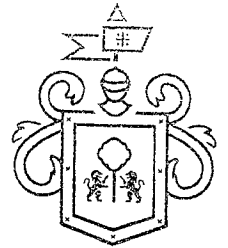
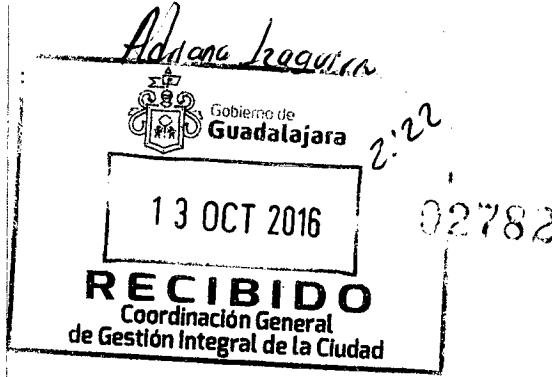




Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Oficio No. DA/1039/2016
Asunto: Informe Final

Guadalajara, Jalisco 13 de octubre de 2016

Lic. Manuel Sierra Camarena
Director del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara

PRESENTE:

Como parte de la auditoría AAO/05/2016 practicada en el OPD del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara a su digno cargo, y correspondiente a la verificación de la **Eficiencia y Eficacia del Control Interno** que apoye a mitigar los riesgos operativos que atañen al organismo por el **periodo del 01 de octubre de 2015 al 29 de febrero de 2016**, así como otros rubros que sea necesario revisar, lo anterior derivado del Programa de Auditoría implementado por la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara e iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2016 respectivamente, remito a usted el informe final el cual incluye (10) observaciones.

Las observaciones no solventadas que conlleven una conducta sancionable, serán remitidas a la Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, en atención al artículo 77 fracción XVIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

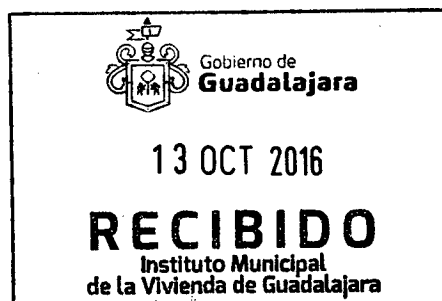
NUMERO DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	NO SOLVENTADAS
10	08	02

Número de Observación	Descripción	Estatus
01	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS INTERNOS	Solventada
02	PLANTILLA DE PERSONAL NO AUTORIZADA	Solventada
03	INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS	Solventada
04	REGISTRO Y CONTROL DE INCIDENCIAS	No Solventada
05	PAGOS INJUSTIFICADOS POR DESPIDOS DE PERSONAL	No Solventada
06	PASES DE SALIDA SIN JUSTIFICANTES MEDICOS OFICIALES (IMSS) E INEXISTENTES	Solventada
07	SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	Solventada
08	MANUAL DE INDUCCIÓN	Solventada
09	EVALUACIONES	Solventada
10	BIENES MUEBLES SIN RESGUARDO	Solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones (10 páginas)

Av. 5 De Febrero 249, U. A. Reforma, Col. Las Conchas,
C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco, México
3669 1300, Ext. 1306
www.guadalajara.gob.mx



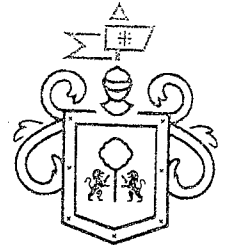
Página 2 de 2

13:55 hrs.





Contraloría
Ciudadana
Guadalajara



Gobierno de
Guadalajara

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo.

~~Atentamente~~

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra
Director de Auditoría
"2016, Guadalajara/Gobierno Abierto"

*c.c.p. C. Ignacio Lapuente Rodarte.- Contralor Ciudadano del Ayuntamiento de Guadalajara. Para conocimiento
c.c.p. Martha Patricia Martinez Barba.- Coordinadora General de Gestión Integral de la Ciudad
HJR/NGPS/sre**





