



LEÓN, H. AYUNTAMIENTO

2009 - 2012

# CONTRALORÍA

*Municipal*

AUDITORÍA No.: CM/AUD26/2010  
TOTAL DE OBSERVACIONES: 9

**INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**CONTENIDO**

I	SÍNTESIS INFORMATIVA.....	3
II	OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN .....	4
III	DICTAMEN.....	5
IV	INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES INMUEBLES.....	6
1.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	6
1.1	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES.....	6
1.2	DIAGRÁMA DE FLUJO Y PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE INMUEBLES.....	6
1.3	CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE REVERSIÓN.....	7
2.	BIENES INMUEBLES.....	8
2.1	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LA DONACION DE INMUEBLES.....	8
2.2	PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL.....	11
2.3	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO REFERENTE A LAS DONACIONES.....	12
	ANEXOS.....	14

DOCUMENTO PARA CONSULTA

## I SÍNTESIS INFORMATIVA

León, Guanajuato a 17 de marzo de 2011

Practicamos auditoría a la Subdirección de bienes inmuebles de la Dirección general de recursos materiales y servicios generales por el período comprendido del 1º de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, con el propósito de verificar que cumplan con lo establecido en las Políticas y Lineamientos para el manejo y control de bienes inmuebles propiedad Municipal, Ley Orgánica Municipal y Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato con respecto a los procesos de reversión y donación, además revisar que el padrón inmobiliario se encuentre actualizado, comprobar su registro en los reportes semestrales de la cuenta pública y confirmar el cumplimiento de los acuerdos de ayuntamiento, por lo que procedimos a revisar los siguientes rubros:

1. Políticas y procedimientos
2. Bienes inmuebles

Derivado del análisis de los puntos anteriores, se desprendieron las siguientes irregularidades:

### **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

- o En las políticas y lineamientos del área no especifican actividades, instrucciones ni responsables del trabajo, que permita dar uniformidad a las mismas conforme a lo descrito por la Dirección de área a la que están adscritos.
- o No cuentan con diagrama de flujo referente al proceso de reversión.
- o Falta de control y seguimiento al proceso de reversión, pues transcurren hasta 15 años para que reviertan el patrimonio al municipio.
- o La subdirección no tiene un programa de trabajo mediante el cual inspeccione los inmuebles donados a efecto detectar incumplimientos e iniciar los procesos de reversión.

### **BIENES INMUEBLES**

- o Falta de uniformidad con respecto a la integración de expedientes correspondientes a los procesos de donación y reversión de inmuebles.
- o Aunque la Dirección General de Apoyo a la Función Edilicia observó falta de escrituras e incompatibilidad de uso de suelo, aprobaron la donación de terreno a Canisport, A.C.
- o Debido a la falta de acciones legales oportunas y deficiencias en el proceso de donación se pone en riesgo el patrimonio municipal.
- o El 70% de las donaciones realizadas en los ejercicios 2009 y 2010, no fueron reportadas en la cuenta pública del municipio.
- o El padrón inmobiliario no se encuentra actualizado.

C.P. JOSE CRUZ HERNANDEZ MORENO  
CONTRALOR MUNICIPAL

## II OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

Para dar cumplimiento al Programa de Auditoría formulado por ésta Contraloría Municipal, practicamos la presente revisión con el propósito de verificar el procedimiento de donación y reversión de bienes inmuebles propiedad municipal así como la correcta integración de expedientes, comprobar que el padrón inmobiliario este actualizado y confirmar su presentación en la cuenta pública ; formulando recomendaciones que coadyuven a mejorar los controles internos en los procesos de donación y reversión, con la finalidad de promover la eficiencia en el manejo de los recursos materiales, financieros y humanos que integran el Organismo auditado.

