

FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES



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



Instituto Municipal de
Vivienda de León

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
DCS	Formación Preventiva	1	Gestión y seguimiento en las capacitaciones en materia de Contraloría Social a servidores públicos programados.	1.-Capacitación.- El 08/11/2024 en la sala "A" de las instalaciones del IMUVI se llevó a cabo la capacitación "Contraloría Social", con una participación de 26 personas servidoras públicas, con el objeto de darles a conocer los programas de contraloría social llevadas a cabo con la vinculación y la participación ciudadana.
DESCI		1	Apoyo al seguimiento del cumplimiento del Plan de Accion de la Gestion de Ética e Integridad de la Entidad.	1.- Plan Acción.- Se da seguimiento y supervisión al cumplimiento del Plan de Acción de la Gestión Ética e Integridad en el formato correspondiente, revisando las evidencias con que se cuenta para cumplir con los puntos de interés.
DESCI		1	Promover y dar seguimiento a la participación de la Entidad, en el 8vo. Foro de Buenas Prácticas de Ética e Integridad.	1.- Se realizó la invitación a participar con video para dar a conocer las buenas prácticas de IMUVI; 2.- Se participó en la elaboración del video de participación en el foro; 3.- Se realizó la invitación a los miembros del Comité de Ética para asistir al 8vo foro de buenas prácticas de ética e integridad. 4.- Asistencia el 05/12/24 al 8vo foro de buenas prácticas de ética e integridad en el salón gobernador del Hotel Real de Minas, obteniendo el 2do lugar en dicho concurso, con el proyecto "IMUVI, nuestro espacio incluyente".
DACF	Auditorías Contables y Financieras	1	Dar seguimiento a las Recomendaciones emitidas en los Informes de Auditorías Contable y Financieras, concluidas y publicadas en el portal de la Unidad de Transparencia, lo anterior, con objetivo de proponer estrategias y mecanismos de control.	1.- Auditoria CM/AUD10/2024.- Mediante oficio CM/DACF/7077/2024 del día 31/10/2024 se le dio a conocer al IMUVI el informe de la auditoria CM/AUD10/2024, por lo que se llevaron a cabo las acciones necesarias para atender las observaciones y recomendaciones; Mediante oficio D.G./533/2024 el IMUVI dio respuesta las observaciones y recomendaciones, y finalmente el 25/11/2024 se recibió la resolución final de la auditoria.
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 octubre y noviembre 2024.
DCS	Vinculación Social - Participación ciudadana	3	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.

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

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
CM	Órganos Internos de Control	2	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 5to bimestre 2024 en fecha 25 de octubre del 2024 y del 6to bimestre 2024 en fecha 11 de diciembre del 2024.
CM		3	Participación en las capacitaciones, a efecto de incrementar la profesionalización.	1.- Capacitación ASEG.- Se asiste a la jornada de capacitación de ASEG con la capacitación "Estados Financieros y Formatos de Disciplina Financiera" los días lunes 28, martes 29 y 01 de noviembre, con una duración de 14 horas. 2.- Capacitación ASEG.- Se asiste a la jornada de capacitación "Estrategias de excelencia: Optimizando el Control Interno y la Mejora de Procesos en la Administración Pública" los días lunes 04 y martes 05 de noviembre, con una duración de 06 horas. 3.- Capacitación ASEG.- Asistencia a la segunda jornada de capacitación "Estrategias de Excelencia: Optimizando el Control Interno y la Mejora de Procesos en la Administración Pública" y a la jornada "Gestión Orientada al Impacto: Estrategias y Herramientas para un Presupuesto Basadas en Resultados" los días miércoles 4, jueves 5 y viernes 6 de diciembre, con una duración de 7 horas.

Actividades de la Entidad

Coadyuvancia con:	Grandes procesos	Cantidad de acciones realizadas	Actividad	Acciones
Entidad	Auditorías Contables y Financieras	6	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 y estén apegadas a la normatividad vigente.
Entidad		9	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 de 9 servidores públicos del IMUVI. En caso de aplicar, se les notificó obligación de presentar declaración de conclusión del encargo.
Entidad	Auditorías de Control Interno	9	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 4 actos de arqueo de ingresos y fondo fijo de caja, los días 15/11/2024, 25/11/2024, 05/12/2024 y 10/12/2024, 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 31/10/2024, 27/11/2024 y 18/12/2024 se llevaron a cabo arqueos a los fondos fijos de caja asignados a las diferentes direcciones de área del IMUVI, y se entregaron los fondos fijos a la Dirección de Finanzas y Administración. 3.- Obligaciones fiscales.- Se valida cumplimiento de Obligaciones fiscales correspondientes a septiembre y octubre 2024.
Entidad	Órganos Internos de Control	3	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 380 ordinaria de fecha 19/11/24, así como sesión 378 y 379 extraordinarias de fecha 05/11/2024 y 13/11/2024 respectivamente. 2.- Sesión Comité de Ética.- El día 04/12/2024 se llevó a cabo sesión ordinaria del Comité de Ética, en la sala A de las instalaciones del IMUVI.
Entidad	Otras Actividades	4	Las demás que le confiera el reglamento u órgano de gobierno de la entidad a la que pertenece o le encomiende la Contraloría Municipal. (Art. 199 Fracc. XVII RIAPM).	1.- Resultados Bimestrales OIC.- Mediante oficio CM/DESCI/7401/2024 de fecha 11/11/2024, el coordinador de los OIC informa acudirá el 12/12/2024 a instalaciones de IMUVI para revisar las evidencias físicas del informe del periodo julio-agosto 2024; en misma fecha, se realiza acta circunstanciada de la revisión física de evidencias. 2.- Atención Ciudadana.- En el periodo se acompañó en la atención de 2 ciudadanos, a efecto de asegurar una correcta atención por parte de personal del IMUVI. 3.- Manifiesto de domicilio.- A petición de la DPGCS, se apoyó en la revisión del formato manifiesto de domicilio, a efecto de validar la correcta normativa señalada como atribuciones de la dirección que emite el presente formato, así como analizar si debe ser tratado con técnica archivística y los plazos de conservación.

Elaboró:


Lic. Manuel Ochoa del Rio