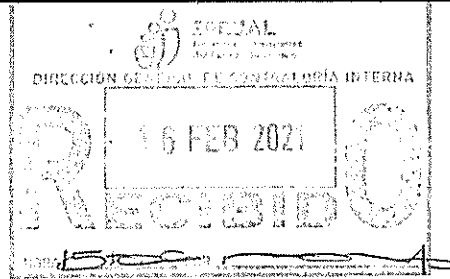


Informe Final | Resumen Ejecutivo

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)



Oficio No. DA/007/2021
Asunto: Informe Final

Karina Livier Macías Guzmán
Directora General de Prestaciones
PRESENTE:

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección General de Prestaciones a su digno cargo, y correspondiente a la Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP), por el periodo del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2019; e iniciada mediante oficio de comisión DA/058/2020 con fecha 14 de mayo de 2020 y orden de auditoría OA/14/2020 con fecha 03 de septiembre de 2020, remito a usted el informe final el cual incluye 05 (cinco) observaciones, mismas que fueron solventadas por la Dirección General de Prestaciones.

#	Observación	Detalle	Estatus de Solventación
1	Incumplimiento en los Requisitos establecidos para el Otorgamiento del Préstamo a Mediano Plazo	Ver detalle en cédula de observaciones	Solventada
2	Préstamos otorgados sin firma autógrafa en los documentos requeridos para el trámite del aval y/o afiliado		Solventada
3	Contratos de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria sin firmas de la Directora General de Prestaciones y de la Jefa de Préstamos		Solventada
4	Falta de digitalización de expedientes en Sistema Laserfiche		Solventada
5	Validación de Identificaciones Oficiales		Solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones 17 (diecisiete) páginas.

No omito señalar, que las observaciones no solventadas que conlleven una conducta sancionable, serán remitidas a la Dirección de la Unidad Investigadora de la Dirección General de Contraloría Interna del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, en atención al artículo 12, inciso c), fracción I y III de los Lineamientos





Calle Magisterio #1155, Observatorio,
C.P. 44266 Guadalajara, Jal.

Área de Auditoría | Órgano Interno de Control
Informe Final | Resumen Ejecutivo

Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Generales de la Actuación y Desempeño de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y su Coordinación con la Contraloría del Estado.

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

Atentamente
Guadalajara, Jalisco 12 de febrero de 2021
ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL
ÁREA DE AUDITORÍA
Francisco Javier Pérez Carmona
Titular del Área de Auditoría del Órgano Interno de Control

C.C.P. Marco Antonio Rodríguez Velasco. - Titular del Órgano Interno de Control
Irma Montaña Rivera -Directora de Préstamos
Archivo
FJPC/namv/agmj

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Observación No. 1 de 5	Periodo auditado: Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2019	Monto observado: \$2,393,457.00 (Dos millones trescientos noventa y cinco mil trescientos noventa y siete pesos con 00/100 (M/N))
------------------------	--	--

Incumplimiento en los Requisitos establecidos para el Otorgamiento del Préstamo a Mediano Plazo:

Al fin de validar el correcto otorgamiento de Préstamos a Mediano Plazo (PMP), se detectaron 49 Préstamos otorgados de manera incorrecta, debido a que se tramitaron sin cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (Ipejal) para su correcto otorgamiento, de acuerdo a la siguiente tabla:

Índice	Incidencia	Documento original correspondiente al	Cantidad
A	Factura del Vehículo	Afiliado	2
B	Comprobante de Domicilio		5
C	Pagaré		7
D	Carta de No Enfermedad		9
E	Carta de Autorización		15
F	Comprobante de Domicilio	Aval	5
G	Solicitud firmada por Afiliado y Aval		1

Tamaño de la muestra: 487 Préstamos a Mediano Plazo (PMP), que representan el 100% de los préstamos otorgados del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2019.

VER ANEXO 1

Fundamento Legal:

Requisitos para el otorgamiento de Préstamos a Mediano Plazo, señalados al reverso de la Solicitud de Préstamo a Mediano Plazo, los cuales se indican a continuación:

Área a Revisar	Oficio de Gestión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

REQUISITOS

- ▶ Haber cubierto las cuotas de aportación que marca la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco por lo menos durante 6 meses y medio anteriores a la presente solicitud.
- ▶ Presentarse para firma de documentos al inicio del trámite.