El periodo de revisión comprendió del 1º de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, cubriendo los siguientes rubros:

1. Políticas y procedimientos
  - 1.1. Políticas y lineamientos para el manejo y control de bienes inmuebles propiedad municipal
  - 1.2. Diagrama de flujo y procedimiento de donación de inmuebles
  - 1.3. Cumplimiento del proceso de reversión
  
2. Bienes inmuebles
  - 2.1. Integración de expedientes correspondientes a la donación de inmuebles
  - 2.2. Padrón inmobiliario municipal
  - 2.3 Cumplimiento de acuerdos de ayuntamiento referente a las donaciones

### III DICTAMEN

León, Guanajuato a 17 de marzo de 2011

En nuestra revisión aplicamos Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener evidencias suficientes que sustenten razonablemente el presente informe. Para cumplir con lo anterior, aplicamos pruebas a los registros establecidos, revisando y analizando soporte documental, controles internos, evaluación de procesos de trabajo, elaboración de cuestionarios, así como otras técnicas y procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

Durante nuestra revisión observamos incumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, con respecto al procedimiento de reversión, así como al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de León, Gto., al no regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles del Municipio, **dicha inobservancia ocasiona daños y perjuicios al patrimonio público.** *Es importante resaltar que en revisiones anteriores se ha observado la falta de escrituras que acredite la pertenencia de los inmuebles y la recomendación ha sido regularizar la situación jurídica de los bienes del municipio, situación que constatamos aún no se ha llevado a cabo.*

La carencia de diagramas de flujo, especificaciones claras sobre el desarrollo de sus procesos, falta de supervisión con respecto a la información de inmuebles que se reporta en cuenta pública e integración incorrecta de los expedientes de donación y reversión, ha impedido que la Subdirección realice los procesos de manera eficiente.

Por lo anterior, sugerimos la implementación de sistemas, políticas y controles administrativos que contribuyan al buen funcionamiento de la Entidad, lo anterior permitirá eficientar sus procesos, generar información oportuna, veraz y funcional además de cumplir con sus facultades y normatividad que les aplica.

Es necesario considerar reglamentar los procesos de donación y reversión, lo que dará certeza jurídica y transparencia a ellos.

Esta Contraloría Municipal tiene implantado un sistema de seguimiento a las recomendaciones derivadas de la Auditoría, el cual procederemos a efectuar una vez que se aclaren las correspondientes observaciones y se nos informe sobre las acciones correctivas que se realicen.

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO  
CONTRALOR MUNICIPAL

## IV INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES INMUEBLES

### 1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

#### 1.1 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES OBSERVACIÓN No. 1

Analizamos las políticas y lineamientos para el manejo y control de los bienes inmuebles propiedad municipal, en relación a las actividades ejercidas en los procedimientos de donación y reversión, detectamos lo siguiente:

- No describe especificaciones de sus distintas actividades, se enfoca a los requisitos para la integración de los expedientes.
- No incluyen los formatos que elaboran en las diferentes etapas de su proceso.
- Carece de instrucciones de trabajo, en relación a los procesos que realiza el personal de la dirección.
- No establecen políticas para el proceso de reversión, únicamente hace referencia a la establecido en la Ley Orgánica en sus artículos 177-A y 177-B.
- No cuenta con sección de especificaciones generales.

Es importante referir que la Dirección de Control Patrimonial a la que se encuentra adscrita esta subdirección si tiene integrados en su Manual de Políticas y procedimientos los elementos anteriormente descritos, por lo cual consideramos que es necesario que los mismos queden homologados. Además permitirá dar claridad a los procesos y evitar aplicar discrecionalidad en el desarrollo de las actividades e integración de los expedientes.

#### RECOMENDACIÓN

Con base en lo referido en nuestra observación, es necesario que efectúen un análisis de los procesos que les permita conocer y documentar las actividades de una manera clara, lo referido anteriormente les permitirá cumplir con sus atribuciones, además de establecer tiempos, describir las etapas de cada uno de los procesos e identificar oportunidades de mejora. Solicitamos nos proporcionen evidencia de la adecuación de dicho manual, el cual debe ser aprobado por la Dirección General.

#### 1.2. DIAGRAMA DE FLUJO Y PROCEDIMIENTO DE DONACIÓN DE INMUEBLES OBSERVACIÓN No. 2

Para efecto de evaluar el desarrollo de actividades correspondientes al proceso de reversión de bienes inmuebles, realizado por la Subdirección de Inmuebles, solicitamos a la Lic. Iliana de los Ángeles Franco Córdova, el diagrama de flujo correspondiente, mismo que no fue proporcionado, ya que no han definido dicho documento. Lo anterior impide identificar las etapas, actividades, así como los responsables de desarrollar y supervisar las mismas.