En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p>"MANUALES DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS INTERNOS"</p> <p>Se observa que en el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, no se tienen elaborados manuales de políticas y procedimientos de los procesos internos.</p>	<p>Reglamento interior de trabajo del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara. Artículo 20.- Corresponde a los jefes de Departamento: Frac. I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del departamento a su cargo de acuerdo con las Políticas y objetivos del Instituto. Frac. III.- Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y Promoción del personal a su cargo. Frac. IV.- Formular los programas y presupuesto del departamento y participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución.</p> <p>ARTÍCULO 29: XIV.- Elaborar las políticas y procedimientos de los procesos internos del Instituto. XVI.- Elaborar el Manual de Procesos internos del Instituto.</p>	<p>Preventiva: Acatar las disposiciones reglamentarias en materia de planeación, organización, evaluación, del IMUVI.</p> <p>Correctiva: Realizar a la brevedad todos los manuales de políticas y procedimientos para todas las áreas y departamentos del organismo, ya que son la base para el desempeño de las funciones de cada persona.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, se constató que si cuentan con los manuales de políticas y procedimientos de los procesos internos.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

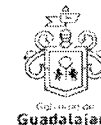
L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra

Director de Auditoría





En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
2	<p>"PLANTILLA DE PERSONAL NO AUTORIZADA"</p> <p>Se observó que no se encuentra debidamente autorizado por El Consejo Directivo, la plantilla de personal correspondiente al ejercicio 2016 del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara.</p>	<p>Toda vez que no se encuentra normativa en el reglamento Interno de la OPD auditada, es por ello que se utiliza supletoriamente como fundamento el:</p> <p>Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.</p> <p>Artículo 47. . El Capitulo de Servicios Personales debe ser presupuestado con base en la plantilla de personal que será parte integral del proyecto de gasto público, la cual deberá contener los datos establecidos por el Consejo de Armonización Contable. (Esta reforma fue aprobada el 15 de noviembre de 2011 y publicado el 16 de diciembre de 2011 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)</p> <p>Artículo 48-. La plantilla de personal debe contemplar el personal de base y de confianza contratado, las plazas vacantes, así como al personal con carácter temporal, y la previsión económica para las contrataciones bajo esta modalidad que se darán durante el siguiente ejercicio fiscal, especificando los montos por cada unidad responsable y un código de plaza vinculado a las unidades responsables.</p>	<p>Preventiva: El director del IMUVI deberá someter a consideración y oportunamente la plantilla de personal del ejercicio que corresponda ante el Consejo Directivo, a fin de que dicho documento sea aprobado siguiendo la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>Correctiva: En la próxima Sesión del Consejo Directivo el Director del IMUVI deberá proponer la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio 2016, a fin de que esta sea aprobada, y presentar a la contraloría el acta respectiva para poder darlo por solventada</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, se constató que efectivamente se encuentra autorizada la plantilla de personal por la Junta de Gobierno en sesión del 31 de enero de 2011.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Galvez Becerra

Director de Auditoría





En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
3	<p>"INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS"</p> <p>Derivado de la revisión de la totalidad de los 17 expedientes de empleados del IMUVI, Se observó que 11 expedientes no se encuentran con documentación completa.</p> <p>Tal y como se muestra en el Anexo 1</p>	<p>Toda vez que no se encuentra normativa en el reglamento Interno de la OPD auditada, es por ello que se utiliza supletoriamente como fundamento el reglamento de:</p> <p>Condiciones Generales De Trabajo Del Ayuntamiento De Guadalajara.</p> <p>Artículo 14.- <i>Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Guadalajara, deberá de presentar como mínimo la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Solicitud de empleo.</i> b) <i>Curriculum Vitae</i> c) <i>Constancia de estudios.</i> d) <i>Los profesionistas deberán acompañar la documentación con que acrediten estudios cursados, así como cedula profesional.</i> e) <i>2 cartas de recomendación.</i> f) <i>Carto de policía.</i> g) <i>Cartilla Militar.</i> h) <i>R.F.C.</i> i) <i>Registro del IMSS.</i> j) <i>Certificado Medico</i> k) <i>C.U.R.P.</i> 	<p>Preventiva:</p> <p>Cuando se lleve a cabo la contratación de personal de nuevo ingreso al IMUVI, se deberá solicitar la totalidad de la documentación requerida por la normativa correspondiente, condicionando, de ser necesario la contratación hasta cumplir con este requisito.</p> <p>Correctiva:</p> <p>Solicitar al personal relacionado en el anexo la documentación faltante, para así cumplir con la normativa de ley donde todos los expedientes de personal se encuentren completos, y mostrar a la Contraloría todos y cada uno de los expedientes para comprobar que se completaron.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde hacen mención que en el proceso de la auditoria, se solicitó la documentación faltante al personal, por lo cual en estos momentos se encuentra completa.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra

Director de Auditoría





En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación																				
4	<p>"REGISTRO Y CONTROL DE INCIDENCIAS"</p> <p>Se observa que el organismo no cuenta con un sistema para el registro y control de incidencias de personal, así como tampoco se realizan los descuentos vía nómina en los supuestos necesarios.</p> <p>Derivado de la revisión que se realizó en el periodo del 01 de octubre de 2015 al 29 de febrero de 2016, se encontraron incidencias de personal, las cuales no fueron descontadas en tiempo ni a la fecha vía nómina.</p> <table border="0"> <tr> <td>Elvia González Gutiérrez</td> <td>\$359.38</td> </tr> <tr> <td>Carlos Moisés Espinoza Ramos</td> <td>\$1,309.71</td> </tr> <tr> <td>Perla Yadira Castro Robles</td> <td>\$359.38</td> </tr> <tr> <td>Octavio Díaz Castañeda</td> <td>\$2,515.66</td> </tr> <tr> <td>Jesús Aguirre Velarde</td> <td>\$3,970.68</td> </tr> <tr> <td>Rogelio Loera González</td> <td>\$8,731.40</td> </tr> <tr> <td>Domingo de J. Eliseo Uribe Nieves</td> <td>\$2,836.35</td> </tr> <tr> <td>Alejandro Padilla Lepe</td> <td>\$4,671.94</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$24,754.50</td> </tr> </table> <p>Ver Anexo 2</p>	Elvia González Gutiérrez	\$359.38	Carlos Moisés Espinoza Ramos	\$1,309.71	Perla Yadira Castro Robles	\$359.38	Octavio Díaz Castañeda	\$2,515.66	Jesús Aguirre Velarde	\$3,970.68	Rogelio Loera González	\$8,731.40	Domingo de J. Eliseo Uribe Nieves	\$2,836.35	Alejandro Padilla Lepe	\$4,671.94		-----		\$24,754.50	<p>Toda vez que no se encuentra normativa en el reglamento Interno de la OPD auditada, es por ello que se utiliza supletoriamente como fundamento el reglamento de:</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.</p> <p>Artículo 54.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario, cuando se trate:</p> <p>I. De deudas contraídas con el Ayuntamiento de Guadalajara por concepto de anticipos, de pagos hechos en exceso, préstamos por convenios de colaboración realizados por el Municipio, retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo.</p> <p>Artículo 94.- Es obligación de todos los servidores públicos acatar las normas de registro de asistencia que sean impuestas. En todos los casos se otorgará como tolerancia máxima de 15 minutos después de la hora de entrada a labores, rebasando esta tolerancia y hasta los 30 minutos, será considerado como retardo, y a partir del minuto 31 se tomará como falta de asistencia y no se permitirá laborar al servidor público.</p> <p>Artículo 95.- El personal será sancionado con el descuento de un día de salario, por más de tres 3 retardos que registren durante 30 días y que estos retardos no excedan de los once 11, en este caso, se ajustará a lo que determina el artículo siguiente.</p> <p>Ley Federal Del Trabajo Artículo 47.- Fracción X</p>	<p>Preventiva: Llevar acabo un registro quincenal de las incidencias, y que estén justificadas y autorizadas por la persona autorizada para ello. Así como realizar los descuentos correspondientes.</p> <p>Correctiva: Realizar los descuentos correspondientes que no se hayan justificado vía nómina en la próxima quincena. Mostrar las pruebas de la Solventación a la Contraloría.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde se argumentó que se cuenta con un memorándum de fecha de 5 de enero del 2016, en el cual el Director en los términos de artículo 183 fracciones IV, X, XI, y XVI del Reglamento de la Administración Pública Municipal, en ejercicio de su función administrativa y de control laboral, estableció que en virtud de las condiciones de movilidad de la zona metropolitana de Guadalajara es irregular por las diversas obras publicas de que es objeto, aunado al aumento de tránsito vehicular, llevando con ello la imposibilidad material de contar con rutas de traslado regulares lo cual provoca el retraso de personal.</p> <p>Derivado de lo anterior y en virtud de no existir normatividad que contravenga a nuestra observación, se concluyó que los argumentos que señalan sobre las obras que se realizan en la zona metropolitana, no son suficientes, ni contundentes como para dar por solventada dicha observación.</p> <p>Estatus de la observación: No Solventada</p>
Elvia González Gutiérrez	\$359.38																							
Carlos Moisés Espinoza Ramos	\$1,309.71																							
Perla Yadira Castro Robles	\$359.38																							
Octavio Díaz Castañeda	\$2,515.66																							
Jesús Aguirre Velarde	\$3,970.68																							
Rogelio Loera González	\$8,731.40																							
Domingo de J. Eliseo Uribe Nieves	\$2,836.35																							
Alejandro Padilla Lepe	\$4,671.94																							