Interesado

Aval Afiliado

JUBILADOS Y PENSIONADOS. La edad límite para solicitar el trámite de PMP es de 65 años de edad.

INTERESADO Y AVAL AFILIADO ACTIVO, NO PENSIONADO

- ▶ Presentar solicitud debidamente firmada, firmada por el afiliado y sus Avalista.
- ▶ Llevar a talón de nomina de cada uno.
- ▶ Identificación Oficial, esta puede ser: Credencial de Elección (INEE), Pasaporte vigente, Cédula Profesional, Licencia de Conducir vigente, Credencial INAFEM.
- ▶ Comprobante de domicilio a su nombre y reciente con una antigüedad no mayor a 2 meses de emisión y este puede ser: Luz Agua, Teléfono, Cable, Estado de Cuenta Bancaria, Tiendas Departamentales, y en caso de no estar a su nombre, los datos del comprobante deben coincidir con su Credencial de Elección o Licencia de Conducir. (Todos los requisitos en Original y Copia).

DOCUMENTOS DEL VEHICULO

NUEVO.- Presentar copia simple de la factura del vehículo que contenga los datos del solicitante, de la unidad y el número de la factura.

SEMINUEVO.- Copias de facturas, desde la de origen hasta la ACTUAL (en caso de SE facturar deberá estar a su nombre) El modelo del vehículo no deberá exceder los 10 años de antigüedad.

El no cumplir con estos requisitos o la falta de algún documento es motivo de rechazo de la solicitud. Por tratarse de un pagaré este no será válido si presenta enmendaduras o tachones.

Reglamento Interno del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Artículo 23.- La Dirección de Prestaciones, está representada por un Director y contará con las siguientes áreas, pudiendo ampliarse las mismas en caso necesario para su mejor funcionamiento, previa autorización del Consejo Directivo:

I.- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los trámites para el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales y culturales con estricto apego a la normatividad aplicable.

II.- Recibir y tramitar las solicitudes de las prestaciones y servicios a que se refiere el artículo 27, fracciones I, II, III y V, de la Ley,

III.- Requerir a los solicitantes de las prestaciones y servicios, para que cubran los requisitos necesarios para su trámite, así mismo realizar la revisión preliminar de las solicitudes e integrar los expedientes correspondientes para su resolución definitiva por parte del Consejo Directivo, cuando corresponda.

Área a Revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 19 segundo párrafo

Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al OIC o Enlace, según corresponda.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 48

1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considera que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión"

Recomendación

Correctiva:

- La Dirección General de Prestaciones deberá:

Realizar las aclaraciones necesarias que justifiquen el incumplimiento en los requisitos establecidos por el Ipejal para el Otorgamiento de los Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Integrar la documentación faltante (factura del vehículo, comprobante de domicilio, pagaré, control de documentos recibidos por la Dirección General de Prestaciones, carta de no enfermedad, carta de autorización, solicitud de préstamo formalizada) con la finalidad de que todo préstamo otorgado tenga su expediente completo.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Preventiva:

- La Dirección General de Prestaciones deberá:

Girar instrucciones al personal correspondiente para que en lo sucesivo el otorgamiento de cualquier Préstamo a Mediano Plazo (PMP) se realice solo si cumple con la **totalidad** de requisitos establecidos por el Ipejal para su correcto otorgamiento.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Área a Revisar	Dicto de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Salvaguarda

Por la Dirección General de Prestaciones, según oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020. (sic)