#### RECOMENDACIÓN

Deberán elaborar el diagrama de flujo del proceso de reversión, con la finalidad de dar certidumbre y claridad al procedimiento, además de presentar el mismo al Director General para su aprobación e integrar en su manual de políticas y procedimientos. Es necesario que presente evidencia de la elaboración de dicho documento a este Órgano de Control.

### 1.3 CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE REVERSIÓN

#### OBSERVACIÓN No. 3

A efecto de analizar el proceso de reversión, solicitamos a la subdirectora de bienes inmuebles, Lic. Iliana Franco Córdova los expedientes de las reversiones de bienes inmuebles realizadas durante el periodo 2009-2010 para verificar el cumplimiento del mismo, entregándonos solo dos reversiones, realizadas en dicho periodo, a continuación referimos las irregularidades detectadas:

#### Grupo Unido de Amigos con Esclerosis Múltiple del Bajío, A.C.

- o Conforme a lo establecido en el artículo 177-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el último párrafo menciona "Declarada la procedencia de la reversión, se requerirá al donatario para que haga entrega física y material del bien revirtiéndolo al patrimonio municipal", en este caso la entrega se efectuó con fecha 09 de septiembre de 2010 y la resolución del ayuntamiento es del día 25 de noviembre de 2010, efectuando el procedimiento de manera contraria a lo establecido en dicho ordenamiento.
- o Además el proceso de reversión tardó en llevarse a cabo **2 años 9 meses**, plazo que consideramos excesivo tomando en cuenta que la asociación voluntariamente entregó el inmueble por estar imposibilitado para la construcción, razón por la cual no se generaron actividades como orden de inspección, acta circunstanciada y notificación.

#### CANACINTRA

- o La donación de este inmueble fue publicada el 24 de marzo de 1995 y *ocho años después de transcurrido el plazo señalado para la construcción*, la Dirección de Desarrollo Urbano efectuó inspección física el 15 de febrero de 2005, en la que no encontraron construcción alguna, por lo cual envían propuesta de inicio de reversión al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio el 10 de marzo de 2005. Una vez aprobado por el ayuntamiento el inicio del procedimiento, *transcurren 5 años para que concluya el mismo*.
- o No generaron el acta de recepción del inmueble y solicitaron la cancelación de la escritura pública un año antes de que quedara declarada la procedencia de la reversión por el Ayuntamiento, contraviniendo con lo señalado en el último párrafo del artículo 177-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Lo anterior denota falta de control y seguimiento en el desarrollo del proceso de reversión, pues **transcurrieron 3 y 15 años respectivamente para que los bienes se revirtieran al patrimonio del Municipio.**

#### RECOMENDACIÓN

Deberán efectuar el proceso de reversión conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, lo que les permitirá cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 73 fracción XV del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; además es necesario que implementen acciones tendientes a eficientar el proceso para que se realice en un periodo de tiempo razonable, por lo que solicitamos proporcionen la evidencia de las acciones emprendidas a este Órgano de Control.

#### OBSERVACIÓN No. 4

Verificamos las acciones realizadas por el área auditada, en relación a efectuar inspecciones para constatar que las donatarias utilicen los inmuebles para los fines que fueron establecidos, así como con los plazos de inicio y término de la obra conforme a lo establecido en el 177-A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, por lo que seleccionamos 6 expedientes

correspondientes a aprobaciones de donaciones por el ayuntamiento realizadas en el ejercicio 2007 y 4 del 2008 detectando lo siguiente:

- o En 5 de los expedientes, que representan el 50% del análisis, no tienen evidencia de que el personal de la Subdirección haya efectuado inspecciones a dichos inmuebles.
- o Además el 70% no cuenta con la escritura de baja referida en las políticas y lineamientos del área.

