



INFORME DE AUDITORÍA PREVENTIVA

f. No.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN (IMPLAN)
AUDITORÍA CM/AUDE37/2010

DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN
PARA LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL
02 de Marzo de 2011

CONTENIDO

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



1. OBJETIVO, ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA REVISIÓN

La auditoría preventiva de evaluación para el control y desarrollo administrativo practicada al Instituto Municipal de Planeación, 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 Octubre al 17 de Diciembre 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 del INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN 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.

Nuestra revisión fue aplicada 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, el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, cuenta con las medidas preventivas adecuadas, para garantizar el cumplimiento razonable de los fines públicos que le competen, de conformidad con las leyes y reglamentos que los regulan.

Respecto al CONTROL INTERNO y al SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, opinamos que el ente auditado tiene implementados suficientes mecanismos de control y evaluación que previenen el incumplimiento de sus fines públicos, aseguran el cuidado de su patrimonio y garantizan los resultados de su gestión.

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 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, hemos generado las siguientes observaciones y conclusiones de la auditoría preventiva practicada:

3.1. En relación a la revisión de la función pública

Sin observación.

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

Sin observación.

3.3. En relación a las estructuras y perfiles de puestos

Observación 1

Detectamos que la entidad no tiene incluido el fundamento legal en los formatos de perfil y descripción del puesto.

Recomendación

En consecuencia, recomendamos incluir el fundamento legal en el formato de perfil y descripción del puesto.

Comentario del ente auditado

“Con fecha 31 de enero del año en curso se actualizaron los perfiles y descripciones de puestos incluyendo el fundamento legal. Se anexa copia de 3 (tres) de ellos, como evidencia física.”

Estatus de la observación

Solventado

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

Sin observación

3.5. En relación al control interno y otras medidas preventivas

Sin observación

3.6. En relación al sistema de evaluación del desempeño

Sin observación



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

Sin observación

3.10. En relación a los informes generados

Sin observación.

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

Sin observación

3.12. En relación a la comunicación interna y externa

Sin observación

3.13. En relación a los programas de mejora

Sin observación

3.14. En relación al desarrollo administrativo

Observación 2

Detectamos la necesidad de reforzar las capacidades técnicas de los mandos intermedios, en cuanto a liderazgo y comunicación, así como la necesidad de dar a conocer los objetivos del titular.

Recomendación

Se recomienda establecer reuniones periódicas entre los superiores jerárquicos y el personal de la entidad, donde se expliquen las estrategias institucionales además de que se tomen en cuenta las opiniones del personal que abonen a la mejora continua de sus procesos. Así como dar a conocer a todos los miembros de la entidad los procesos, objetivos y metas del IMPLAN.



Comentario del Ente

“Dentro del Sistema de Calidad del Instituto se tienen documentados en el 5.5. Responsabilidad, autoridad y comunicación, 5.5.1 Responsabilidad y autoridad.- La Dirección General se asegura de que las responsabilidades y autoridades están definidas y sean comunicadas dentro de la organización, derivado de lo anterior existe 5.5.3 que a la letra señala “Comunicación interna. Estos procesos de comunicación se establecen a través de los tableros de comunicación interna, el boletín mensual, página web, reuniones mínimo 1 (una) por mes de los Directores con su personal y las reuniones de seguimiento del círculo de calidad””.

Derivado de su recomendación se reforzará dentro de las reuniones de círculo de calidad la necesidad del cumplimiento de las reuniones de los Directores con su personal. Se anexa copias de las minutas.

En la revista monitor se difunden las actividades de las diferentes áreas del instituto, así como los avances en los procesos, objetivos y metas del mismo, se envía por correo electrónico a todo el personal y un tanto se coloca en los tableros de avisos. Se anexan tres archivos de la revista y fotografías en CD como evidencia.

“Acciones y compromisos

Con fecha 9 de febrero se efectuó reunión de círculo de calidad, donde se comentó el informe preliminar de la auditoría previa, y se estableció dentro del plan anual de capacitación, el curso Reforzamiento de capacidades técnicas en liderazgo y comunicación, para el personal de los mandos intermedios resultado de la revisión. Se anexa lista de asistencia y minuta.”

Estatus de la observación

Solventado

Observación 3.

Se detectó que el personal del IMPLAN no tiene conocimiento de los métodos estratégicos establecidos por el titular que permitan de forma eficiente y eficaz el desempeño del personal en la aplicación de las políticas de la entidad que lleven al logro de los objetivos y propósitos Institucionales.



Recomendación

Se recomienda establecer reuniones periódicas de comunicación interna de todo el personal con el titular, con el propósito de dar a conocer las estrategias de trabajo orientadas a un fin común, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos fundamentales y los propósitos Institucionales.

Comentario del ente

“Acciones y estrategias implementadas para reforzar los puntos anteriores.

Con el propósito de dar a conocer las estrategias de trabajo, la Dirección General ha establecido un calendario de reuniones mensuales con todo el personal y reuniones bimestrales, después del horario de trabajo, como integración.

En la misma reunión, se estableció el compromiso de efectuar reuniones mensuales, para dar a conocer el seguimiento del Plan de Operación y Desarrollo 2011, así como la retroalimentación al mismo a través de la participación de las diferentes áreas en los procesos en que intervienen, con el objeto de propiciar en éstas aportaciones del personal, aplicando la mejora continua.

Ese mismo día se llevó a cabo la primera reunión de integración del personal.”

Estatus de la observación

Solventado

3.15. En relación al presupuesto programático y programa operativo anual
Sin observación



CONCLUSIONES:

Primera. En relación a la función pública, se concluye que el personal del Instituto Municipal de Planeación, tiene conocimiento de la normatividad que le compete a la entidad, como sus obligaciones, atribuciones, objetivos, metas, planes y programas.

Segunda. Respecto al control interno y otras medidas preventivas, concluimos que las medidas de control interno implementadas en el Instituto Municipal de Planeación, son las adecuadas. Ya que cuentan con los controles que aseguran el cuidado y la salvaguarda del patrimonio de la entidad y garantiza el cumplimiento de los propósitos institucionales.

Tercera. En relación al sistema de evaluación del desempeño, se concluye que la entidad cuenta con un sistema de evaluación que especifica el procedimiento de recursos humanos, en el cual se describen los siguientes rubros: Encuesta de Clima organizacional, Evaluación de actividades y Desempeño a empleados así como Lista de calificaciones, los cuales se aplican trimestralmente a nivel administrativo y semestralmente a mandos intermedios, en ellos se definen las reglas y el proceso individual, departamental e institucional, para supervisar y mejorar la actuación de los servidores públicos.

Sin embargo es importante mencionar que es necesario reforzar las habilidades técnicas y los canales de comunicación que emplean los mandos intermedios, pues resulta indispensable para lograr un óptimo desempeño en la institución que todo el personal conozca las estrategias que desde la dirección general se ha establecido con el objetivo de cumplir con las metas instituidas.

Atentamente

LIC. VERÓNICA GARCÍA BARRIOS
DIRECTORA DEL SISTEMA DE CONTROL Y
EVALUACIÓN PARA 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, y 11, 12, 14, 15, 24, 25 y demás que resulten aplicables del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las dependencias y entidades del municipio de León Guanajuato., se verificará en una revisión ulterior la continuidad de las prácticas administrativas adecuadas, derivadas de sus comentarios plasmados en el informe final, en relación de las observaciones del mismo. Todo esto en aras de fomentar la mejora continua en el desarrollo administrativo.

Atentamente

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