- En relación a la observación 1 de 5 informo que se realizó una revisión física a los 49 expedientes señalados en el anexo 1, encontrado que si cuentan con los requisitos completos establecidos por el IPEJAL para el otorgamiento del préstamo.
- Así como hago de su conocimiento cual es el protocolo de captura del préstamo a mediano plazo a petición del interesado:
- El auxiliar de ventanilla revisa que el interesado y aval entreguen todos los requisitos establecidos por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL).
- Si se cumplen con todos los requisitos, el auxiliar de ventanilla inicia con la captura del trámite en el sistema CREP PMP.
- Mientras se realiza la captura del préstamo, se pide al afiliado y aval que firmen los siguientes documentos: Solicitud, hoja múltiple, contrato mutuo, Carta de no enfermedad, Carta de Autorización y Verificación.
- Una vez que se ha concluido con la captura del préstamo se escanean los documentos que conformaran el expediente, es importante mencionar que en este punto existen documentos que no cuentan aún con la firma autógrafa de la Directora de Prestaciones y la Directora General de Prestaciones toda vez que al final del día se realiza el corte de los préstamos y se pasan a firma con las directoras antes mencionadas.
- Respecto a los documentos que no se encuentran digitalizados en Laserfiche le informo que se hará la petición a Informática y Sistemas a fin de poder completar la digitalización de los documentos faltantes mediante las herramientas o accesos que considere convenientes.
- Así mismo hago la aclaración que en el caso de los comprobantes de domicilio algunos están digitalizados en Laserfiche en blanco y negro ya que estos pueden ser descargados a través de aplicaciones o páginas web tales como Comisión Federal de Electricidad (CFE), TELMEX, Telefonía Celular plan por pago tarifario y Pago del Impuesto predial, por lo que no siempre el afiliado lo presenta a color.

Conclusión

Estatus de la observación: SOLVENTADA

En virtud de que en los argumentos plasmados en su oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020 se hace referencia de manera detallada el procedimiento de digitalización que se sigue durante el otorgamiento del Préstamo a Mediano Plazo, los cuales fueron verificados por personal de este Órgano Interno de Control Interno corroborando que todos los documentos no digitalizados en Laserfiche sí se encuentran en el expediente original del préstamo, por lo tanto aunque no se encuentren digitalizados todos los documentos el expediente físico de los préstamos observados están completos.

Área a Revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Observación No. 2 de 5	Periodo auditado: Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2019	Monto observado: \$3,801,577 (tres millones seiscientos setenta y siete pesos 00/100 (M/100))
------------------------	--	---

Préstamos otorgados sin firma autógrafa en los documentos requeridos para el trámite del aval y/o afiliado:

Derivado de la revisión de 487 Préstamos a Mediano Plazo (PMP) que representan el 100% de los préstamos otorgados del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2019, se detectó que 19 préstamos no cuentan con firma autógrafa del afiliado donde quede de manifiesto la autorización al trámite realizado, dichos documentos carecen de formalidad, siendo estos los siguientes:

No.	Código de afiliado	No. De Préstamo	Nombre del Afiliado	Documento sin Firma Afiliado / Aval		
				Pagaré	Carta de No Enfermedad	Carta de Autorización
1	2005120771	219000250	Flores Robles Julio Cesar	X	X	X
2	9611001806	219000367	Parra Hernandez Mireya Idelisa	X	X	X
3	2004010787	219000398	Ochoa Hernandez Luis Enrique	X	X	X
4	2005100447	219000449	Valenzuela Solís Miguel Angel	X	X	X
5	2008010338	219000452	Palomera Garcia Hector Fernando	X	X	X
6	2003050095	219000474	Delgado Torres Luz Cristina	X	X	X
7	2006030286	219000528	Martinez Garcia Aigel Alberto	X	X	X
8	2010020096	219000573	Rubio Perez Mauro Rigoberto	X	X	X
9	9706003242	219000583	Feliciano Victoriano Isidro Trinidad	X	X	X
10	2010070028	219000603	Retano Ruiz Yolanda	X	X	X
11	2018120959	219000605	Estrada Islas Gerardo Erick	X	X	X
12	2009100448	219000618	Osorio Ramos Raul	X	X	X
13	2017100843	219000652	Cervantes Torres Jorge	X	X	X
14	2003030262	219000695	Lopez Hernandez Ramon	X	X	X
15	2014100193	219000715	Bolívar Vizcarra Gonzalo	X	X	X
16	2004070336	219000717	Aguilar Corta Jesus	X	X	X
17	2007120363	219000738	Gomez Lopez Hector Enrique	X	X	X
18	2017050365	219000746	Cornejo Orozco Luis Manuel	X	X	X
19	2013100113	219000748	Villaseñor Atejo Alvaro	X	X	X

Fundamento Legal:

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 19 segundo párrafo

Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al OIC o Enlace, según corresponda.

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 48

1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considera que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan las obligaciones siguientes:

1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión".