UBICACIÓN	USO	ACTA AYUNTAMIENTO	INSPECCIÓN	ESCRITURA	PRORROGA
CIMA DIAMANTE	TEMPLO	28/02/2007	NO	NO	NO
JACINTO LÓPEZ(PERIODISTAS)	CENTRO DE SALUD	13/09/2007	NO	NO	NO
EL PEÑÓN	JARDÍN DE NIÑOS	23/08/2007	NO	NO	NO
LA MOREÑA	AMPLIACIÓN PRIMARIA	19/12/2007	SI	NO	NO
PUERTA SAN RAFAEL	PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS	24/01/2008	NO	NO	NO
LEÓN II 3A SECCIÓN	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD Y ALMACÉN REGIONAL	28/08/2008	NO	NO	NO
BRISAS DEL LAGO 3	TEMPLO	22/11/2007	N/A	OK	SI
BRISAS DEL LAGO 3	AMPLIACIÓN CENTRO PASTORAL	22/11/2007	N/A	OK	SI
HACIENDA DEL ROSARIO	MAESTROS VALUADORES	27/03/2008	NO	NO	NO
SAN JOSE DEL CONSUELO	CFE	14/08/2008	SI	OK	NO

Es evidente que la Subdirección de Bienes Inmuebles no efectúa inspecciones a los bienes donados, como parte de las actividades a desempeñar por el área, en relación a lo anterior la Lic. Iliana de los Ángeles Franco Córdova, nos refirió que los inmuebles en mención ya están terminados y funcionando, pero no proporciono evidencia para acreditarlo.

### RECOMENDACIÓN

Deberán presentar la documentación que muestre dicha supervisión de acuerdo a las políticas del área, además del programa de trabajo autorizado para el ejercicio 2011 mediante el cual establecen las metas de inspección física a inmuebles como parte de las actividades a desarrollar en la subdirección.

## 2. BIENES INMUEBLES

### 2.1 INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LA DONACION DE INMUEBLES

#### OBSERVACIÓN No. 5

Con la finalidad de verificar la correcta integración de los expedientes de acuerdo a lo establecido en las políticas y lineamientos para el manejo y control de los bienes inmuebles propiedad municipal, seleccionamos 11 expedientes de un total de 34 donaciones realizadas en el periodo 2009-2010, que representan el 32%, detectando lo siguiente:

- **Carecen de uniformidad en cuanto a la integración de expedientes** pues dependiendo del uso o situación en que fueron donados son los requisitos solicitados, sin manifestarlo en sus políticas y lineamientos; siendo mayormente flexibles con las instituciones públicas, cuyos archivos carecen de anteproyecto arquitectónico, viabilidad, capacidad financiera y programa de obra por etapas.
- **Solo un inmueble cuenta con escritura de donación**
- No elaboran constancias de baja del inmueble aunque lo mencionan como parte integrante del expediente.
- **Falta de supervisión en la aprobación de fichas contenido**, pues encontramos errores en ubicación (Sapal), nombre de la donataria (Foot- ball americano, A.C.), y en general datos desactualizados, mismos que una vez comentados fueron corregidos.
- **Solo un expediente cuenta con visto bueno de desarrollo social** conforme al formato expedido por la dirección de control del desarrollo, manifestando la subdirectora que este requisito no es obligatorio pues se expide a criterio de desarrollo urbano, consideramos que es necesario generen en todos los casos este documento, ya que en el manifiestan el acuerdo de los colonos y dependencias afines en relación al proyecto.

#### RECOMENDACIÓN.

Es necesario establecer controles adecuados, a efecto de que puedan cumplir con lo establecido en el manual de políticas y procedimientos del área, además de verificar la correcta integración de los expedientes periódicamente, dando continuidad y uniformidad al procedimiento de donación.

#### OBSERVACIÓN No. 6

Efectuamos análisis del expediente del sector 13, colonia Parque la Noria, consecutivo 169G, relativo a la donación que realizó el municipio a favor de Canisport, A.C., detectamos lo siguiente:

- En relación al escrito del Ing. José Luis Lozano R. mediante el cuál solicita un espacio en calidad de **préstamo o Comodato** de entre 1500 a 2000 metros, recibido el *26 de agosto de 2008* por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, acompañan **copia simple de la escritura constitutiva** del club, además no **consta la respuesta a la petición formulada**.
- No consta respuesta del oficio TE/DGRMYSG-IN-4739/2008 emitido por la Lic. Iliana de los Ángeles Franco Córdoba, dirigido al Director de Control de Desarrollo.
- Existe otro escrito similar al de fecha *26 de agosto de 2008* mediante el cuál **la asociación cambia su solicitud a Donación**, mismo que no tiene sello de recepción, lo que implica que no surta efectos legales, además tampoco dan respuesta al mismo.
- Con fecha 11 de diciembre del 2008, la Comisión de Desarrollo Urbano a través de escrito hace de conocimiento que **el predio del fraccionamiento Parque la Noria es INCOMPATIBLE** y determinan que se otorgue en Comodato, consideramos que lo referido anteriormente resulta incongruente.
- Mediante oficio TE/DGRMYSG-IN-190/2009 de fecha 05 de febrero de 2009, la Subdirectora de Bienes Inmuebles solicita al Director General de Apoyo a la Función Edilicia, Lic. Joel García Perez la validación de la documentación relativa a la donación, a