	\$24,754.50																							
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:																					

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra

Director de Auditoría



En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones:**

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
5	<p>"PAGOS INJUSTIFICADOS POR DESPIDOS DE PERSONAL"</p> <p>Se observa que el director del IMUVI realizo la remoción laboral del C. Manuel Salvador Romero Cueva quien se desempeñó con en el cargo de Jefe de Departamento hasta el día 17 de Diciembre de 2015 recibiendo por concepto de gratificación la cantidad de \$50,340.15 así como la C. Gisela Astrid Lemus Correa, quien se desempeñó en el cargo de Auxiliar de Departamento y recibiendo por concepto de gratificación la cantidad de \$21,828.45, situación la cual no fue sometida a consideración del Consejo Directivo, incumpliendo lo establecido en su el Reglamento del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara.</p>	<p>REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE GUADALAJARA</p> <p><i>Artículo 25</i> El Director General, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p><i>Fracción XIII:</i> Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de funcionarios y empleados del Instituto, otorgando los nombramientos al personal administrativo del mismo, así como establecer y conducir las relaciones laborales en los términos de la ley.</p>	<p>Preventiva: el Director del IMUVI deberá poner a consideración del Consejo Directivo la remoción de cualquier empleado e informar los términos legales en que se finiquitaran la relación laboral.</p> <p>Correctiva: Justificar ante el Consejo Directivo bajo qué términos se otorgaron las gratificaciones a los Ex servidores Públicos antes mencionados, y proporcionar a la Contraloría el acta de sesión de Consejo en donde se autorice.</p>	<p>En atención a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde contestaron lo siguiente:</p> <p>Conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal en el artículo 178 el consejo Directivo no cuenta con facultades para autorizar o aprobar la contratación o separación del personal, y el monto de las liquidaciones.</p> <p>Lo anterior es cierto, sin embargo, este órgano de control considere que dicha norma <u>no resulta aplicable</u> al caso concreto, sino que la norma que regula el hecho observado es el Reglamento del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara en su artículo 25 fracción XIII, toda vez que, se debe de estar a lo dispuesto por el principio general de derecho que señala que la norma especial deroga a la general, bajo esa tesis era necesario, que las gratificaciones otorgadas y descritas con antelación fueran sometidas al escrutinio y aprobación del Consejo Directivo de dicho Instituto, como se reseña en el artículo 25 fracción XIII, transcrito en columnas anteriores.</p> <p>Estatus de la observación: No Solventada</p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gómez Becerra

Director de Auditoría





En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
6	<p>"PASES DE SALIDA SIN JUSTIFICANTES MEDICOS OFICIALES (IMSS) E INEXISTENTES"</p> <p>Se observa que el personal de administración acepta justificantes médicos que no pertenecen al Instituto Mexicano del Seguro Social, para justificar ausencias y permisos laborales, incluso se encontraron pases de salida de personal con justificación médica, pero sin ningún documento oficial que así lo acredite.</p>	<p>Toda vez que no se encuentra normativa en el reglamento Interno de la OPD auditada, es por ello que se utiliza supletoriamente como fundamento el reglamento de:</p> <p>Condiciones Generales De Trabajo Del Ayuntamiento De Guadalajara.</p> <p>Artículo 44.- Los servidores públicos de base, que tengan la necesidad de acudir a recibir atención médica de urgencia, podrán ausentarse de sus labores, previa autorización de algún superior jerárquico de la dependencia, quien dejará constancia en el control de registro creado para ello, la autorización dada; en caso de no estar presente funcionario o servidor público, facultado para dicha autorización, el servidor público de base deberá optar por llamar a su Delegado Sindical quienes pondrá en contacto inmediatamente con la Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Procedimientos de Responsabilidad, para su Conocimiento. En el entendido que el servidor público de base deberá de presentar el original del documento expedido por el IMSS que justifique la atención médica, dentro de las 48 horas siguientes.</p> <p>Artículo 45.- Fracción VI Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS, que sean otorgadas dentro de la jornada de trabajo, con previa justificación y con tarjetón de citas</p> <p>Ley Federal Del Trabajo Artículo 47.- Fracción X</p>	<p>Preventiva: Acatar las disposiciones reglamentarias en materia de justificantes médicos que atañen al IMUVI.</p> <p>Correctiva: Emitir una circular señalando que el único documento para justificar una situación médica y justificar una ausencia a laborar, es el que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde contestaron lo siguiente :</p> <p>El personal del Instituto ya está informado de que en caso de una enfermedad, no serán aceptados los comprobantes médicos que no sean emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social con los límites excepciones que establece la Ley Federal del Trabajo y el derecho Humano a la salud.</p> <p>Derivado de lo anterior se concluyó que se cuentan con los argumentos y acciones necesarias para considerar esta observación como solventada.</p> <p>Estatus de la observación: <u>Solventada</u></p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Galvez Becerra

