

## FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES



### Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Vivienda de León



#### Informe bimestral correspondiente al periodo: Julio-agosto 2023

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
DESCI	Formación Preventiva	1	Promover la participación de los servidores públicos de la entidad, en el Foro "La importancia de la implementación del Control Interno en la Administración Pública Municipal."	<b>1.- Foro Control Interno.</b> - Se invitó al personal del IMUVI a través de la Dirección de Planeación, Comunicación y Desarrollo Organizacional para participar en el foro de Control Interno, mismo que se llevó a cabo el 21/07/2023 en la sala Atrius del Hotel Hotsson.
DCS		1	Gestión y seguimiento en las capacitaciones en materia de Contraloría Social a servidores públicos programados.	<b>2.- Capacitación Contraloría Social.</b> - El día 19/07/2023 se llevó a cabo la capacitación de manera presencial en la sala de juntas "A" del IMUVI.
DESCI		1	Gestión y seguimiento a la capacitación al 100% de los servidores públicos programados, respecto al Modelo Integral de Control Interno y Funciones del Comité de Control Interno.	<b>3.- Capacitación control interno.</b> - El día 13/07/2023 se llevó a cabo en la sala Vigotsky de Explora la capacitación a enlaces y Órganos Internos de Control respecto al Modelo Integral de Control Interno y llenado de formatos para informe del 1er semestre 2023.
DESCI	Auditorías de Control Interno	14	Colaborar en fortalecer el Sistema de Control Interno para que proporcione mayor seguridad con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales.	<p><b>1.- Arqueo de caja y de ingresos.</b>- En el bimestre se participó en 4 actos de arqueo de ingresos y fondo fijo de caja, los días 11/07/23, 26/07/23, 08/08/23 y 25/08/23, para corroborar que se reintegre el fondo fijo al final del día sin diferencias, y que los ingresos del día hayan sido depositados en cuenta bancaria a nombre del IMUVI. <b>2.- Cumplimiento de obligaciones fiscales.</b>- La entidad debe contar con un calendario anual de obligaciones fiscales y se da seguimiento a la presentación y pagos de mayo y junio del 2023. <b>3.- Revisión Almacén Inventarios consumibles.</b>- Se realizó 1 acto de revisión el 14/08/23 de forma aleatoria del inventario físico y en sistema del almacén de consumibles del Instituto. <b>4.- Arqueo de fondos fijos de caja.</b>- En fecha 09/01/23, se asignaron los fondos fijos de caja a las diferentes direcciones; En el periodo se realizó arqueo bimestral de fondos fijos de caja asignados a las diferentes áreas del instituto. <b>5.- Buzón de quejas recibidas en IMUVI.</b>- Se realizó la apertura del buzón de quejas, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones el día 02/08/2023 recibiendo los formatos FO-02-07-23 y FO-03-07-23 respectivamente. <b>6.- Revisión de Vehículos.</b>- Se realizó la revisión de vehículos del Instituto a directores y subdirectores de área para validar que cuenten con elementos como placas, tarjeta de circulación, póliza de seguro, verificación vigente, etc y la validación de resguardo de los mismos en fin de semana. <b>7.- Inventario General de bienes muebles.</b>- En Agosto se realizó el 2do inventario general de bienes muebles 2023 por parte de la subdirección de administración y servicios, y se participó en el acto para atestiguar la verificación de bienes muebles, y la firma de resguardos actualizados por parte de los servidores públicos. se adjunta acta. <b>8.- EFP 2022.</b>- Se da seguimiento a acciones de mejora relacionadas con los resultados del EFP 2022. <b>9.- Informe control interno.</b>- Revisión informe 1er semestre 2023 de control interno y formato PTAR enviado el 31/07/2023 por enlace a Contraloría Municipal. <b>10.- Uso de gafete de identificación.</b>- Mediante correo se invita a todo el personal de IMUVI a portar gafete y se valida el uso del mismo.</p>

### Informe bimestral correspondiente al periodo: Julio-agosto 2023

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
DCS	Vinculación Social - Participación ciudadana	4	Recibir el 100% de las quejas y denuncias, y remitirlas a la Dirección de Contraloría Social, para lograr el ejercicio íntegro y transparente de la gestión gubernamental.	<b>1.- Seguimiento a quejas y denuncias recibidas en contraloría.-</b> Se da seguimiento durante el periodo a las quejas y denuncias que son recibidas en contraloría municipal y remiten a las entidades, para validar que la entidad de respuesta a estas solicitudes. <b>2.- Solicitud CCCSL.-</b> Se entrega copia de Principios Éticos firmados por Consejo Directivo actual del IMUVI en 2022.
DESCI	Gestión Gubernamental	1	Seguimiento a los informes de evaluaciones del desempeño a programas presupuestarios, y continuar con la sensibilización respecto a la importancia de un actuar íntegro al interior y al exterior de la Administración Pública Municipal, a fin de abonar a una cultura de gestión por resultados e integridad institucional.	<b>1.- Evaluación de Diseño a programa "Vivienda Digna".-</b> Se da seguimiento a la evaluación de diseño al programa presupuestario "Vivienda Digna" del ejercicio 2022, por lo que se realiza cédula de seguimiento a la entrega del convenio y programa de mejora con 6 aspectos susceptibles de mejora.
DESCI		3	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de archivo correspondientes a la entidad.	<b>2.- Seguimiento cumplimiento de archivo.-</b> Se da seguimiento a las actividades relevantes del periodo julio-agosto 2023. Se solicita copia de oficio de designación de enlace de la entidad para el 2023; Se generan carátulas correspondientes a 2021, 2022 y 2023 del Órgano Interno de Control.
DAI	Asesoría e Investigaciones	2	Seguimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de los servidores públicos obligados en su entidad.	<b>1.-Movimientos de personal IMUVI.-</b> Como enlace se mantiene actualizada la información de altas, bajas, promociones, cambios de puesto y de adscripción en el sistema DECLARANET, y se envió oficio a contraloría municipal de los movimientos en la entidad de junio y julio 2023.
DESCI	Órganos Internos de Control	1	Emitir a la Contralora Municipal los informes bimestrales, en cumplimiento al Plan de Trabajo 2023, así como también proporcionar las evidencias que acrediten dicho cumplimiento.	<b>1.- Entrega de Informe bimestral.-</b> Dando cumplimiento al calendario para la entrega de informes bimestrales de los Órganos Internos de Control se envió el correspondiente al 3er trimestre 2023 en fecha 27/06/23. Además, dicho informe se encuentra disponible en el módulo del OIC en la página web del IMUVI.
DESCI		2	Participación en las capacitaciones, a efecto de incrementar la profesionalización.	<b>1.- Curso "Ética e Integridad en el Servicio Público".-</b> Curso en línea en la plataforma de aprendizaje Anticorrupción de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción realizado en julio 2023. <b>2.- Capacitación "Información Financiera 2 trimestre 2023 "-</b> Organizada por la ASEG dentro de su programa anual de capacitación externo, llevada a cabo por la plataforma zoom los días 12 y 13 de julio de 2023.

## FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES



### Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Vivienda de León

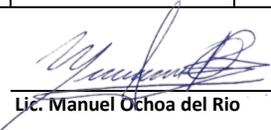


### Informe bimestral correspondiente al periodo: Julio-agosto 2023

#### Actividades de la Entidad

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
DESCI	Formación Preventiva	2	Gestión y seguimiento al "Programa de prevención para el debido ejercicio de la función pública en el IMUVI 2023". Incluye difusión de los valores y principios contenidos en el Código de Ética, la impartición de talleres con dinámicas, una evaluación y entrega de constancia de participación a todas las personas servidoras públicas del IMUVI.	<b>1.- Avance programa de prevención.-</b> Durante julio y agosto se sigue con las actividades en el programa de prevención con la fase I: difusión de 5 principios y 9 valores del código de ética por medio del correo electrónico a todos los servidores públicos del IMUVI.
DACF	Auditorías Contables y Financieras	1	Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos, contratación de servicios y en su caso, ejecución de obra pública, prestación y mantenimiento de servicios públicos. (Art. 199 Fracc. XIV RIAPM)	<b>1.- Revisión contrato.-</b> Se hizo la revisión de 1 contrato por honorarios asimilados a salarios para análisis de área de Tecnologías de la Información, con el objeto de verificar: contrato firmado, entregables y comprobantes de pagos realizados.
DACF		7	Apoyar en el procedimiento de entrega-recepción por cambio de administración o por término del cargo de servidores públicos; (Art. 199 Fracc. XIII RIAPM)	<b>2.- Entregas-Recepción.</b> En el periodo se realizaron 7 actos de entrega-recepción internas de diferentes puestos en el Instituto, vigilados por el Órgano Interno de Control.
DACF		1	Verificar que la información financiera y cuenta pública, cumplan con las características requeridas para su integración y publicidad en los términos de la normativa aplicable; (Art. 199 Fracc. III RIAPM)	<b>3.- Información financiera.-</b> Se realizó un reporte de revisión del 2T trimestre 2023, con el objeto de validar que se entregaran todos los formatos aplicables a la entidad tanto impresos como digitales, y que fueran <b>publicados en tiempo en la página del IMUVI.</b>
DACF		3	Revisar las operaciones de la entidad para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con los postulados básicos de contabilidad gubernamental, normas contables generales, procedimientos de auditoría, así como las políticas internas, a fin de emitir una opinión y señalar medidas de acción que permitan fortalecer el control interno de recursos públicos; (Art. 199 Fracc. VI RIAPM)	<b>4.- Operaciones de la entidad.-</b> Se solicitó un listado de las pólizas de egresos generadas en el periodo; Se seleccionaron las pólizas 1-7-82, 1-7-90, 1-8-3, y 1-8-50 con el objeto de revisar que cumplan con las características contables requeridas y los soportes a las transacciones realizadas.
DAI	Asesoría e Investigaciones	1	Emitir, cuando proceda, recomendaciones al Organismo Descentralizado, para que el desempeño de sus atribuciones se realice conforme a las disposiciones jurídicas vigentes; (Art. 199 Fracc. XV RIAPM)	<b>1.- Recomendación "Casa Rocalta".-</b> Se emitió recomendación al área técnica derivada de visita a "Casa Rocalta" con memorandum MI/DG/0106-2023.
DAI		2	Participar en las comisiones, subcomités y mesas de trabajo del órgano de gobierno de conformidad con lo dispuesto por el reglamento de su entidad; (Art. 199 Fracc. XV RIAPM)	<b>1.- Sesiones Consejo Administración IMUVI.-</b> Se participó en las sesiones de consejo: 356 extraordinaria de fecha 11/0/2023 donde se aprobó una modificación presupuestal; 357 ordinaria de fecha 25/07/23 donde en el 9no punto de la orden del día el Titular del OIC rindió informe de actividades correspondiente al periodo Mayo-junio 2023; 358 extraordinaria de fecha 15/08/2023 donde entre otros temas, se presentó el anteproyecto de ingresos y egresos para el ejercicio 2024.

Elaboró:

  
Lic. Manuel Ochoa del Rio