favor de Canisport, A.C., es importante señalar que **se induce la palabra DONACIÓN y no COMODATO.**

- o En respuesta al oficio referido en el punto anterior, el 06 de febrero de 2009 mediante oficio DGFE/128/2009 se observa lo siguiente: a) De acuerdo al Reglamento de Zonificación y Uso del Suelo para el Municipio de León, Guanajuato, resulta INCOMPATIBLE, b) *Proponen otorgar el comodato y NO LA DONACIÓN*, c) Falta de escritura pública que acredite la propiedad municipal, no constan las acciones realizadas por la Subdirección de Inmuebles, a efecto de atender dichas observaciones.
- o Con fecha 10 de febrero de 2009 los integrantes del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de León, Guanajuato, suscriben dictamen dirigido al H. Ayuntamiento en el que aprueban dicha Donación, haciendo referencia a la solicitud de Canisport, A.C. de fecha 29 de agosto de 2009, *“mismo que corresponde a la solicitud en Comodato”*, además evidencian que el predio no esta escriturado, lo que trae como consecuencia que **se entregue una posesión sin detentar un título de propiedad del que se derive la facultad de para poder disponer del mismo.**
- o En sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 12 de febrero de 2009 se **votó por unanimidad una donación sin que existiera petición de la misma**, pues la petición fue relativa a un préstamo o comodato, además en el expediente no existe un estudio técnico realizado a la asociación, a fin de determinar si es apta y cuenta con los medios idóneos para cumplir con sus objetivos.
- o En el acta de entrega-recepción de fecha 13 de marzo de 2009, es una hoja simple que no cuenta con membrete, el Arq. Carlos Alberto López Castelán **hace entrega del bien sin ostentar el cargo que desempeña**, así como la facultad para llevar a cabo el proceso, no se anexa croquis de ubicación y ficha técnica, lo anterior ocasiona que dicho documento carezca de validez y legalidad.
- o Los escritos que firma el presidente de Canisport, A.C., Ing. Jose Luis Lozano Rosado difieren sustancialmente en los diversos documentos que integran el expediente, lo que acarrea incertidumbre jurídica al no tener la plena certeza de la identidad de dicha persona.

La falta de evidencia sobre la respuesta a los oficios referidos anteriormente impide que conozcamos la secuencia del proceso e incertidumbre sobre la manera en que se atendió la petición, además de incumplir a lo establecido en el artículo 8 constitucional, en que se establece que a toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido.

#### **RECOMENDACIÓN.**

Deberán presentar evidencia a este Órgano de Control que aclare las irregularidades referidas anteriormente, además es importante que consideren reglamentar el proceso de donación de inmuebles con la finalidad de dar certeza jurídica a los actos que realiza el municipio en relación a este proceso que implica detrimento del Patrimonio Municipal.

#### **OBSERVACIÓN No. 7**

Efectuamos análisis del expediente del sector 4, colonia Corral de Piedra, consecutivo 3B, relativa a la donación que realizó el municipio a favor de la Secretaría de Seguridad del Estado de Guanajuato, detectamos lo siguiente:

- Con fecha 26 de mayo de 2010 mediante oficio TE/DGRMYSG-IN-2569/2010, el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa a la C. Ma. Concepción Castro Bobadilla, Directora General de administración de la Secretaría de Seguridad Pública que el inmueble que les fue donado se encuentra en trámite de escrituración a favor del municipio.
- El día 11 de mayo de 2010 el Lic. Antonio Rodríguez Márquez apoderado del Sr. Domingo Enríquez Rocha demandó ante el juzgado de partido cuarto civil de León la rescisión de contrato de permuta y restitución recíproca de los inmuebles permutados, por parte del Municipio el lote de terreno ubicado en el fraccionamiento Parque Industrial Ecológico de León, Blvd. Unión de Curtidores y el Sr. Domingo el lote de terreno ubicado en el fraccionamiento Corral de Piedra Km. 6.5 de esta ciudad.
- En la operación de permuta celebrada, no se atendió a lo establecido en el artículo 1815 del Código Civil vigente en el estado, mismo en el que se determina que la venta de un inmueble debe constar en escritura pública, por lo que es de advertirse que el procedimiento empleado por la administración municipal, no fue el adecuado.
- Solicitamos a la Lic. Iliana de los Ángeles Franco Córdova el contrato de permuta de los inmuebles en mención, respondiéndonos mediante oficio TML/DGRMy SG/SG/0360/2011 de fecha 25 de enero de 2011, que no existe un contrato como tal ya que no quiso ser firmado por el apoderado del Sr. Domingo Enriquez Rocha, además refiere que la voluntad del ciudadano para llevar a cabo la permuta se perfecciona con la entrega del bien, en apego a lo señalado en el artículo 1822,1823,1824 y 1826 de Código Civil vigente en el estado de Guanajuato. Lo anterior resulta incongruente que la permuta se perfeccione con la entrega del bien, ya que si bien constituye uno de los requisitos, otro es que conste en escritura pública de conformidad a lo establecido en el artículo 1826 y 1815 del Código Civil.

*El proceder del municipio denota que no cuenta con la debida asesoría jurídica, afectando el patrimonio municipal, además de poner en riesgo la inversión efectuada por el gobierno del estado ya el inmueble se encuentra construido y ocupado.*

#### **RECOMENDACIÓN.**

Es necesario que todas las donaciones que realicen cuenten con la escritura pública a favor del municipio, a efecto de evitar incertidumbre jurídica y juicios legales, por lo que solicitamos nos proporcionen evidencia sobre las acciones que realicen para corregir el proceso, además deberán cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 71 fracción V y 73 fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de León.

## **2.2 PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL**

### **OBSERVACIÓN No. 8**

Efectuamos comparación del padrón inmobiliario correspondiente a donaciones efectuadas en los ejercicios 2009 y 2010 contra lo reportado en la cuenta pública anual de 2009 y la del primer semestre 2010, con la finalidad de verificar la actualización de ambos registros, encontrando que 23 de 34 donaciones realizadas en dicho periodo, es decir el **70% no se reportó en la cuenta pública**, relacionamos los predios no reportados en el **Anexo 1**. Lo anterior refleja la falta de supervisión a la información generada, aunado al incumplimiento en la presentación de la cuenta pública.

## RECOMENDACIÓN

La información que presenten en la Cuenta Pública debe reflejar la **situación real y actualizada** de los bienes inmuebles del Municipio, por lo que es necesario establezcan actividades de supervisión con la finalidad de evitar se presenten este tipo de omisiones, lo que evitara futuras observaciones por parte de los Órganos Fiscalizadores, además de reportar los bienes en mención y entregar evidencia de las correcciones efectuadas a este Órgano de control.

### 2.3 CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE AYUNTAMIENTO REFERENTE A LAS DONACIONES

#### OBSERVACIÓN No. 9

Con objeto de verificar el cumplimiento de los acuerdos de ayuntamiento referentes a donaciones de inmuebles propiedad municipal, seleccionamos los meses de marzo y octubre 2009, así como mayo y agosto 2010 para comprobar su registro en el padrón inmobiliario municipal, observamos lo siguiente:

- **De los inmuebles analizados 5, presentan diferencias en superficie entre acta de ayuntamiento y padrón** inmobiliario, a lo que la subdirectora de bienes inmuebles argumento que se debe a que la superficie que aparece en padrón es con la que se dio de alta el inmueble y el reflejado en la aprobación de la donación corresponde al deslinde efectuado por dicha área, ver **anexo 2**.
- **Además detectamos 3 inmuebles cuya ubicación estaba incorrecta en el padrón de inmuebles**, conforme a lo descrito en acta de ayuntamiento, las cuales fueron corregidas al momento de verificarlo con la subdirectora, Lic. Iliana de los Ángeles Franco Córdova, ver **anexo 3**.
- **No localizamos en el padrón de inmuebles**, proporcionado por la subdirectora de bienes inmuebles, **el ubicado en San Jerónimo (CEBETIS) con una superficie de 30,000 m<sup>2</sup>**, el cuál fue ratificado según acta de ayuntamiento, el día 13 de mayo de 2010, solicitamos aclaración al respecto y no obtuvimos respuesta, únicamente incluyeron dicho inmueble en el portal de transparencia del Municipio de León, Guanajuato.
- Existen 2 Donaciones autorizadas el 26 de agosto de 2010 y publicadas en el periódico oficial el 15 y 21 de octubre de 2010, respectivamente, mismas que aún no son registradas como baja en el padrón de inmuebles.

