas preventivas, así como procesos y prácticas administrativas ligadas a sus funciones públicas.

Respecto al CONTROL INTERNO y al SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, opinamos que el ente auditado no tiene implementados 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, es indispensable implementar un programa de mejora que incorpore los procesos y practicas operativas.

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 a la DEFENSORÍA DE OFICIO MUNICIPAL, hemos generado las siguientes observaciones y conclusiones de la auditoría preventiva practicada:

3.1. Organigrama

Sin observación

3.2. Plantilla de personal

Sin observación

3.3. Perfiles y descripciones de puestos

Observación 1

Con respecto a este rubro observamos que el documento que contiene la relación de estructuras y perfiles de puestos no se encuentra actualizado.

Recomendación

En consecuencia recomendamos a la Defensoría de Oficio actualice y adecúe los perfiles de puestos a la realidad operativa.

Comentario del sujeto auditado

Respecto de la observación marcada con número 1, relativa a Perfiles y descripciones de puestos, mediante el oficio correspondiente, se ha solicitado a la Dirección General de Desarrollo Institucional tenga a bien proporcionar a esta Defensoría en materia administrativa el perfil de puestos que a la misma corresponde conforme a la estructura actual de la administración municipal. Lo anterior a fin de actualizar y adecuar los mismos a la realidad operativa de este órgano autónomo.-Se adjunta copia de oficio como anexo 1.



3.4. Manuales de procesos

Observación 2

Con respecto al manual de procesos observamos que el documento no existe.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar un manual de procesos acorde a la realidad operativa de la Defensoría de Oficio.

Comentario del sujeto auditado

Con relación a la observación número 2, referente a Manuales de Procesos, le manifiesto que se elaborará en el menor tiempo posible, el respectivo manual de procesos que por supuesto, sea acorde a la realidad operativa de esta Defensoría, presentándolo oportunamente a su estimable consideración.

3.5. Inventarios

Observación 3

Con respecto a los inventarios detectamos que se cuenta con un padrón de inventarios general, el cual carece de fecha de actualización, así mismo no se cuenta con resguardos individuales.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar un padrón individual de los bienes asignados por persona.

Comentario del sujeto auditado

En cuanto a la observación 3 correspondiente a inventarios, por parte del personal de esta Defensoría se están realizando las acciones pertinentes para la actualización de los inventarios, asimismo, también se están formulando los resguardos individuales, a fin de actualizar dicha información y se presente en tales términos en tiempo y forma ante ese Órgano de Control.



3.6. Normas de control interno

Observación 4

Respecto a normas de control interno observamos que la Defensoría de Oficio carece de un Reglamento Interno.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar e implementar un Reglamento Interno.

Comentario del sujeto auditado

En referencia a la observación 4 relativa a Normas de Control Interno, manifiesto a usted que se ha comenzado a elaborar un documento que contenga normas de control interno, que en su caso, constituirán un Reglamento Interno o Lineamientos de Control Interno de esta Defensoría, mismo documento que de igual forma, oportunamente se pondrá a su apreciable consideración.

3.7. Sistema de evaluación del desempeño

Observación 5

Respecto al sistema de evaluación del desempeño observamos que la Defensoría de Oficio 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 e institucional a través de indicadores que muestren la evolución del trabajo de cada funcionario público.

Comentario del sujeto auditado

Respecto a la observación 5, referente a Sistema de Evaluación del Desempeño, he de manifestar que se ha conversado con la Dirección General de Desarrollo Institucional a fin de solicitarle el apoyo necesario para que tenga a bien señalarnos los pasos a seguir tendientes a elaborar los respectivos indicadores que reflejen el desempeño de los servidores públicos integrantes de la plantilla laboral de esta Defensoría, señalando que al día de hoy, está en proceso el seguimiento de dicho apoyo.



