CHIHUAHUA

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

IMPE

Respuesta al Informe de Resultados

Auditoría Integral al Instituto Municipal de Pensiones

OIC-002/IMPE/2020

Periodo evaluado: del 01/01/2019 al 29/02/2020

INDICE

1. Observación: OIC-001 Falta de Manuales de Procedimientos Generales y Específicos. 5

1.1. Correctivas: 5

1.2. Preventivas: 5

1.3. Respuesta: 5

1.4. Evidencias 5

2. Observación: OIC-002 Falta de Manual de Organización revisado y aprobado por su Consejo Directivo y publicado para el Ejercicio Fiscal 2020 6

2.1. Correctivas: 6

2.2. Preventivas: 6

2.3. Respuesta: 6

2.4. Evidencias 6

3. Observación: OIC-003 Falta de un Programa Interno de Capacitación basado en una Detección de Necesidades de Capacitación, como una herramienta fundamental que determine la estructuración y desarrollo de los planes y programas integrales concentrados en un Programa Único de Capacitación. 7

3.1. Preventiva: 7

3.2. Correctiva 7

3.3. Respuesta: 8

3.4. Evidencias 8

4. Observación: OIC-004 Incumplimiento al Programa "Mejora de los Servicios y Trámites Municipales" correspondiente al Eje de Ciudad Mejor Administrada del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 9

4.1. Correctivas: 9

4.2. Preventivas: 9

4.3. Respuesta: 9

4.4. Evidencias 9

5. Observación: OIC-005 Ineficaz atención al Programa "Dignificación del Servicio Público" correspondiente al Eje de Ciudad Mejor Administrada del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 11

5.1. Correctivas: 11

5.2. Preventivas: 11

5.3. Respuesta: 11

5.4. Evidencia 13

6. Observación: OIC-006 Falta de registros y controles de Tecnologías de Información y Comunicación. 14
6.1. Correctivas 14
6.2. Preventivas: 14
6.3. Respuesta: 15
6.4. Anexos 15
7. Observación: OIC-007 Falta de evidencia de la instalación formal, operación y funcionamiento de Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones de apoyo en asuntos relacionados con el objeto o fin del Instituto Municipal de Pensiones. 16
7.1. Correctivas: 16
7.2. Preventivas 16
7.3. Respuesta 18
7.4. Evidencia 18
8. OIC-008 Incumplimiento a la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, sobre el auxilio en las funciones de control y vigilancia por tres Comisarios al Consejo Directivo. 20
8.1. Correctivas: 20
8.2. Preventivas: 20
8.3. Respuesta: 20
8.4. Evidencia 20
9. Observación: OIC-009 Deficiencias en los resguardos de los activos. 22
9.1. Correctivas: 22
9.2. Preventivas: 22
9.3. Respuesta: 23
9.4. Evidencias: 23
10. Observación: OIC-010 Variaciones presupuestales en relación al presupuesto ejercido durante el 2019 24
10.1. Correctivas 24
10.2. Preventivas 24
10.2. Respuestas 24
10.4. Evidencias ..... ¡Error! Marcador no definido.
11. OIC-011 Falta de normatividad autorizada para la administración del fondo fijo de caja chica (fondo revolvente). 26
11.1. Correctiva: 26
11.2. Preventiva: 26

11.3. Respuesta:..... 26
11.4. Evidencias:..... 26
12. OIC-012 Saldos en la cuenta deudores diversos por cobrar a corto plazo sin movimiento y con incremento en saldos 27
12.1. Correctiva:..... 27
12.2. Preventiva:..... 27
12.3. Respuesta:..... 27
13. OIC-013 Almacén de materiales y suministros de consumo. 28
13.1. Correctiva:..... 28
13.2. Preventiva:..... 28
13.3. Respuesta:..... 28
13.4. Evidencias:..... 28
14. OIC-014 Depreciación acumulada. 29

1.1. Correctivas:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá elaborar, validar y presentar para su autorización ante el Consejo Directivo, los Manuales de Procedimientos para asegurar que las actividades de las diversas áreas, se realicen de forma estandarizada, mediante la unificación de criterios y procedimientos claros, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas, además de posibilitar al Instituto, la oportunidad de detectar de forma rápida, fallas e ineficiencias que afectan el cumplimiento a aquellos, en estricto apego a la normatividad aplicable.

1.2. Preventivas:

El Instituto Municipal de Pensiones por conducto del responsable Administrativo, deberá publicar y notificar a totalidad de los servidores públicos que integran este Organismo, los Manuales Institucionales de Procedimientos a fin de garantizar que se cumplan con los procesos y funciones sustantivas del Ente y su responsabilidad con estas, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en beneficio de la población objetivo en materia de Seguridad Social de este Instituto.

1.3. Respuesta:

Se informa que los Manuales de Procedimientos se encuentran en proceso de elaboración, afine y estandarización. Se presentan como evidencia los avances correspondientes para cada una de las áreas de este Instituto.

Cabe mencionar que este instituto no participa en la actividad 4.1.2.3 del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, del Programa denominado *"Mejora de los Servicios y Tramites Municipales"*, actividad *"fortalecer la capacidad institucional del Gobierno Municipal, a través de la elaboración, implementación y actualización de manuales de políticas y procedimientos en las dependencias municipales"*, esa actividad le fue asignada a Oficialía Mayor, misma que no cuenta con coparticipantes, por lo cual se desvirtúa la aseveración de ese ente fiscalizador en el sentido del incumplimiento antes mencionado.

1.4. Evidencias

Se presenta como evidencia en **Anexos OCI-001:**

- Avances y evidencias de Manuales de Procedimientos.

2. Observación: OFC-002 Falta de Manual de Organización revisado y aprobado por su Consejo Directivo y publicado para el Ejercicio Fiscal 2020

2.1. Correctivas:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá revisar, actualizar, validar y presentar para su autorización al Consejo Directivo, el Manual de Organización General 2020, para asegurar que la gestión y desempeño institucional, sea guiado por un instrumento normativo, rector y vigente, que describa y establezca las funciones básicas y específicas, las relaciones de autoridad, de dependencia y de coordinación, configuradas de forma evidente mediante organigramas.

2.2. Preventivas:

El Instituto Municipal de Pensiones por conducto de la Dirección, deberá publicar en la Gaceta Municipal y hacia el interior del Organismo, hacer del conocimiento a los integrantes del mismo, el Manual de Organización a fin de que los mismos, cumplan con los procesos y funciones a cada uno de ellos asignados, garantizando el cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en beneficio de la población objetivo en materia de Seguridad Social.