Director de Auditoría



En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

ID	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
7	<p>"SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL"</p> <p>Se observó que no existe un programa de selección, capacitación y desarrollo de personal en el IMUVI, evitando con esto la captación de los mejores perfiles para el puesto.</p>	<p><i>Reglamento interior de trabajo del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara.</i> Artículo 28.- Compete al departamento de Administración y Finanzas: Frac.XVI.- Organizar y dirigir los programas de selección, capacitación, y desarrollo de personal.</p>	<p>Preventiva: Acatar las disposiciones reglamentarias en materia de planeación, organización, evaluación, del IMUVI.</p> <p>Correctiva: Elaborar y establecer de inmediato un programa de selección, capacitación y desarrollo de personal.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde contestaron lo siguiente:</p> <p>El Instituto se ha visto en la necesidad de reducir el personal acorde a la disminución de sus operaciones, por lo tanto, no resulta necesario contar con un programa de selección, capacitación y desarrollo de personal, dado que no se pretende ampliar la plantilla hasta en tanto que la capacidad del personal sea rebasada. Ahora bien, la capacitación del personal y su desarrollo se propicia mediante la autorización de que participen en las capacitaciones que se ofrecen por diversas instituciones, y en algunos casos el apoyo económico para asistir a cursos de posgrado.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
Importe:		Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra

Director de Auditoría





En relación con la auditoría realizada al Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
8	<p>"MANUAL DE INDUCCIÓN"</p> <p>Se observa que en el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, no se cuenta con manuales de inducción, donde se capacite a los nuevos integrantes sobre las actividades de la dependencia y tengan una más rápida y fácil adaptación de los nuevos integrantes del equipo.</p>	<p><i>Reglamenta interior de trabajo del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara.</i></p> <p>Artículo 20.- Corresponde a los jefes de Departamento:</p> <p>Fracc. I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del departamento a su cargo de acuerdo con las Políticas y objetivos del Instituto.</p> <p>Fracc. III.- Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y Promoción del personal a su cargo.</p> <p>Fracc. IV.- Formular los programas y presupuesto del departamento y participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución.</p> <p>Fracc V.- Dirigir la elaboración de los planes de trabajo del departamento y supervisar su oportuna y correcta ejecución.</p> <p>ARTÍCULO 29:</p> <p>XIV.- Elaborar las políticas y procedimientos de los procesos internos del Instituto.</p> <p>XVI.- Elaborar el Manual de Procesos internos del Instituto</p>	<p>Preventiva: Acatar las disposiciones reglamentarias en materia de planeación, organización, evaluación, del IMUVI.</p> <p>Correctiva: Realizar manuales de inducción, donde se especifiquen las actividades a realizar en cada uno de los puestos.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde contestaron lo siguiente:</p> <p>Acogiendo los argumentos que se expresan en el punto que antecede, reitero que no resulta necesario que el ingreso de nuevo personal dado que las operaciones del Instituto han disminuido, en todo caso, cuando las tareas se incrementen y resulten necesario el ingreso de nuevo personal, se deberá desarrollar el manual correspondiente para instruir a los nuevos integrantes.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
Importe:		Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra

Director de Auditoría





En relación con la auditoría realizada al **Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara**, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
9	<p>"EVALUACIONES"</p> <p>Se observa que no se cuenta con un proceso de evaluación al desempeño de cada uno de los integrantes del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, evitando así tener indicadores correctos sobre el óptimo desempeño de cada uno de los integrante de la Institución.</p>	<p>Reglamento interior de trabajo del Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara. Artículo 20.- Corresponde a los jefes de Departamento: Frac. I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del departamento a su cargo de acuerdo con las Políticas y objetivos del Instituto. Frac. III.- Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y Promoción del personal a su cargo. Frac. IV.- Formular los programas y presupuesto del departamento y participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución. Frac V.- Dirigir la elaboración de los planes de trabajo del departamento y supervisar su oportuna y correcta ejecución. ARTÍCULO 29: XIV.- Elaborar las políticas y procedimientos de los procesos internos del Instituto. XVI.- Elaborar el Manual de Procesos internos del Instituto</p>	<p>Preventiva: Acatar las disposiciones reglamentarias en materia de planeación, organización, evaluación, del IMUVI.</p> <p>Correctiva: programar y llevar a cabo por lo menos una vez al año, y de igual manera darles a conocer sus metas con las que serán dichas evaluaciones al desempeño del personal.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde contestaron lo siguiente:</p> <p>No se cuenta con un proceso de evaluación al desempeño de cada uno de los integrantes del IMUVI.</p> <p>Actualmente se trabaja en el desarrollo de una base de datos que propicie el registro de proyectos, tareas, responsables y avances.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra

Director de Auditoría



En relación con la auditoría realizada Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, iniciada mediante oficio de comisión DA/256/2016 de fecha 02 de marzo de 2015 y orden de auditoría AAO/05/2016 de fecha 14 de marzo de 2016, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones**:

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
10	<p>"BIENES MUEBLES SIN RESGUARDO"</p> <p>Como resultado de la revisión de la muestra aleatoria de los bienes muebles, se observó que no cuentan con los resguardos correspondientes, por lo cual no se cuenta con en control correcto sobre los bienes, tal y como lo marca la normativa.</p>	<p>Toda vez que no se encuentra normativa en el reglamento Interno de la OPD auditada, es por ello que se utiliza supletoriamente como fundamento el:</p> <p>Reglamento de Patrimonio Municipal ART. 14.- Fracc. XV.- ELABORAR LAS CARTAS DE RESGUARDO RESPECTO DE LOS BIENES MUNICIPALES, QUE SERÁN DEBIDAMENTE FIRMADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS CORRESPONDIENTES, LAS CUALES ÚNICAMENTE PODRÁN SER DEVUELTAS O DESTRUIDAS, EN SU CASO, CUANDO SE REINTEGRE FÍSICAMENTE EL BIEN OBJETO DE LA MISMA Y SE VERIFIQUE QUE SU DETERIORO ES EL QUE CORRESPONDE AL USO NORMAL Y MODERADO, O CUANDO SE DE BAJA POR EL CABILDO EL BIEN EN CUESTIÓN.</p> <p>ART. 8.- LOS PROPIOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES TIENEN ADEMÁS, CON EL OBJETO DE PRESERVAR Y CONSERVAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN PARTICULAR:</p> <p>Fracc. I.- UTILIZAR ADECUADAMENTE, EVITANDO EL MAL USO, DESTRUCCIÓN, OCULTAMIENTO O INUTILIZACIÓN, LOS BIENES QUE LE FUERON ASIGNADOS O RESGUARDADOS, YA SEA CON RESGUARDO DE PATRIMONIO MUNICIPAL O RESGUARDO INTERNO DE LA DEPENDENCIA DONDE SE LABORA.</p> <p>Fracc.- VI, VIII</p>	<p>Preventiva: Es necesario implementa a la brevedad, los resguardos correspondiente a cada uno de los bins muebles.</p> <p>Correctiva: Se recomienda realizar a la brevedad, los resguardos correspondiente a cada uno de los bins muebles.</p>	<p>Conforme a la respuesta obtenida por el Instituto Municipal de la Vivienda de Guadalajara, con el número de oficio S1609/004 con fecha del 13 de septiembre de 2016, donde contestaron lo siguiente:</p> <p>Se observó que no cuentan con los resguardos correspondientes de los bienes muebles.</p> <p>Se anexa copia de los bienes que carecían de resguardo a la fecha de su revisión.</p> <p>Derivado de lo anterior se concluyó que cuentan con los argumentos y acciones necesarios para dar por solventada esta observación.</p> <p>Estatus de la observación: Solventada</p>
	Importe:	Período:	Estatus de Solventación:	

L.C.P. Omar Felipe Rivas González

Auditor

L.C.P. Nicolás Guillermo Padilla Soto

Asesor Especializado

L.C.P. Alejandro Cálvez Becerra

Director de Auditoría