Recomendación

Correctiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Realizar las aclaraciones necesarias que justifiquen la omisión de las firmas en los documentos que así lo requieren para dar formalidad al Préstamo otorgado.
- Girar instrucciones al personal correspondiente para que todos los documentos de los Préstamos a Mediano Plazo sean firmados en la delegación donde fueron tramitados.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control

Preventiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Girar instrucciones al personal correspondiente para que en lo sucesivo se solicite que en todo préstamo se pida al afiliado o pensionado que plasme su firma en todo documento donde se requiera para que con el fin de darle formalidad al trámite realizado, para que posteriormente ser enviados mediante paquetería a la Dirección General de Prestaciones con el fin de integrar el expediente de manera correcta.
- Realice la actualización de los procesos relativos a préstamos para que quede establecida y formalizada dicha acción

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Solvencia

Por la Dirección General de Prestaciones, según oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020. (sic)

En relación a la observación 2 de 5 hago de su conocimiento que se realizó una revisión a los 19 expedientes señalados en el oficio, detectando que en el expediente original sí se cuentan con las firmas autógrafas del interesado y/o aval.

Por lo anterior hago de su conocimiento que los 19 expedientes corresponden a trámites recibidos a través de las Delegaciones: Ciudad Guzman y Puerto Vallarta, en estos casos me permito explicar el protocolo que se lleva a cabo para el registro de los Préstamos recibidos a través de las delegaciones.

Área a revisar	Oficio de Comiso	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Las delegaciones: Cd Guzman y Puerto Vallarta reciben los documentos establecidos para el otorgamiento del Préstamo a Mediano Plazo.

La Delegación envía al Edificio Central del IPEJAL todos los requisitos establecidos para iniciar con el trámite del préstamo, una vez que se reciben el auxiliar de ventanilla se encarga de revisar que se cumplan con todos los requisitos para realizar la captura del préstamo.

- El auxiliar de ventanilla revisa que todos los requisitos establecidos por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL). Estén completos.
- Si se cumplen con todos los requisitos, el auxiliar de ventanilla inicia con la captura del trámite en el sistema CREP PMP.
- Mientras se realiza la captura del préstamo, se imprimen los siguientes documentos: hoja múltiple, contrato mutuo, Carta de no enfermedad, Carta de autorización y Verificación, al ser un trámite de las Delegaciones los documentos quedan pendiente de firma, ya que estas se recaban cuando se reenvía el expediente a la Delegación.
- Una vez que el auxiliar de ventanilla captura el trámite en el sistema, digitaliza todos los documentos, quedando sin la firma autógrafa de la Directora de Prestaciones, la Directora General de Prestaciones, del interesado y su aval, al final del día se realiza el corte de los préstamos y se pasan a firma con las directoras antes mencionadas.
- Por último, el auxiliar de ventanilla se encarga de enviar todo el expediente a la Delegación donde el interesado y aval acudirán para firmar los documentos que vayan quedando pendientes con la finalidad de tener el expediente completo.

En virtud de lo anterior se aclara el motivo por el cual en el sistema Laserfiche estos 19 expedientes no cuentan con la firma del interesado y aval. Así mismo y como lo menciono en la observación No. 1 de 5, se solicitará al Área de Informática y Sistemas herramientas y accesos que correspondan con el objetivo de poder digitalizar cada uno de los requisitos que conforman el expediente de préstamo, así como las firmas autógrafas de todos los involucrados en el otorgamiento del crédito.

Con oficio DGP/1945/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020 dirigido a la Dirección de Informática y Sistemas, respecto a la observación 2 de 5 señala:

Derivado de lo anterior me permito solicitar de la manera más atenta lo siguiente:

- Instalar y configurar el sistema de Quillix en las Delegaciones de Puerto Vallarta, Ciudad Guzman y Tepatitlán a fin de que puedan digitalizar los expedientes de Préstamos a Mediano Plazo (PMP) ya que es de suma importancia para el Instituto contar con el respaldo digital de cada expediente para su consulta posterior.

Cabe hacer mención que en virtud a dichas observaciones la Dirección de Prestaciones realizará un cambio al proceso de

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

digitalización de los expedientes de Préstamo a Mediano Plazo (PMP) el cual consiste en:

- Una vez que se haya configurado el sistema de digitalización Quillix o Capture Pro en las delegaciones se tendría el respaldo de los expedientes completos en cuanto a documentos y firmas de los involucrados para su posterior consulta en Laserfiche.