Así mismo, le manifiesto que por parte de esta Defensoría, a partir del día 1 de junio del año en curso, se ha estado entregando a los particulares que acuden a la misma un cuestionario, a manera de evaluación de la atención recibida por parte del personal de esta Defensoría, mismo que estimamos será de mucha utilidad a fin de medir el grado de satisfacción de los particulares respecto al servicio obtenido y en su caso, conocer las áreas de oportunidad que nos sean manifestadas.-anexo 2.

3.8. Programa de capacitación

Observación 6

Respecto al programa de capacitación observamos que la Defensoría de Oficio 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 de la Defensoría de Oficio.

Comentario del sujeto auditado

Con relación a la observación número 6 relativa a "Programa de Capacitación", con el apoyo de la Dirección General de Desarrollo Institucional, se elaborará un programa de capacitación para el personal de esta Defensoría.

Independientemente, manifiesto a usted que por parte del personal de esta Defensoría se ha detectado ya en la liga correspondiente de la página en internet del municipio, los cursos que se estiman pueden ser tomados, y de los cuales, se anexa la respectiva información.-anexo 3 a 11.

Aunado a lo anterior, se ha presentado atento oficio ante la Dirección de Capital y Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Institucional, mediante el cual se solicita su valioso apoyo a fin de que se informe oportunamente, mediante oficio o por correo electrónico, de cualquiera otra clase de cursos que dicha dirección general implemente y que pudiera servir al personal de este órgano autónomo para el mejor desempeño de sus funciones.- Se adjunta copia del mencionado oficio como anexo 12.



3.9. Programa de imagen institucional

Observación 7

Respecto al programa de imagen institucional observamos que el ente no cuenta con dicho programa.

Recomendación

En consecuencia recomendamos elaborar un programa de imagen institucional.

Comentario del sujeto auditado

En cuanto a la observación marcada con el número 7, relativa a "programa de imagen institucional", manifiesto a usted que mediante el respectivo oficio, (se adjunta copia como anexo 13), se ha solicitado apoyo a la Dirección General de Comunicación Social para colocar en la página de internet del municipio un texto de aproximadamente 10 renglones alusivo a la existencia, naturaleza y atribuciones de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, como un órgano autónomo de la administración municipal.

Así mismo, la citada Dirección General apoyará a esta Defensoría con la elaboración de una cantidad (aún no determinada) de cartelones y trípticos alusivos a la misma Defensoría y que tan luego se tengan, se distribuirán lo mejor posible entre la ciudadanía, dependencias oficiales e instituciones privadas o de cualquier otra clase, para lograr una mayor difusión posible de este órgano autónomo municipal.

3.10. Programa de mejoras

Observación 8

Respecto al programa de mejoras observamos 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 de la Defensoría de Oficio.



Comentario del sujeto auditado

Respecto a la observación número 8 relativa a “programa de Mejoras”, se manifiesta a usted que en el menor tiempo posible se elaborará un programa de mejoras a implementar en la Defensoría con la firme intención de atender en la mejor forma las dependencias que han sido detectadas en el funcionamiento y desarrollo de las funciones propias que aquí se realizan. Lo anterior con la mejor intención de prestar un mejor servicio a la ciudadanía. Igualmente se ha presentado atento oficio a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones solicitando apoyo para implementar un programa de control de asuntos que se manejen en esta Defensoría.

3.11. Presupuesto programático y programa operativo anual

Sin observación

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIN EFECTOS



CONCLUSIONES.

Primera. En relación a las prevenciones que garanticen la función pública, detectamos que la Defensoría de Oficio Municipal no tiene actualizados sus perfiles de puestos, donde se encuentra la descripción de su función pública y fundamento legal. Por lo que recomendamos actualizarlos lo antes posible, además de equipararlo con la realidad operativa de la entidad.

Segunda. Respecto al control interno, la Defensoría de Oficio Municipal 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. En relación al sistema de evaluación del desempeño, se detectó que la Defensoría de Oficio Municipal 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.

Lo exhortamos a incorporar las recomendaciones suscritas en el presente informe para contribuir en la mejora de los servicios que brinda la Defensoría de Oficio Municipal y en consecuencia la administración pública municipal de León.

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 éste 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