2.3. Respuesta:

Se informa que el Manual de Organización 2020, fué sometido para su validación y autorización al H. Consejo Directivo del IMPE, y posteriormente publicar en la Gaceta Municipal y difusión entre todos los integrantes del instituto.

2.4. Evidencias

Se presenta como evidencia en **Anexos OCI-002:**

- Manual de Organización 2020
- Copia de la convocatoria para la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo, donde aparece como punto del orden del día la presentación del citado manual para su validación.
- Oficio OFRH/058/2020 en donde se entrega para difusión del personal el Manual de Organización 2020, para su revisión final y posterior validación ante el Consejo Directivo del IMPE.
- Copia del acta de la décima sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, con fecha 28 de agosto del 2020.
- Solicitud para la publicación en la Gaceta Municipal.

3. Observación [illegible] Falta de un Programa Interno de Capacitación basado en una Detección de Necesidades de Capacitación, como una herramienta fundamental que determine la estructuración y desarrollo de los planes y programas integrales concentrados en un Programa Único de Capacitación.

3.1. Preventiva:

- El Instituto Municipal de Pensiones, deberá de realizar una Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) entre todos los integrantes de este Organismo (Niveles jerárquicos superiores, medios así como niveles técnicos y operativos), para que derivada de esta DNC, se implemente un Programa Interno de Capacitación para el Ejercicio 2020, por virtud del cual se atiendan las necesidades de capacitación y se garantice la inclusión de todo el Personal del Instituto, en aspectos tales como: organización y sistemas administrativos, desempeño del puesto, Integración del personal a los objetivos del Instituto, actualizaciones médicas, clínicas, de atención en general, atención a la población objetivo y sus muy diversas características, entre otros determinados, mediante la aplicación de diversos niveles de capacitación como son: Actualización, instrucción técnica o adiestramiento, enseñanza profesional, motivación y desarrollo, que permita lograr los objetivos y metas establecidos de la Dirección, de forma eficiente, logrando además, la verificación de los beneficios que aportó cada servidor público y sobre todo, al mejoramiento de su trabajo y desempeño, así como de los métodos y procedimientos con los que éste lo efectúa.
- Se deberá corregir el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, en el punto referente a la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), ya que el Manual únicamente refiere en el título a la Detección de Necesidades de Capacitación y las actividades señaladas para este fin, no guardan relación alguna.
- El Instituto deberá exhibir las evidencias tales como: listas de asistencia, certificados, diplomas o constancias de participación de todos sus participantes y de la totalidad de los cursos impartidos durante el Ejercicio Fiscal 2019 y los realizados hasta el 29 de febrero de 2020, indicando y detallando los resultados y beneficios obtenidos en el Instituto por la capacitación otorgada.

3.2. Correctiva

3.3. Respuesta:

Se informa que el Instituto Municipal de Pensiones si cuenta con un Programa de Detección de Necesidades de Capacitación, que emana de un diagnóstico previo, derivando en el correspondiente Programa Anual de Capacitación.

Con relación a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, a través del Programa denominado "Profesionalización de Servidoras Públicas y Servidores Públicos" el cual indica, el capacitar y certificar las competencias de las servidoras y los servidores públicos de la administración municipal. Le informo a este ente fiscalizador que este Instituto no tiene asignada ninguna actividad relacionada con ese componente.

En relación al clima organizacional punto número 7, *"Revisar la elaboración anual del estudio de clima organizacional y laboral por un despacho externo"*, se informa que se cuenta con estudios elaborados por el despacho y certificadora Great Place to Work, el cual ha venido elaborando los estudios de clima organizacional a esta institución y donde el IMPE ha sido certificado en el año 2018 por este ente como el 2do mejor lugar para trabajar en México, en la categoría organización gubernamental, entre 50 y 500 empleados, en el año 2019 se le reconoció al IMPE la posición número 19 a nivel nacional como mejor lugar para trabajar, en esta ocasión incluyendo empresas gubernamentales y privadas.

3.4. Evidencias

Se presentan como evidencias en los **Anexos OIC-003:**

- Diagnóstico de detección de Necesidades de Capacitación.
- Programa de Capacitación para el ejercicio 2020
- Evidencias de capacitaciones (Convocatorias, Listas de Asistencia y Reconocimientos).
- Certificación por parte de Great Place to Work.

4. Observación: OIC-004 Incumplimiento al Programa "Mejora de los Servicios y Trámites Municipales" correspondiente al Eje de Ciudad Mejor Administrada del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021

4.1. Correctivas:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá indicar y detallar los recursos humanos y económicos que destinó durante el Ejercicio Fiscal 2019 para el cumplimiento de la actividad 4.1.2.7 referente a: Elaborar propuesta, promoción y gestión de reformas a la Ley del Instituto Municipal de Pensiones con perspectiva de derechos humanos, exhibiendo de forma documental la promoción y gestión realizadas para el cumplimiento de la actividad en cuestión, y como resultado de estas, los beneficios propuestos y obtenidos para los derechohabientes, justificando el o los motivos del incumplimiento a la actividad establecida por el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, durante el Ejercicio Fiscal 2019.

4.2. Preventivas:

La Dirección del Instituto Municipal de Pensiones, deberá atender y concluir la nueva Ley del Instituto Municipal de Pensiones, priorizando la actividad referente a la promoción y gestión de las reformas a la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, derivado del tiempo transcurrido a la fecha, a través de establecer un proceso que contemple a todos los actores involucrados (Consejo Directivo, H. Ayuntamiento y H. Congreso del Estado), considerando además los tiempos legales de cada Institución tiene, además de considerar la posibilidad que la iniciativa de reformas, requiera de modificaciones que retrasen aún más su conclusión, toda vez que la iniciativa deberá ser aprobada previo análisis técnico, legal y de viabilidad financiera, aprobada por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, para su posterior presentación ante H. Ayuntamiento y H. Cámara de Diputados, como iniciativa, turnada para su análisis, dictamen, presentación de proyecto de Ley para discusión, votación y en su caso publicación.

4.3. Respuesta:

Se informa que la actividad en cuestión se ha venido realizando hasta el límite de las facultades de este Instituto, se han promovido mesas de trabajo con las comisiones correspondientes en Cabildo, las cuales se venían realizando; sin embargo, esta actividad se ha venido postergando por diversas situaciones y cancelaciones por los mismos Regidores y también por los demás actores involucrados en esta actividad. El Sindicato de Trabajadores del Municipio y las Asociaciones de Pensionados y Jubilados no han terminado de revisar los cambios propuestos; sin embargo este Instituto está en espera de reanudar las actividades tendientes a promover dicha reforma, sin menoscabo de reenviar oficio para gestionar las reuniones conducentes.