Conclusión

Estatus de la observación: SOLVENTADA

En virtud de que los argumentos plasmados en su oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020 se hace referencia de manera detallada el procedimiento que se sigue para el correcto otorgamiento de los Préstamos de manera foránea, los cuales fueron verificados por personal de este Órgano Interno de Control Interno mediante muestra selectiva corroborando que los préstamos observados fueron otorgados en las Delegaciones si se encuentran completos, debidamente formalizados y archivados correctamente; por lo que se tiene la certeza de que los préstamos observados están completos.

Con oficio DGP/1945/2020, de fecha 14 de diciembre de 2020, solicitan el apoyo de la Dirección General de Informática y Sistemas para poder digitalizar los expedientes completos de los préstamos a mediano plazo (PMP), a fin de que todo préstamo otorgado cuente con el soporte documental completo e idéntico tanto de forma física como digital.

Observación No. 3 de 3	Parte de asistiendo Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2019	Monto observado: \$29,056,527.00 (Veintinueve millones quinientos y seis mil quinientos cincuenta y siete pesos (00/100 M/N))
------------------------	--	--

Contratos de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria sin firmas de la Directora General de Prestaciones y de la Jefa de Préstamos:

Derivado de la revisión al correcto otorgamiento de Préstamos a Mediano Plazo (PMP), se localizó que el 99.87% de los Contratos de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria revisados no cuentan con rúbrica en el apartado de Testigo (Jefe de Departamento) y Mutuante (Director de Área) siendo estos los siguientes:

Ejercicio 2019	
Nombre	Puesto
Karina Livier Macías Guzmán	Director General de Prestaciones
Irma Montaña Rivera	Director de Préstamos

VER ANEXO 2

Área a Revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Fundamento Legal:

**Reglamento Interno del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco
Artículo 23 Fracción I**

Artículo 23.- La Dirección de Prestaciones, está representada por un Director y contará con las siguientes áreas, pudiendo ampliarse las mismas en caso necesario para su mejor funcionamiento, previa autorización del Consejo Directivo:

- 1.- Departamento de Atención a Jubilados,
- 2.- Jefatura de Préstamos,
- 3.- Jefatura de Préstamos Hipotecarios
- 4.- Departamento de Verificación y,
- 5.- Administración del CADIP.

La Dirección de Prestaciones tiene las siguientes atribuciones:

- 1.- Coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los trámites para el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales y culturales con estricto apego a la normatividad aplicable.

Manual de Procesos de Préstamos a Mediano Plazo (PMP) denominado PR06-002 en los numerales 9 Y 10

9. El Jefe del Departamento de Prestaciones Económicas revisa y aprueba la relación de los expedientes de los préstamos del día y los entrega al Auxiliar de Ventanilla de PMP.
10. El Auxiliar de Ventanilla de PMP envía los expedientes de los préstamos del día al Director de Prestaciones para su firma de Autorización.

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 19 segundo párrafo

Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al OIC o Enlace, según corresponda.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 48

1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considera que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan las obligaciones siguientes:

1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión".

Área de Auditoría | Órgano Interno de Control
Cédula de Observaciones

Área a Revisar	Oficio de Corrección	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Recomendación

Correctiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Realizar las aclaraciones necesarias que justifiquen el motivo por el cual no se cuenta con la rúbrica tanto del Director de área como del Director General de Prestaciones en el 99.87% de los préstamos dentro del Contrato de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria.
- Realizar la formalización completa del Contrato de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria con las rubricas del personal antes mencionado.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Preventiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Girar instrucciones al personal correspondiente para que dentro del Contrato de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria se cuente con las rúbricas necesarias sin excepción alguna.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Salvación

Por la Dirección General de Prestaciones, según oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020. (sic)

Respecto a la observación 3 de 5 me permito hacer la aclaración del porque los Contratos de Mutuo con Interés y Garantía Prendaria no cuenta con firmas autógrafas en el apartado de Testigo (Jefe de Departamento) y Mutuante (Director del Área).

