

FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES



Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Vivienda de León Informe bimestral correspondiente al periodo: Julio-agosto 2024



Instituto Municipal de
Vivienda de León

Coadyuvar con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
DAI	Formación Preventiva	1	Gestión y seguimiento a la capacitación en materia de Responsabilidades Administrativas al 100% de los servidores públicos programados.	1.- Capacitación.- Se llevó a cabo la capacitación programada para servidores públicos del IMUVI respecto a ética e integridad, vocación por el servicio y materia anticorrupción y Responsabilidades Administrativas el día 12/07/2024 por medio de la plataforma ZOOM con un total de 47 personas asistentes.
DESCI		1	Gestión y seguimiento a la capacitación al 100% de la entidad, respecto a ética e integridad, vocación por el servicio y materia anticorrupción a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	
		1	Promover la participación de los servidores públicos de la entidad, en el 5to. Foro de Evaluación del Desempeño "La importancia de la Evaluación del Desempeño en la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato."	
DACF	Proceso de entrega recepción del Ayuntamiento	1	Coadyuvar con los enlaces designados por la entidad en el seguimiento en la integración de la información del proceso de entrega recepción de la Administración Pública Municipal.	1.-Proceso E-R.- Se atiende visita de auditora Karla Hernández el 03/07/24 donde se revisa el avance en la integración del expediente; Se atiende visita de auditora C.P. Gabrila Mojica el 06/08/24 donde se revisa el avance en la integración del expediente y se habilitan 3 anexos más; Se atiende visita de la auditora C.P. Gabrila Mojica el 15/08/24 donde se revisa el avance y las acciones realizadas para el anexo de relación de archivos. se entrega evidencia. 2.- Se entregan anexos solicitados por enlace de Secretaria H. Ayuntamiento
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.	1.- Declaraciones.- 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 2024.
DCS	Vinculación Social - Participación ciudadana	1	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.	1.- Seguimiento a quejas y denuncias recibidas en contraloría.- Se da seguimiento a las quejas y denuncias que son recibidas en contraloría municipal y remiten a la entidad, para validar que la misma de respuesta a estas solicitudes.
CM	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.	1.- Entrega de Informe bimestral.- Para dar cumplimiento al calendario para la entrega de informes bimestrales de los Órganos Internos de Control se envió por correo el informe del 3er bimestre 2024 en fecha 26 de junio del 2024.
CM	Órganos Internos de Control	1	Participación en las capacitaciones, a efecto de incrementar la profesionalización.	1.- Capacitaciones.- Asistencia los días 7, 8 y 9 de agosto al XIV Congreso Interestatal de Órganos Internos de Control en el teatro del Municipio de Silao, con los temas de control interno y auditorías y sus procedimientos.

Actividades de la Entidad

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
Entidad	Auditorías de Control Interno	8	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.	1.- Arqueo de caja y de ingresos.- En el bimestre se participó en 3 actos de arqueo de ingresos y fondo fijo de caja, los días 24/07/2024, 19/08/2024 y 26/08/2024, 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. 2.- Arqueos a fondos fijos.- los días 05/08/2024 y 28/08/24 se llevaron a cabo arqueos a los fondos fijos de caja asignados a las diferentes direcciones de área del IMUVI. 3.- Obligaciones fiscales.- Se valida cumplimiento de Obligaciones fiscales correspondientes a mayo y junio 2024. 4.- Buzón de quejas recibidas en IMUVI.- En fecha 06/08/24, Se realizó la apertura del buzón de quejas, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones recibiendo el formato E-01-08-24.
Entidad	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)	1.- Solicitudes de pago IMUVI.- El área de contabilidad entrega al OIC las solicitudes de pago generadas por semana, y se revisa que cuente con los elementos necesarios para que el área de finanzas realice el pago.
Entidad		3	Apoyar en el procedimiento de entrega-recepción por cambio de administración o por término del cargo de servidores públicos; (Art. 199 Fracc. XIII RIAPM)	1.- E-R Ordinarias e internas.- Se participó y se realizó la verificación del acto de Entrega-recepción por término del encargo de 3 servidores públicos del IMUVI. Se les notificó obligación de presentar declaración de conclusión del encargo.
Entidad		1	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)	1.- Inconsistencias Información Financiera.- En fecha 05/08/2024 se recibe oficio CM/DACF/2785/2024 sobre inconsistencias detectadas en la información financiera publicada en la página del IMUVI correspondiente al 2do. trimestre 2024 y se da seguimiento a respuesta en fecha 20/05/2024 mediante oficio DG/228/2024.
Entidad		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)	2.- Información financiera.- Se realizó un reporte de revisión del 2do trimestre 2024, con el objeto de validar que se entregaran todos los formatos aplicables a la entidad tanto impresos como digitales, y que fueran publicados en tiempo en la página del IMUVI.
Entidad		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)	1.- Consejo Directivo IMUVI.- Se asiste a las sesiones 371 y 374 ordinarias de fechas 16/07/24 y 20/08/24, así como sesiones 372 y 373 extraordinarias respectivamente. 2.- Subcomité Adquisiciones IMUVI.- Se asiste a sesión ordinaria Subcomité para la presentación y aprobación bases licitación IMUVI-LR-003/2024.

Elaboró:


 Lic. Manuel Ochoa del Rio