4.4. Evidencias

Se presentan como evidencias mediante **Anexos OIC-004**:

- Ficha técnica donde se detallan los recursos humanos y económicos que se destinaron durante el ejercicio 2019 para el cumplimiento de la actividad 4.1.2.7., los montos destinados a esta actividad forman parte del sueldo nominal y las funciones del departamento Jurídico de este instituto.
- Se exhiben oficios D/017/2020, D/018/2020 y D/019/2020, relacionados con la promoción

y gestión para el cumplimiento de la actividad en cuestión.

- Acta de la sexta sesión Ordinaria del Consejo Directivo del IMPE con fecha 30 de mayo del 2019.
- Propuesta de reforma a la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.

5. Observación OIC-005 Ineficaz atención al Programa "Dignificación del Servicio Público" correspondiente al Eje de Ciudad Mejor Administrada del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021

5.1. Correctivas:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá indicar y detallar los recursos humanos y económicos que destinó durante el Ejercicio Fiscal 2019 para el cumplimiento de la actividad 4.4.1.1 referente a: Implementar el sistema de satisfacción al derechohabiente de servicios médicos, exhibiendo de forma documental los resultados y beneficios obtenidos en favor de los derechohabientes y justificar el motivo del incumplimiento a la actividad establecida por el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, durante el Ejercicio Fiscal 2019.

5.2. Preventivas:

El Instituto Municipal de Pensiones, deberá elaborar, implementar y exhibir a este Ente fiscalizador, los Lineamientos para la Medición de Satisfacción de los Servicios Médicos otorgados por el Instituto Municipal de Pensiones a sus Derechohabientes, mismos que integren y detallen una metodología de trabajo (contenido de las preguntas, métodos estadísticos para determinar: tamaño necesario de la muestra, porcentaje del nivel de confianza y porcentaje del margen de error, cantidad de preguntas a incluir, etc.), que permita la obtención de un instrumento de investigación adecuado y suficiente, el cual otorgue información sustancial y mediante análisis preciso, permita elaborar los planes de acción resultantes del análisis realizado, definir responsables de seguimiento y cumplimiento a los mismos, un cronograma de actividades y se documente toda actividad, evaluando siempre a través del diseño de indicadores, el avance real a las actividades propuestas.

La medición de la satisfacción de los derechohabientes de servicios médicos, bajo las características y condiciones antes mencionadas, deberá incluir el segmento de los beneficiarios de servicios médicos de la totalidad de los programas y sus actividades bajo compromiso y responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, por el Instituto Municipal de Pensiones.

El Instituto no deberá descartar el implementar diversos mecanismos de captación de voz del usuario, como buzón de quejas y sugerencias, con el propósito de atender y conocer las perspectivas de los derechohabientes, medios electrónicos y presenciales, y con ello trabajar en propuestas para la mejora continua y permanente de los servicios médicos que ofrece.

5.3. Respuesta:

En relación a lo solicitado para el cumplimiento de la actividad 4.4.1.1 referente a: Implementar el sistema de satisfacción al derechohabiente de servicios médicos, se informa que dicha actividad se ha cumplido a totalidad, tal como se hace constar en el documento: INFORME DE RESULTADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES IMPE (periodo de evaluación octubre - diciembre 2019), emitido por la Dirección de Planeación y Evaluación, el cual muestra un porcentaje de resultado del indicador anual 2019 del 100% en la actividad evaluada en cuestión, la cual por razones

presupuestales se le fue asignado un recurso de 14,570.40 pesos, limitando al instituto a realizar encuestas de satisfacción directa a los usuarios.

Es importante señalar que desde el inicio de la administración se elaboraron varios dictámenes de la situación en la que se recibió el Instituto; se evaluaron y priorizaron las necesidades más apremiantes, se establecieron metas y se trabajó en las soluciones. Determinándose hacer lo siguiente:

- Bajar el tiempo de surtimiento de medicamentos en Farmacia, el cual era de 2 horas con 45 minutos aproximadamente a menos de 15 minutos.
- Bajar el porcentaje de faltante de medicamento del 65% a menos del 10%.
- Establecer un porcentaje de despacho inmediato de medicamentos en un 90%.
- Bajar la solicitud de citas presenciales a telefónicas en no menos del 40%.
- Bajar el tiempo presencial en el trámite de solicitud presencial de préstamos en un 40%.
- Establecer un canal permanente de incidencias, en donde se reciban quejas, comentarios y sugerencias por parte de los usuarios y miembros del IMPE.

Partiendo de lo anterior se establecieron los indicadores correspondientes, se propusieron soluciones, fueron implementadas, se alcanzaron las metas propuestas y actualmente dichos indicadores se siguen monitoreando en diferentes periodicidades. Se observó y determinó que dichos indicadores tienen una correlación muy estrecha con la satisfacción del servicio por parte de los usuarios. No obstante, al limitado recurso asignado a esta actividad, este Instituto se ha dado a la tarea de detectar nuevas áreas de oportunidad, así, las encuestas de tipo descriptivas, que fueron realizadas y presentadas dentro de la actividad 4.4.1.1 del PMD tienen una función de control y evaluación sobre los indicadores vigentes, además de ser un instrumento para detectar y localizar de manera global las debilidades de la institución. Estas encuestas se hacen de manera directa a los usuarios que visitan al IMPE debido a que el flujo de usuarios es variable y circunstancial. Obteniendo como resultado de la consulta, una opinión global del servicio.

Por otro lado, se aplica la misma encuesta a los empleados de la institución, ya que lo que se pretende es contrastar los resultados desde una perspectiva interna, el cruce de datos nos da un enfoque más objetivo de nuestras fortalezas y debilidades.

Como dicha actividad es parte de la dinámica regular en el instituto, en ejercicios anteriores se han venido haciendo cambios logísticos a la operación, se ha acondicionado, remodelado, actualizado, construido áreas y espacios, se han reconfigurado y reacomodado lugares. Todo con el objeto de mejorar constantemente el servicio que presta el IMPE.

Aunado a lo anterior, constantemente se evalúa la calidad de los servicios que ofrece el IMPE, a través de las incidencias que se reciben en el Departamento de Calidad y Vinculación.

Por lo anterior, se expone ante este ente fiscalizador que los resultados y beneficios obtenidos a favor de los derechohabientes derivado de la actividad, se refleja en la continuidad de la calidad del servicio que se ofrece a la derechohabiencia. Los hallazgos encontrados a partir de las encuestas deberían verse reflejados en el ejercicio 2020, mismos que fueron reconsiderados derivados de la situación pandémica por la que transitamos.