La razón es por el proceso de digitalización del expediente, mismo que se menciona en la observación 1 de 5 la cual consiste en:

- El auxiliar de ventanilla revisa que todos los requisitos establecidos por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL) estén completos
- Si se cumplen con todos los requisitos, el auxiliar de ventanilla inicia con la captura del trámite en el sistema CREP PMP.
- Mientras se realiza la captura del préstamo, se imprimen los siguientes documentos: hoja múltiple, Contrato Mutuo con Interés y Garantía Prendaria, Carta de no enfermedad, Carta de Autorización y Verificación, en este punto el afiliado y aval firman; la hoja múltiple, Contrato Mutuo con Interés y Garantía Prendaria, Carta de no enfermedad, Carta de autorización y Verificación.
- Una vez que se ha concluido con la captura del préstamo se escanean los documentos que conformaran el

Área a revisar	Orden de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

expediente, es importante mencionar que en este punto los documentos: hoja múltiple y Contrato Mutuo con Interés y Garantía Prendaria no cuentan aun no con la firma autógrafa de la Directora de Prestaciones y la Directora General de Prestaciones toda vez que al final del día se realiza el corte de los préstamos y se pasan a firma con las directoras antes mencionadas.

- Por lo anterior se solicitará al Área de Informática y Sistemas las herramientas y accesos que correspondan con el objetivo de poder digitalizar el expediente original de préstamo el cual si contiene las firmas autógrafas de todos los involucrados en el otorgamiento del crédito.

Con oficio DGP/1945/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020 dirigido a la Dirección de Informática y Sistemas, respecto a la observación 3 de 5 señala lo siguiente:

Derivado de lo anterior me permito solicitar de la manera más atenta lo siguiente:

- Realizar los ajustes correspondientes o permitir el acceso al sistema de Capture Pro en las ventanillas del Edificio Central para completar el proceso de digitalización de los expedientes mencionados en las observaciones de la auditoría.

Cabe hacer mención que en virtud a dichas observaciones la Dirección de Prestaciones realizara un cambio al proceso de digitalización de los expedientes de Préstamo a Mediano Plazo (PMP) el cual consiste en:

- Una vez que se haya configurado el sistema de digitalización Quillix o Capture Pro en las delegaciones, se tendría el respaldo de los expedientes completos en cuanto a documentos y firmas de los involucrados para su posterior consulta en Laserfiche.
- En el edificio central se recabarán las firmas de todos los involucrados en el trámite como el interesado. Aval afiliado. Directora de Prestaciones y Directora General de Prestaciones, posterior a ello se digitalizaría el expediente generando el respaldo para su consulta posterior en Laserfiche.

Conclusión

Estatus de la observación: SOLVENTADA

Con oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020 se hace referencia de manera detallada el procedimiento que se sigue con los documentos que forman parte de los Préstamos, los cuales fueron verificados por personal de este Órgano Interno de Control Interno corroborando que efectivamente el Contrato Mutuo con Interés y Garantía Prendaria se encuentra formalizado en su totalidad por todos los involucrados en el proceso.

Así mismo, con oficio DGP/1945/2020, de fecha 14 de diciembre de 2020 solicitan el apoyo de la Dirección General de Informática y Sistemas para realizar los ajustes necesarios al sistema Quillix o Capture Pro para no incurrir nuevamente en las omisiones observadas, a fin de que todo préstamo otorgado cuente con el soporte documental completo e idéntico tanto de forma física como digital.

Área a Revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Observación No. 4 de 5	Período auditado: Del 01 de marzo al 31 de octubre del 2019	Monto observado: \$3,006,629.25 (Tres millones seis mil seiscientos veintinueve pesos y 25/100 M.D.N.)
------------------------	---	--

Falta de digitalización de expedientes en Sistema Laserfiche:

Con la finalidad de verificar el correcto otorgamiento de Préstamos a Mediano Plazo (PMP) y Préstamos a Corto Plazo (PCP), un total de 20 préstamos no fueron localizados en el Sistema Laser Fiche de los cuales corresponden 19 Préstamos a Mediano Plazo (PMP) y 1 Préstamo a Corto Plazo (PCP), por lo que pudiera existir la omisión por parte de los verificadores de préstamos de llevar a cabo la digitalización mismos impidiendo a este Órgano Interno de Control la revisión de los mismos, siendo estos los siguientes:

Tipo de Préstamo	Cantidad	Importe
Préstamo a Mediano Plazo (PMP)	19	\$ 2,790,775.00
Préstamo a Corto Plazo (PCP)	1	\$ 215,854.25
Total	20	\$ 3,006,629.25

VER ANEXO 3

Fundamento Legal:

Ley de Contabilidad Gubernamental:

Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen. El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.