UBICACIÓN	FRACCIONAMIENTO	SUPERFICIE
BLVD. PASCAL KANT	JOYAS DE CASTILLA	13,527.16
FERRONÍQUEL Y ALMANDINO	VILLAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ	1,600.00

- *Detectamos 7 movimientos que en la columna correspondiente a la fecha de aprobación del ayuntamiento, aparece 02/01/1900* y corresponden a la regularización de donaciones efectuadas en el ejercicio de 2009 y 2010, en total existen 3,373 inmuebles con la misma fecha, lo que ocasiona desconocimiento al usuario de la información sobre las fechas reales de aprobaciones efectuadas por el Ayuntamiento. Ver **anexo 4**.

Lo referido anteriormente denota que el **padrón inmobiliario no se encuentra actualizado**, consideramos que siendo uno de los procesos clave de la administración pública municipal, pues implica la gestión del patrimonio público, se le debe dar la atención necesaria.

### RECOMENDACIÓN

En el ejercicio de las atribuciones contenidas en la fracción III del artículo 73 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, deberán implementar un procedimiento y/o programa de actualización al padrón inmobiliario, estableciendo fechas de compromiso, a efecto de que este constituya una fuente de información confiable y oportuna para la adecuada toma de decisiones. Presentar evidencia de las acciones realizadas a este Organó de control.

C.P. ALFONSO CANDELAS CANDELAS  
DIRECTOR DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

DOCUMENTO PARA CONSULTA SIMULTANEA

**ANEXOS**

<b>ANEXO 1</b>			
<b>Donaciones 2009 y 2010 no reportadas en cuenta pública</b>			
<b>USO</b>	<b>FRACCIONAMIENTO</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>FECHA</b>
TEMPLO	VIBAR 1ª SECC.	FERROCARRILES NACIONALES, CONSTANZA	26/03/2009
JARDIN DE NIÑOS	LOS LAURELES	PEDRO OTERO GRANJAS CAMPESTRES MANUEL M MORENO	26/04/2009
SAPAL	PASEOS DE LA CIMA	PASEOS DEL ORIENTE	11/06/2009
COMPLEJO EDUCATIVO DE LA ARQUIDIOCESIS	SAUCILLO DE LA JOYA	BLVD BALCONES DE LA JOYA	23/04/2009
JARDIN DE NIÑOS	SANTA CECILIA 1a y 2a	CALLE VALERIANA CON CALLE MARCO AURELIO S/N.	26/03/2009
TEMPLO	JARDINES DEL BOSQUE	CALLE BOSQUES VERDES S/N	02/04/2009
JARDIN DE NIÑOS	VILLAS DE SANTA JULIA SECCIÓN RUBI	CALLE CRUCIFIXION ESQ. VILLA DE SAN LUIS	26/03/2009
PRIMARIA	SANTO DOMINGO	ÁREA DE DONACIÓN J, VERTIENTE DEL RIO	09/07/2009
JARDIN DE NIÑOS	SANTO DOMINGO	FRAY MARTIN DE VALENCIA	09/07/2009
DIF	PORTALES DE SAN SEBASTIAN	ARCO OJIVAL, ARCO TIBERIO	03/12/2009
MUNPIC	MUSEO	VASCO DE QUIROGA Y OLIMPO	10/12/2009
JARDIN DE NIÑOS	EL OBSERVATORIO	GANIMIDES	09/07/2009
BASE DE OPERACIONES	CORRAL DE PIEDRA	BLVD TORRES LANDA	10/09/2009
MACROCENTRO DEPORTIVO CEDAJ	LEON I	RODOLFO PADILLA	12/11/2009
PRIMARIA	VALLE DE SAN CARLOS	CALLE DOMENICO FONTANA S/N	09/07/2009
DONACION UTL	EL LLANO O GRANJA SANTA TERESA	CALLE SIN NOMBRE.	10/12/2009
JARDIN DE NIÑOS	LOMAS DE JEREZ	REAL DEL MONTE, VOLCAN JORULLO, CERRO DE LA BUFA, SIERRA CHICO.	09/07/2009
TEMPLO	PARAISO REAL	CACATUA, CODORNIZ,	24/09/2009
PRIMARIA	PASEOS DE LAS TORRES	TORRE DE LEON	13/05/2010
JARDIN DE NIÑOS	PASEOS DE LAS TORRES	TORRE DE LEON	13/05/2010
ASOCIACION GANADERA LOCAL DE LEON	EL CUIJE	LA HUARACHA O LA GUARACHA	22/07/2010
JARDIN DE NIÑOS	CAMELINAS	VEREDA DE LAS CAMELINAS	13/05/2010
PRIMARIA	NUEVA SAN CARLOS	FLOR DE LA SANDIA	13/05/2010