5.4. Evidencia

Se presentan como evidencia mediante el **Anexos OIC-005:**

- Ficha técnica de los recursos humanos y económicos que se destinaron durante el ejercicio 2019 para el cumplimiento de la actividad 4.4.1.1
- Copia de la evaluación de las actividades asignadas al IMPE por la dirección de Planeación y Evaluación del Gobierno Municipal. mediante el cual da por atendida la actividad 4.4.1.1, por lo cual se desvirtúa la aseveración de ese ente fiscalizador en el sentido del incumplimiento antes mencionado.
- Seguimiento a medición de Indicadores de eficacia y eficiencia en el servicio.
- Resultados de las encuestas relacionadas con la actividad 4.4.1.1.
- Sistema de evaluación de los servicios médicos a través del sistema de incidencias.

CHIHUAHUA

6. Observación 01C-003 Falta de registro y controles de Tecnologías de Información y Comunicación.

6.1. Correctivas

6.2. Preventivas:

El Instituto Municipal de Pensiones, deberá por conducto de la Subdirección de Planeación, elaborar y establecer un **Plan de Contingencias** para el uso de Tecnologías de Información con el de fin de mitigar o minimizar los riesgos que representan la falta de seguridad y contingencias en el manejo de los equipos y la información contenida, que incluya al menos los siguientes puntos:

a) Capacitar al personal que pertenezca o no al área de Sistemas o Tecnología de Información sobre el Plan de Contingencias.
b) Elaborar resumen de actividades a seguir en caso de contingencia y difundir en el personal.
c) Realizar estudio pormenorizado de las contingencias que tiene mayor probabilidad de ocurrir y los impactos que cada una de estas ocasionaría.
d) Realizar un estudio de tiempo estimado de restablecimiento de operaciones de acuerdo a una determinada contingencia, así como un estudio de consecuencias potenciales que se desprenderían por la inoperatividad de los sistemas.
e) Identificar aplicaciones y archivos de datos críticos, para la operación de los servicios computacionales, así como determinar las prioridades de restablecimiento de estos.
f) Desarrollo de pruebas periódicas del plan de contingencia, así como el establecer niveles de autoridad y responsabilidades para garantizar el buen resultado de la prueba.
g) Establecer procedimientos y responsabilidades para mantener el plan de contingencias.
h) Determinar con los titulares de las diferentes áreas, procedimientos de operación por parte de los usuarios para restablecer operaciones sustantivas del Instituto Municipal de Pensiones, mientras se recuperan los sistemas.
i) Definir lineamientos para garantizar que una vez autorizado el plan de contingencias, sea revisado y actualizado periódicamente.
j) Elaborar y dar cumplimiento a un calendario de pruebas al plan de contingencias.
k) Mantener copias del plan de contingencia fuera del área de sistemas para su preservación.

Elaborar un **Manual de Procedimientos** del Departamento de Sistemas que incluya además:

a) Procedimientos de la programación de los mantenimientos para equipos críticos y equipos de cómputo, para contar con un mejor control de los tiempos y evitar con esto los mantenimientos correctivos.
b) Diagrama de red en el cual especifique los tipos de conexiones entre los equipos de cómputo y el servidor, para llevar un mejor control de conexiones y al momento de requerir algún tipo de reparación o cambio sea más fácil identificarlos.
c) Actividades de mantenimiento a ser realizadas en los períodos necesarios para evitar problemas con las operaciones, dichos procedimientos deberán hacer referencia a:
   - Calendarización de las actividades de mantenimiento.
   - Registro de las actividades de mantenimiento
   - Posibles soluciones a los problemas que se pudiesen presentar

Exhibir a este ente fiscalizador, las **licencias de software** utilizados por el Instituto Municipal de Pensiones, de los sistemas operativos Windows, así como de la totalidad de los sistemas referidos por el propio Instituto y de los paquetes de programas Office (licencias adquiridas vigentes) a fin de regularizar su uso, mediante la compra de estos bajo los procesos normativos de adquisición correspondientes.

6.3. Respuesta:

Se informa que en efecto no existe un plan de contingencias plasmado en un documento, sin embargo, si se siguen procesos de seguridad para el manejo de la información del IMPE. El departamento de sistemas de este instituto fue creado a partir de las necesidades de soporte y mantenimiento básico, soporte que en un principio se daba a una cantidad pequeña de equipos de cómputo y a la conexión con la red municipal que soportaba los sistemas que el IMPE utilizaba, el rápido desarrollo de las tecnologías de la Información, rebasó al crecimiento del Departamento de Sistemas del IMPE desde hace ya varios años, dicho departamento, ahora, además de dar soporte técnico a los usuarios, se encarga de una gran cantidad de actividades que se han venido agregando al departamento con las crecientes necesidades del instituto. El ajustado presupuesto no ha permitido el correcto desarrollo de dicho departamento, sin embargo, eso no ha sido motivo para detener la actualización de la red de cómputo institucional, la cual crece en la proporción conjunta de las necesidades de IMPE y su capacidad financiera. Lo anterior, sin menoscabo de atender las observaciones de este ente fiscalizador, presenta los avances solicitados, mismos que se habían venido operando de manera informal.

6.4. Anexos

Se presentan como evidencia mediante **Anexos OIC-006**:

- Manual de Políticas y Procedimientos
- Plan de Contingencia Informática (abarca los puntos: b,c,e,d,f,g,h,i y posibles soluciones...)
- Copia de oficio DSCTI-15-2020 relativo al Plan de Contingencia Informática
- Calendarización de cursos y pruebas de contingencia (cubre los puntos: preventivos a,f,j, y c-2)
- Manual de Mantenimiento de Equipo Crítico (abarca los puntos: d,e,a-2 y c-2)
- Manual de Procedimientos para el Mantenimiento de Bases de Datos
- Manual de Mantenimiento
- Esquema red IMPE (red de datos)
- Reglamento del uso de bines informáticos
- CD video de capacitación de reglamento
- Plan de revisión del licenciamiento de Software

Se informa que actualmente se cuentan con 17 equipos tipo Laptop que cuentan con licencia de Windows, para el resto de los equipos está en proceso un Plan de Revisión de Licenciamiento de Software.

7.- Observación ORD-007 Falta de evidencia de la instalación formal, operación y funcionamiento de Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones de apoyo en asuntos relacionados con el objeto o fin del Instituto Municipal de Pensiones.