Artículo 85.- Se sancionará administrativamente a los servidores públicos en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicables en cualquiera de los siguientes supuestos: Fracción V. No tener o no conservar, en los términos de la normativa, la documentación comprobatoria del patrimonio, así como de los ingresos y egresos de los entes públicos.

Reglamento Interno del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Artículo 23, fracción VI.-

Operar el sistema de registro y la base de datos de los afiliados y pensionados, conservando sus derechos con el objeto de mantener un control eficiente y actualizado, a través del expediente único,

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 19 segundo párrafo

Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al OIC o Enlace, según corresponda.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 48

1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considera que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan las obligaciones siguientes:

1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión".

Recomendación

Correctiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Realizar las aclaraciones necesarias que justifiquen la falta de digitalización de expedientes en el Sistema Laserfiche de los Préstamos a Mediano Plazo (PMP) y a Corto Plazo (PCP).

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Preventiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Girar instrucciones al personal correspondiente para que en lo sucesivo se digitalicen sin excepción todos los documentos de los Préstamos a Mediano Plazo (PMP) y a Corto Plazo (PCP) otorgados.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Solvencia

Por la Dirección General de Prestaciones, según oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020. (sic)

Área a Revisar	Origen de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

- Respecto a la observación 4 de 5 me permito informar que de los 19 Préstamos a Mediano Plazo fueron tramitados en la Delegación de Tepatitlán, así mismo informo que en dicha delegación no cuentan con el sistema de digitalización de "Capture Pro" si no que cuenta con el sistema de digitalización "Quillix" y este sistema no está configurado, para escanear los expedientes de Préstamo a Mediano Plazo (PMP) Razón por la cual no se encuentran en el sistema de Laserfiche.
- Por lo anterior se solicitará al Área de Informática y Sistemas las herramientas y accesos que correspondan con el objetivo de poder digitalizar el expediente original de Préstamo a Mediano Plazo.
- Respecto al Préstamo a Corto Plazo con número 119054435 le informo que se solicitara al área de Informática y Sistemas realice una revisión al lote generado por el usuario KVazquez de fecha 11 de junio del 2019 a fin de corregir una falla en el proceso de digitalización del préstamo a corto plazo en mención. Una vez corregida la falla el préstamo quedaría digitalizado y disponible para su consulta en Laserfiche.

Con oficio DGP/1945/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020 dirigido a la Dirección de Informática y Sistemas, respecto a la observación 4 de 5 señala lo siguiente:

Derivado de lo anterior me permito solicitar de la manera más atenta lo siguiente:

- Realizar los ajustes correspondientes o permitir el acceso al sistema de Capture Pro en las ventanillas del Edificio Central para completar el proceso de digitalización de los expedientes mencionados en las observaciones de la auditoría.

Cabe hacer mención que en virtud a dichas observaciones la Dirección de Prestaciones realizara un cambio al proceso de digitalización de los expedientes de Préstamo a Mediano Plazo (PMP) el cual consiste en:

- Una vez que se haya configurado el sistema de digitalización Quillix o Capture Pro en las delegaciones, se tendría el respaldo de los expedientes completos en cuanto a documentos y firmas de los involucrados para su posterior consulta en Laserfiche.
- En el edificio central se recabarán las firmas de todos los involucrados en el trámite como el interesado. Aval afiliado. Directora de Prestaciones y Directora General de Prestaciones, posterior a ello se digitalizaría el expediente generando el respaldo para su consulta posterior en Laserfiche.

Condición

Estatus de la observación: SOLVENTADA

En virtud de que en su oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020 se hace referencia de manera detallada el procedimiento que siguen los documentos que forman parte de los Préstamos, los cuales fueron verificados por personal de este Órgano Interno de Control Interno, corroborando que efectivamente los préstamos tramitados en la Delegación de Tepatitlán se encuentran debidamente formalizados y archivados en el expediente original.