ANEXO 2						
FECHA ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO	UBICACIÓN	FRACCIONAMIENTO	ESTATUS	SUPERFICIE EN ACTA AYUNTAMIENTO	SUPERFICIE SEGÚN PADRÓN	DIFERENCIA
13-May-10	RODRIGO DE VAZQUEZ NO.9	LAS TROJES I	REGULARIZACIÓN	2,541.23	2,854.00	-312.77
13-May-10	ROMANOS	SAN PABLO	REGULARIZACIÓN	2,005.00	2,047.50	-42.50
13-May-10	DE LA LIRA NO. 130	DELTA DE JEREZ	REGULARIZACIÓN	1,927.19	2,000.00	-72.81
08-Oct-09	BLVD. JORGE VÉRTIZ CAMPERO	HACIENDA SANTA FE	REGULARIZACIÓN	46,324.16	46,389.29	-65.13
08-Oct-09	BLVD. FRANCISCO VILLA	MARÍA DOLORES	DONACIÓN	1,723.02	1,705.88	17.14

ANEXO 3					
FECHA ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO	UBICACIÓN SEGÚN ACTA DE AYUNTAMIENTO	UBICACIÓN SEGÚN PADRÓN	FRACCIONAMIENTO	SUPERFICIE	ESTATUS
13-May-10	CERRO DEL GIGANTE 218	MESA DE LA VIRGEN Y VOLCÁN DE JORULLO	CERRITO DE JEREZ	7,556.20	REGULARIZACIÓN
13-May-10	ROMANOS	HEBREOS	SAN PABLO	2,005.00	REGULARIZACIÓN
13-May-10	AV. CONTRATISTAS	PELETEROS	CIUDAD AURORA	7,000.00	REGULARIZACIÓN

ANEXO 4						
FRACCIONAMIENTO	UBICACIÓN	USO	ESTATUS	SUPERFICIE	FECHA AYUNTAMIENTO	
COLINAS DE SANTA JULIA	COLINAS DE LAS JACARANDAS	AMP JE	REGULARIZADO 2009	1,864.24	02/01/1900	
VALLE DE JEREZ	JEREZ DE CARTAGENA	AMP SABES	REGULARIZADO 2009	1,063.74	02/01/1900	
SAN FRANCISCO	16 DE JULIO	AMP TELESECUNDARIA	DONACIÓN 2009	338.64	02/01/1900	
VILLA DE LAS FLORES 2ª	FRAY DANIEL MIRELES Y NENUFAR	DACIÓN EN PAGO POR AFECTACIÓN	DACIÓN EN PAGO	1,942.08	02/01/1900	
LEÓN I AMPLIACIÓN	PRIMER CABILDO Y ANTONIO REÑA	JARDÍN DE NIÑOS	REGULARIZADO 2010	2,940.50	02/01/1900	
CANTERITAS DE ECHEVESTE	RELIEVE, DOVELAS ARCO	JARDÍN DE NIÑOS	REGULARIZADO 2010	2,149.43	02/01/1900	
PILETAS	AJUSCO Y NEVADO DE TOLUCA	JARDÍN DE NIÑOS	REGULARIZADO 2010	2,598.10	02/01/1900	