7.1. Correctivas:

7.2. Preventivas

A) El Instituto Municipal de Pensiones, deberá exhibir a este ente fiscalizador, con relación a su:

1.- Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones.

2.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

3.- Comité Resolutivo de Obra.

4.- Comité Médico.

5.- Comité de Seguridad e Higiene.

6.- Comité de Transparencia.

7.- Comités Técnicos de los Fideicomisos 024038-4 y 2003829.

8.- Comité de Farmacovigilancia.

9.- Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones con los que cuente el Instituto Municipal de Pensiones y no relacionados en los puntos anteriores (1 al 7) o bien precisar, si no existen más Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones constituidos y/o en actividad.

La siguiente documentación:

a) Las actas de instalación o constitución formal de la totalidad de los Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones de apoyo en asuntos relacionados con el objeto o fin del Instituto.

b) Los Lineamientos de operación, facultades y obligaciones de la totalidad de los Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones de apoyo en asuntos relacionados con el objeto o fin del Instituto.

c) La totalidad de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en el ejercicio fiscal 2019 y en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 29 de febrero de 2020.

Lo anterior a fin de poder verificar la existencia, actuar y resultados de estos órganos coordinados de trabajo.

B) Analizar y definir la pertinencia de constituir un Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Pensiones y respectivo Reglamento Interior, a fin de que este proponga, opine, asesore, de seguimiento y evalué programas, proyectos y acciones, emitiendo consejos, puntos de vista y recomendaciones respecto del Instituto, logrando con ello un panorama más amplio de su funcionamiento, oportunidades de innovación, mejora y crecimiento, mencionando de forma enunciativa las siguientes:

1.- Evaluar la estructura y desempeño del Instituto.

2.- Aportar posibles innovaciones médicas y tecnológicas y su viabilidad.

3.- Analizar fortalezas, debilidades e identificar oportunidades y amenazas.

4.- Planear de forma estratégica mediante actualización y/o implementación de objetivos y metas.

5.- Desarrollar alianzas y relaciones institucionales.

6.- Escuchar recomendaciones y alertas que el consejero ve y dar un seguimiento preciso a cada punto discutido y acordado en las reuniones.

C) El Instituto Municipal de Pensiones, deberá exhibir a este Ente fiscalizador, con relación a su:

1.- Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones.

2.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

3.- Comité Resolutivo de Obra.

4.- Comité Médico.

5.- Comité de Seguridad e Higiene.

6.- Comité de Transparencia.

7.- Comités Técnicos de los Fideicomisos 024038-4 y 2003829.

8.- Comité de Farmacovigilancia.

9.- Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones con los que cuente el Instituto Municipal de Pensiones y no relacionados en los puntos anteriores (1 al 7) o bien precisar, si no existen más Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones constituidos y/o en actividad.

La siguiente documentación:

a) Las actas de instalación o constitución formal de la totalidad de los Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones de apoyo en asuntos relacionados con el objeto o fin del Instituto.

b) Los Lineamientos de operación, facultades y obligaciones de la totalidad de los Comités, Juntas, Consejos y/o Comisiones de apoyo en asuntos relacionados con el objeto o fin del Instituto.

c) La totalidad de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en el ejercicio fiscal 2019 y en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 29 de febrero de 2020.

Lo anterior a fin de poder verificar la existencia, actuar y resultados de estos órganos coordinados de trabajo.

D) Analizar y definir la pertinencia de constituir un Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Pensiones y respectivo Reglamento Interior, a fin de que este proponga, opine, asesore, de seguimiento y evalué programas, proyectos y acciones, emitiendo consejos, puntos de vista y recomendaciones respecto del Instituto, logrando con ello un panorama más amplio de su funcionamiento, oportunidades de innovación, mejora y crecimiento, mencionando de forma enunciativa las siguientes:

1.- Evaluar la estructura y desempeño del Instituto.

2.- Aportar posibles innovaciones médicas y tecnológicas y su viabilidad.

3.- Analizar fortalezas, debilidades e identificar oportunidades y amenazas.

4.- Planear de forma estratégica mediante actualización y/o implementación de objetivos y metas.

5.- Desarrollar alianzas y relaciones institucionales.

6.- Escuchar recomendaciones y alertas que el consejero ve y dar un seguimiento preciso a cada punto discutido y acordado en las reuniones.

7.3. Respuesta

Se exhibe a este ente fiscalizador las actas correspondientes a las sesiones celebradas por los órganos colegiados de este instituto, del 1 de enero del 2019 al 29 de febrero del 2020. Se informa que este instituto se encuentra trabajando para subsanar lo anteriormente señalado.

7.4. Evidencia

Se presenta como evidencia mediante **Anexos OIC-007**:

- Copias de las actas de instalación y sesiones del H. Consejo Directivo de este Instituto celebradas de fechas:
  13/09/2018 Ratificación de integración del Consejo.
  Sesiones de los días: 14/03/2019, 30/05/2019, 29/08/2019, 22/11/2019, 24/01/2020 y 21/02/2020

- Copia del acta de instalación y sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios celebradas en las siguientes fechas:
  14/09/2018 Instalación del comité; 19/08/2019 instalación del comité ante el H. Ayuntamiento de Chihuahua de conformidad al Art.21 3er. Párrafo del reglamento de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
  Sesiones de los días: 02/01/2019, 29/03/2019, 10/07/2019, 10/09/2019, 30/10/2019, 12/12/2019, 10/01/2020, 31/01/2020 y 26/02/2020.
- Comité resolutivo de obra, se informa que independientemente de que el H. Consejo Directivo de este Instituto autorizó la integración de este comité, no se constituyó formalmente, en virtud de que las obras realizadas fueron dirigidas y ejecutadas por la Dirección de Obras Públicas Municipales.
- Comité Médico:
  Seguridad e Higiene. Acta de instalación de fecha 01/06/2019 y actas de recorrido de fechas 26/06/2019 y 07/08/2019.
  Farmacovigilancia. Acta de instalación de fecha 20/02/2020.
- Comités Técnicos de los Fideicomisos 024038-4 y 2003829
  Ratificación de integrantes 13/09/2018
  Sesiones de los días: 14/03/2019, 30/05/2019, 29/08/2019, 22/11/2019 y 21/02/2020.
- Comité de transparencia
- Sesión ordinaria 24/03/2017, Acuerdo CT/002/2018 de fecha 31/05/2018
  Acuerdo CT/003/2019 de fecha 24/10/2019,
  Acuerdo CT/004/2019 de fecha 21/11/2019
  Acuerdo CT/005/2019 de fecha 02/12/2019
  Acuerdo CT/001/2020 de fecha 23/01/2020
  Acuerdo CT/002/2020 de fecha 23/01/2020
  Acuerdo CT/003/2020 de fecha 23/01/2020
  Mesa de trabajo del RPBI
  Reuniones de trabajo los días 03/10/2019, 17/10/2019, 13/11/2019 y 02/12/2019.