Área a Revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

Así mismo, con oficio DGP/1945/2020, de fecha 14 de diciembre de 2020 solicitan el apoyo de la Dirección General de Informática y Sistemas para realizar las correcciones, así como las herramientas necesarias para no incurrir nuevamente en las omisiones observadas, a fin de que todo préstamo cuente con el soporte documental completo e idéntico tanto de forma física como digital.

Observación No. 5 de 5	Periodo auditado: Del 01 de marzo al 31 de septiembre de 2019	Monitoreo observación: No Cuantificable
------------------------	---	---

Validación de Identificaciones Oficiales:

Derivado de la revisión de 487 Préstamos a Mediano Plazo (PMP) se detectó discrecionalidad en la firma del documento que demuestra la validación de la IFE o INE, toda vez que 13 préstamos que representan el 2.67% del total de préstamos otorgados carecen de la firma de quien está realizando el trámite en ventanilla (afiliado y/o aval), si bien es cierto, dicha acción no se encuentra establecida dentro de la solicitud como requisito para el correcto otorgamiento, es importante aplicarlo de manera general, ya que nos da certeza de la legalidad de la identificación presentada para realizar el trámite en cuestión.

VER ANEXO 4

Fundamento Legal:

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 19 segundo párrafo

Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al OIC o Enlace, según corresponda.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 48

1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considera que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan las obligaciones siguientes:

Área a Revisar	Oficio de Corrección	Oficio de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión”.

Recomendación

Correctiva:

No Aplica

Preventiva:

La Dirección General de Prestaciones deberá:

- Girar instrucciones al personal correspondiente para que en lo sucesivo se solicite que en todo préstamo se pida al afiliado o pensionado que plasme su firma tanto en el documento de validación de la identificación, así como en el Documento denominado "Servicio Electrónico de Pago".
- Realizar la actualización de los procesos relativos a préstamos para que quede establecida y formalizada dicha acción.

Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano Interno de Control.

Solventación

Por la Dirección General de Prestaciones, según oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020. (sic)

- Respecto a la observación 5 de 5 me permito informarle que se giraran instrucciones al personal de ventanilla que atiende el servicio de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamo a Mediano Plazo (PMP) a fin de que en cada tramite se pida al interesado y/o aval firmen el documento de validación de la identificación oficial IFE o INE ya que esta medida es para verificar la vigencia de la identificación.

En su oficio DGP/2012/2020 de fecha 14 de diciembre de 2020 dirigido a la Dirección General de Prestaciones, Módulos y Delegaciones del Instituto de Pensiones de Estado de Jalisco. (sic)

- Por lo anterior se instruye a todo el personal que realiza Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Mediano Plazo (PMP) que al realizar la validación de la identificación Oficial de IFE o INE para verificar su vigencia y deberá solicitar al interesado, aval o gestor la firma autógrafa en el documento que indica que la credencial está vigente para realizar el trámite. La aplicación de esta instrucción es de manera inmediata.

Área de Auditoría | Órgano Interno de Control
Cédula de Observaciones

Área/Autor	Código de Control	Código de Auditoría	Objeto de la Auditoría
Dirección General de Prestaciones	DA/058/2020	OA/14/2020	Revisión al Correcto Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo (PCP) y Préstamos a Mediano Plazo (PMP)

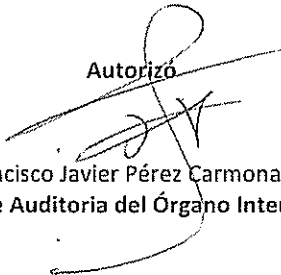
Contenido
<p><u>Estatus de la observación:</u> SOLVENTADA</p> <p>Debido a que en su oficio DGP/1980/2020, de fecha 07 de diciembre de 2020 se informa que se giraran instrucciones a todo el personal involucrado en el otorgamiento de los Préstamos a Corto y Mediano Plazo (PCP y PMP) realizar la verificación de la identificación oficial presentada, tanto del afiliado como del aval. Así mismo con el oficio DGP/2012/2020, de fecha 14 de diciembre de 2020 se giran instrucciones a todo el personal involucrado para realizar la verificación de toda identificación oficial presentada para llevar a cabo el trámite, aplicando esta indicación de manera inmediata.</p>

Revisó:



Norma Adriana Medina Varela
Supervisor

Autorizó



Francisco Javier Pérez Carmona
Titular del Área de Auditoría del Órgano Interno de Control