

Dr. Hector Enrique Corona Leon
Secretaria de Ayuntamiento
Del Municipio de Guanajuato

Presente

Al margen del mandato legal estipulado por el art. 139 Fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tengo a bien remitirle en manera impresa en sobre cerrado con la sustitución de dos hojas del INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES de esta Contraloría Municipal correspondiente al periodo Noviembre – Diciembre del año 2018.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente.



CP. Luis Eduardo Enríquez Chico
Contralor Municipal

Gobierno Municipal
de Guanajuato

CONTRALORIA INTERNA

Minuta/Expediente

CP'GAGS/I



Contraloría Municipal

**Informe de
Actividades
Bimestral**

Noviembre- Diciembre del año 2018



Actividad [1]: PARTICIPACIÓN EN LA FORMALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

EN EL MES DE NOVIEMBRE SE PROTOCOLIZARON 28 ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, MIENTRAS QUE EN EL MES DE DICIEMBRE SE PROTOCOLIZARON 5 UN TOTAL DE **(33 ACTOS)**.

CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SIGUIENTES:

- (3) Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales
- (2) Comisión Municipal del Deporte
- (1) Dirección de Salud
- (3) Dirección de Imagen Urbana y Gestión del Centro Histórico de la Dirección del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.
- (2) Contraloría Municipal
- (1) Coordinación Municipal Región Sur
- (1) Dirección de Tecnologías de la información
- (1) Dirección de Atención Ciudadana
- (1) Dirección General de Transito, Movilidad y Transporte Municipal
- (1) Dirección General de Seguridad Ciudadana
- (4) Dirección de Comunicación Social
- (3) Extinto Instituto Municipal de Vivienda del Municipio de Guanajuato
- (1) Dirección de Servicios Municipales
- (1) Coordinación General de Administración
- (2) Dirección de inversiones de Infraestructura y Programas
- (1) Dirección de Archivo General
- (2) Dirección de Ecología y Medio Ambiente
- (1) Dirección General de Desarrollo Turístico y Económico
- (2) Dirección General de Atención a la Mujer

Actividad [2]: SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE QUE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES OBLIGADOS, PRESENTEN LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL INICIAL, ANUAL Y FINAL, SEGÚN CORRESPONDA.

CONFORME AL CONTROL, REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES OBLIGADOS A DECLARARLA, DURANTE EL PERIODO BIMESTRAL NOVIEMBRE -DICIEMBRE SE RECIBIERON UN TOTAL DE 108 DECLARACIONES ENTRE LAS QUE DESTACAN: (76) INICIALES, (30) FINALES Y (2) ANUALES



Actividad [3]: CONSOLIDACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES PARA VERIFICAR LA EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CON BASE A LA INFORMACIÓN RENDIDA EN SUS DECLARACIONES PATRIMONIALES.

LA VERIFICACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL SE CONCLUYÓ Y NO HABIENDO ANOMALÍAS SE ARCHIVARON LOS EXPEDIENTES SE SELECCIONARON 40 SERVIDORES PUBLICOS ALEATORIAMENTE Y SE VERIFICO SU DECLARACION PATRIMONIAL ANUAL SE COTEJO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR RECURSOS HUMANOS Y CATASTRO.

CP. Gloria Angelica García Sánchez
Coordinadora de Asuntos Jurídicos