8. OIC-003 Incumplimiento a la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, sobre el auxilio en las funciones de control y vigilancia por tres Comisarios al Consejo Directivo.

8.1. Correctivas:

La Dirección del Instituto Municipal de Pensiones deberá de convocar a la brevedad, a sesión extraordinaria del Consejo Directivo, a fin de revisar y concluir aquellos asuntos de su competencia y en particular la falta de tres Comisarios, cuyas atribuciones corresponden al auxilio en las funciones de control y vigilancia del propio Consejo Directivo. Una vez designados los tres Comisarios, deberán de iniciar con las funciones de vigilancia y revisión de las normas legales y de la documentación contable del Instituto respectivamente, además de analizar los estados financieros y cumplimiento al ejercicio de los presupuestos de egresos e ingresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2019 y presente. De lo anterior, el Instituto Municipal de Pensiones deberá exhibir, los documentos tales como actas de sesión ordinaria y extraordinaria del Consejo Directivo, que den cuenta de lo actuado por el propio Consejo y de la designación y de las actividades realizadas en atención a sus atribuciones por los Comisarios.

8.2. Preventivas:

Los Comisarios del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, una vez designados, deberán apoyar a dicho Consejo y por lo tanto al propio Instituto Municipal de Pensiones, en transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos que se aporten al Instituto, mediante la vigilancia y fiscalización de todo informe o actividad que éste realice, en el marco de sus atribuciones, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en beneficio de la población objetivo en materia de salud y seguridad social del Instituto Municipal de Pensiones.

8.3. Respuesta:

Se informa que en sesión de Consejo Directivo que se celebró el 28/08/2020 fue solicitada la designación formal de los 3 miembros que fungirán como Comisarios, designando en esta sesión a la Lic. Norma Leticia Enderi González, quien es la actual Representante De Los Trabajadores de Base no Sindicalizados del Municipio, también fue designada como comisario a la Secretaria General del Sindicato De Trabajadores Al Servicio Del Municipio. Quedando pendiente la designación del tercer comisario, el cual se acordó que será elegido por consenso entre los integrantes de este consejo, titulares de los organismos descentralizados municipales.

8.4. Evidencia

Se presenta como evidencia en **Anexos OIC-008** copia del acta de la décima sesión ordinaria del consejo directivo del Instituto Municipal de Pensiones.

9. Observación No. 09/2020 Deficiencias en los resguardos de los activos.

9.1. Correctivas:

La Dirección del Instituto Municipal de Pensiones, deberá:

- Exhibir los resguardos documentados y debidamente firmados por las personas responsables de la totalidad de los activos relacionados por el propio Instituto.
- Elaborar, autorizar por parte de su Consejo Directivo e implementar un Manual de Procedimientos, que dé certeza y evidencia, sobre los procesos de adquisición, registro, control, uso y baja de activos bienes muebles e inmuebles, así como a los responsables de estos procesos.
- Implementar Programa de Promoción del Mantenimiento y Conservación de la totalidad de los bienes del Instituto a fin de optimizar su aprovechamiento y garantizar también los procedimientos para la conservación, seguridad y mantenimiento de los activos con los que cuenta, aprobado por su Consejo Directivo, a fin de vigilar la administración y patrimonio del Instituto.
- Elaborar e implementar una rutina de inventario físico periódico, así como de la periódica revisión del estado de los bienes muebles e inmuebles que integran el activo del Instituto, y mantener permanentemente actualizados los formatos de resguardo de todo bien propiedad del Instituto, estableciendo lo anterior en el propio Manual de Procedimientos a elaborar.
- Exhibir los resguardos de la totalidad de los vehículos propiedad del Instituto Municipal de Pensiones, sus pólizas de seguro vigentes y su registro de servicio de mantenimiento automotriz.
- Exhibir los lineamientos o criterios observados, así como documento que justifique la actual asignación de vehículos a los funcionarios del Instituto Municipal de Pensiones.
- Exhibir inventario físico – contable del Instituto Municipal de Pensiones, con fecha de cierre a febrero de 2020.

9.2. Preventivas:

El Instituto Municipal de Pensiones, por conducto del área competente, deberá designar formalmente al administrador o administradores de la vigilancia en el registro de los bienes, y éste o éstos, serán responsables de mantener registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos, mediante un periódico proceso que incluya los siguientes pasos a realizar:

- Realizar inventario.
- Cotejo.
- Revisión.
- Procesamiento de datos.
- Emisión de resguardos, su archivo y generación de etiquetas, numero de resguardo o códigos.
- Pegado de códigos y/o etiqueta y/o número de resguardo; y reemplazo y nuevo registro (en caso necesario).
- Definición de fecha para realización de nuevo inventario.

Para lo anterior, el Instituto, por conducto del área competente, deberá garantizar también los procedimientos para la conservación, seguridad y mantenimiento de los activos con los que cuenta, lo anterior incluye, la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, verificándose periódicamente, que las coberturas mantengan su vigencia.

9.3. Respuesta:

Se exhiben los resguardos de la totalidad de los activos de este instituto.

Se informa que el Manual de Procedimientos sobre los procesos de adquisición, registro, control, uso y baja de los bienes, se encuentra en proceso de elaboración y se presentan como evidencia el avance de los trabajos correspondientes.

Anteproyecto del Programa de Promoción de Mantenimiento y Conservación de los bienes del Instituto, el cual será presentado al H. Consejo Directivo del IMPE para su autorización.

Rutina de inventario físico periódico y revisión del estado de los bienes muebles, las cuales se encuentran en los puntos 2.4, 2.5 y 2.6, del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales.

Se presentan los resguardos de la totalidad de los vehículos propiedad del Instituto, así como sus pólizas de seguro vigentes y su registro de mantenimiento automotriz.

Se informa a este ente fiscalizador que los lineamientos y criterios de asignación de vehículos se encuentran en proceso de formalización.

En el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales, se indica el responsable de la vigilancia en el registro de los bienes y de mantener registros actualizados individualizado, numerados, debidamente organizados y archivados.

9.4. Evidencias:

Se presentan las siguientes evidencias, mediante **Anexo OIC-009**

1. CD con los resguardos documentados y debidamente firmados por las personas responsables de la totalidad de los activos relacionados.
2. Manual de Procedimientos sobre los procesos de adquisición, registro, control, uso y baja de los bienes (en proceso).
3. CD con el Programa de Promoción de Mantenimiento y Conservación de los bienes del Instituto.
4. CD que contiene las rutinas de inventario físico y revisión periódica de los bienes muebles del instituto, se encuentran comprendidas en el manual de procedimientos del Departamento de recursos Materiales en los puntos 2.4, 2.5 y 2.6, anexo 5, integrado en la respuesta a la observación OIC-001.
5. Disco digital que contiene los resguardos de la totalidad de los vehículos propiedad del Instituto, así como sus pólizas de seguro vigentes y su registro de mantenimiento automotriz.
6. Lineamientos para el resguardo y asignación de vehículos a funcionarios del Instituto.

10. Observación OIC-010 Variaciones presupuestales en relación al presupuesto ejercido durante el 2019

10.1. Correctivas

El Instituto Municipal de Pensiones, por conducto del área competente deberá manifestar a este Órgano las razones que dieron lugar, los motivos que originaron las economías presentadas en ciertas partidas, así como las autorizaciones y justificación de los sobre ejercicios en relación con el presupuesto autorizado, solicitando copia del acta mediante la cual el Órgano de Gobierno autorizó la aplicación de las mismas, en función de los objetivos y metas planteados para el ejercicio presupuestal.

10.2. Preventivas

El Instituto Municipal de Pensiones, por conducto del área competente, en lo sucesivo deberá establecer medidas para que se presupueste de acuerdo a las necesidades de las metas programadas, y asegurar con ello el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes.

10.2. Respuesta

Con relación a las variaciones presupuestales en el capítulo 1000, se informa a este ente fiscalizador, que dichas variaciones derivan de transferencias presupuestales de las cuentas 1600, las cuales están clasificadas como previsiones, y por consiguiente se encuentran contempladas en el presupuesto autorizado y en su momento fueron aplicadas conforme a lo estipulado en el clasificador por objeto del gasto, emitido por el CONAC, mismas que se detallan en documento anexo.

En relación a las variaciones presupuestales del capítulo 2000, se informa a este ente fiscalizador, que el presupuesto asignado a este Instituto fue deficitario, lo cual en su momento fue informado a la Tesorera y a la Alcaldesa como se evidencia en oficios anexos, dicho déficit ocasiono el rápido agotamiento de las cuentas presupuestales relacionadas con la adquisición de insumos y servicios. Se informa también, que el consumo de medicamentos tuvo un incremento inesperado derivado de las enfermedades estacionales al final del año, por otro lado, el medicamento oncológico y de alta especialidad, experimento un ahorro que fue resultado del fallecimiento o cambio de tratamiento a pacientes. Es importante resaltar que el presupuesto para enfrentar este tipo de enfermedades es técnicamente imposible planearlo, lo que resulta en las variaciones de estas y otras cuentas. Partiendo de lo anterior, una de las practicas más recurridas para la contención del gasto es la postergación de cirugías, el diferimiento de cirugías de tipo ortopédico viene arrastrando una cantidad ya importante de casos. En el ejercicio fiscal 2019, hubo un incremento extraordinario en los casos de cirugía ortopédica, situación que obligo a este instituto hacer un esfuerzo para ir abatiendo dicho diferimiento, se reasignaron recursos, e incluso se solicitó una ampliación presupuestal extraordinaria para enfrentar dicho problema.

Las cuentas del capítulo 3000 experimentan un efecto similar a las del capítulo 2000, los servicios hospitalarios son de naturaleza impredecible, el déficit presupuestal con el que arranco el ejercicio fiscal 2020, complica la operación financiera, se reducen asignaciones a las que después se le tienen que reasignar recursos o hacer movimientos laterales entre cuentas mientras se resuelven ampliaciones presupuestales, lo anterior termina obligando a la administración a tomar como criterio base la urgencia; sin embargo, se informa a este ente fiscalizador que de acuerdo a los

establecido en la Ley De Presupuesto De Egresos, Contabilidad Gubernamental Y Gasto Publico Del Estado De Chihuahua, en el artículo 44 fracciones I, III y IV, corresponde a las Subdirección Administrativa del IMPE, autorizar la asignación de los recursos presupuestales.

Por otra parte, los ingresos extraordinarios citados en la fracción I del artículo anterior, en el caso de este instituto corresponden a los subsidios extraordinarios, que en el 2019 ascendieron a la cantidad de 53.6 millones de pesos.

En relación a lo que establece la fracción IV de la mencionada ley, los ingresos adicionales recibidos por este Instituto, corresponde a las cuotas y retenciones por nuevas contrataciones hechas por el Municipio y por consiguiente recibidos por el IMPE por pago de servicio médico, que en el 2019 fueron por 15.3 Millones de pesos.

Con relación a la fracción II del Articulo 45 de la multicitada ley, establece que los ingresos adicionales que excedan al 5% de los presupuestos de egresos, se requerirá autorización, en el caso de IMPE del H. Consejo Directivo, por lo que se aclara que para el ejercicio 2019 esta instancia no requería autorización de dicho consejo por un monto de 12.2 millones de pesos, considerando que el presupuesto autorizado para ese ejercicio fue de 245 millones de pesos.

Por lo anterior se aclara que la diferencia de 3.1 millones no fueron presentados ante el H. Consejo Directivo, ya que fueron canalizados por las áreas de urgencia para ingreso hospitalario que por obvias razones no era factible convocar a sesiones del citado Consejo, para su autorización ya que se trataba de salvar vidas de derechohabientes, objetivo primordial del IMPE. (se adjunta listado de ordenes de servicio y facturaciones correspondientes).

10.3. Evidencias Anexo OIC-010

Se entrega como evidencia:

- Oficio DE/01/566/2018, dirigido a la Tesorera en donde se informa del déficit presupuestario.
- Oficio D/01/067/2019, Dirigido a la Presidenta Municipal de Chihuahua, solicitando ampliación presupuestal.
- Relación de las cuentas presupuestales del capítulo 1000 que fueron afectadas y su correspondiente justificación.
- Anexos: OIC-010-RH-01, OIC-010-RH-02, OIC-010-RH-03, OIC-010-RH-04, OIC-010-RH-05, OIC-010-RH-06, que soportan la justificación relacionada con el punto anterior.
- Partida 1600 PREVISIONES del clasificador por objeto del gasto, emitido por el CONAC.
- Artículos 43, 44 y 45 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Publico del Estado de Chihuahua.
- Oficios número T.M./373/2019 de fecha 20 de marzo del 2019, TM/1304/2019 del 12 de septiembre del 2019 y TM/1305/2019 del 12 de septiembre del 2019 de autorización de subsidios extraordinarios ejercicio 2019.
- Relación de ordenes de servicio y facturación por servicios hospitalarios urgentes.

11. OIC-011 Falta de normatividad autorizada para la administración del fondo fijo de caja chica (Fondo revolvente).

11.1. Correctiva:

El instituto municipal de pensiones deberá revisar, actualizar, validar y presentar para su autorización al consejo directivo los lineamientos de operación, así como los conceptos que darán certeza a los gastos, que se podrán incluir como reposiciones de caja chica, para asegurar la correcta gestión y desempeño institucional, así como también deberá presentar la justificación de cada uno de los gastos antes mencionados y los términos en los cuales fueron erogados, así como su validación.

11.2. Preventiva:

El instituto municipal de pensiones por conducto de la dirección, deberá publicar en la gaceta municipal del H. ayuntamiento y hacia el interior del organismo, hacer del conocimiento a la totalidad de los funcionarios del mismo, los lineamientos de operación, a fin de que los mismos, cumplan con los mismos procesos y funciones a cada uno de ellos asignados, garantizando el cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en beneficio de la población objetivo en materia de seguridad social.

11.3. Respuesta:

Se adjuntan los lineamientos de Operación de los fondos revolventes de caja chica que maneja el IMPE, mismos que una vez validados por la subdirección administrativa y la dirección de este instituto, fueron sometidos a su autorización por el H. Consejo Directivo del IMPE en sesión del día 28 de agosto del 2020.

Así mismo mediante oficio D/486/2020 de fecha 22 de septiembre de 2020, fueron enviados para su publicación en la GACETA Municipal.

Respecto a los gastos efectuados, se presenta la justificación de los dos fondos revolventes respectivos.

11.4. Evidencias: Anexo OIC -011

Se presentan las siguientes evidencias:

- Borrador de Lineamientos de Operación Fondo Revolvente Caja Chica.
- Copia del acta de la sesión del H. Consejo Directivo del IMPE de fecha 28/08/2020 mediante el cual se presentaron para su autorización los Lineamientos de Operación de Caja Chica.
- Lineamientos de Operación Fondo Revolvente Caja Chica
- Oficio No. D/486/2020 de fecha 22 de septiembre de 2020 mediante el cual se envían para su publicación en la Gaceta Municipal.
- CD que contiene Justificación de los gastos erogados por medio de las cajas chicas durante el periodo auditado

12. $6,261.98 Saldos en la cuenta deudores diversos por cobrar a corto plazo sin movimiento y con incremento en saldos

12.1. Correctiva:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá revisar, actualizar, validar y presentar para su autorización a su Órgano Máximo de Gobierno, la depuración de las cuentas que no cuentan con movimiento y justificar el saldo a depurar.

12.2. Preventiva:

El Instituto Municipal de Pensiones por conducto su Dirección, deberá publicar en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento y hacia el interior del Organismo Descentralizado, realizar la comunicación con los funcionarios del mismo, referente a los Manuales de Procedimientos o Lineamientos, a fin de que los mismos, cumplan con los procesos y funciones a cada uno de ellos asignados, garantizando el cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en un marco legal normativo; Lo anterior con el fin de definir y establecer un marco legal, referente de los criterios para la asignación de los anticipos a salarios a los Servidores Públicos adscrito al Instituto Municipal de Pensiones.

12.3. Respuesta:

Respecto al saldo de $6,261.98 observados, corresponde a pagos de liberación de gravamen y suministro de agua por la venta de terrenos de fraccionamiento Las Quintas, propiedad del fideicomiso. Se informa que la falta de depuración a la cuenta se debe a que dichos terrenos se encuentran en la etapa de protocolización.

12.4. Evidencias:

Se adjunta como evidencia mediante **Anexos OIC-012**

- Copias simples de recibos de libertad de gravamen y pago de suministro de agua.
- El Manual de Procedimientos donde se incluirán los criterios para la asignación de los anticipos a salarios a los Servidores Públicos del IMPE se encuentra en proceso de elaboración.

13. OIC-013 Almacen de materiales y suministros de consumo.

13.1. Correctiva:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá aclarar y justificar, las diferencias señaladas en el párrafo que antecede (1,647 claves o artículos), así como también deberá aclarar y justificar, las diferencias en excesos (961 claves o artículos), deberá además, revisar, actualizar y valuar en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental los inventarios, y mostrar en revelar en los estados financieros en valor real de los inventarios, a su vez determinar los responsables encargados del Almacén.

13.2. Preventiva:

El Instituto Municipal de Pensiones por conducto de la Dirección, deberá publicar en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento y hacia el interior del Organismo, hacer del conocimiento a los funcionarios del mismo, los Lineamientos a fin de que los mismos, cumplan con los procesos y funciones a cada uno de ellos asignados, garantizando el cumplimiento a los objetivos y metas establecidas.

13.3. Respuesta:

En relación a la diferencia en el manejo del inventario de materiales y suministros de consumo en el área de urgencias, la cual asciende a -$9,512.24 pesos, se informa que se derivó como consecuencia de la naturaleza de la actividad de un área de urgencias, la cual trabaja los 365 días del año durante las 24 horas, y por consiguiente se dan casos en donde se dispensa el registro de movimientos a dicho inventario por parte del área que atiende la urgencia.

Sin embargo, atendiendo la observación de ese ente fiscalizador, se implemento un sistema de control de inventarios, el cual permite llevar con mayor eficiencia las entradas y salidas de almacén.

Evidencias:·

Se presentan mediante **Anexo OIC-013**

- Listados de inventarios con las justificaciones
- Capturas de pantalla del sistema de materiales y suministros.
- Inventario físico del día 30/08/2020.
- Análisis de inventarios de material de curación

14 OIC-014 Depreciación acumulada

14.1. CORRECTIVA:

El Instituto Municipal de Pensiones deberá revisar, actualizar, validar y presentar para su autorización a su Consejo Directivo, el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el (Consejo Nacional de Armonización Contable) CONAC, así como integrar los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores

14.2. RESPUESTA:

Se informa que el inventario físico de los bienes del IMPE, se encuentra en proceso de levantamiento físico para posterior conciliación física-contable, por lo que una vez realizada esta, se presentaran ante el H Consejo Directivo los montos de las depreciaciones correspondientes