

SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE COLIMA (SEFIDEC)

ACTA DE TERCERA SESIÓN ORDINARIA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL SEFIDEC 27 DE AGOSTO DE 2018

En la Ciudad de Colima, Colima, siendo las 09:00 horas del día 27 de agosto de 2018, se reúnen en la Sala de Juntas del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima, la Licda. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC, la Licda. María Fernanda Ruiz Delgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC, la Licda. Dora Amelia Cárdenas Vargas, Coordinadora de Crédito del SEFIDEC, la Licda. Silvia Esperanza García Dozal, Auxiliar de Captación de Crédito del SEFIDEC, la C.P. Andrea Guadalupe García Vázquez, Jefa de Departamento de Contabilidad del SEFIDEC, el Lic. Juan Pedro Vera Martínez, Director Jurídico del SEFIDEC, la Licda. Maritza Jimena Velasco Gálvez, Auxiliar Jurídico del SEFIDEC, el Lic. Luis Fernando Navarro Sánchez, Gestor de Cobranza Judicial del SEFIDEC, el C. Miguel Ángel Hinojosa Sánchez, Gestor de Cobranza Administrativa del SEFIDEC y la Licda. Lucero Guillén Cruz, Asistente de la Dirección General del SEFIDEC; a efecto de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses (CEPCI) del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima (SEFIDEC), como lo establece el Código de Ética, en su Lineamiento número 8, en el punto número 1., de conformidad con el siguiente orden del día;

ORDEN DEL DÍA:

- I.- Bienvenida por parte de la Lic. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima.
- II.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- III.- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- IV.- Presentación y autorización de suplencia de vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del SEFIDEC.
- V.- Presentación y autorización del diagnóstico por Unidad Administrativa en la que se identifican las pincipales áreas de riesgo.
- VI.- Asuntos Generales.

Na Na





DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- En el primer punto del orden del día, la Licda. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC, da la bienvenida a las/os asistentes a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima (SEFIDEC).

SEGUNDO.- Continuando con el número dos del orden del día, la Directora General procede a tomar lista de asistencia dando fe de que se encuentran la Licda. María Fernanda Ruiz Delgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC, la Licda. Dora Amelia Cárdenas Vargas, Coordinadora de Crédito del SEFIDEC, la Licda. Silvia Esperanza García Dozal, Auxiliar de Captación de Crédito del SEFIDEC, la C.P. Andrea Guadalupe García Vázquez, Jefa de Departamento de Contabilidad del SEFIDEC, el Lic. Juan Pedro Vera Martínez, Director Jurídico del SEFIDEC, la Licda. Maritza Jimena Velasco Gálvez, Auxiliar Jurídico del SEFIDEC, el Lic. Luis Fernando Navarro Sánchez, Gestor de Cobranza Judicial del SEFIDEC, el C. Miguel Ángel Hinojosa Sánchez, Gestor de Cobranza Administrativa del SEFIDEC y la Licda. Lucero Guillén Cruz, Asistente de la Dirección General del SEFIDEC, dejando constancia de tal hecho en el documento que se integra como ANEXO 1 a la presente acta; por consiguiente, se declara que existe quórum legal y todos los acuerdos que se tomen tendrán la validez que corresponde.

TERCERO.- En el punto número tres del orden del día, se procede a dar lectura al orden del día, hecho esto, se somete el mismo a votación del comité, quien lo aprueba en su totalidad.

CUARTO.- En el desahogo del punto número cuatro del orden del día, la Licda. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC, presenta ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de éste Organismo Descentralizado, a la Licda. Silvia Esperanza García Dozal, Auxiliar de Captación de Crédito, quien se integra al presente comité como vocal, en suplencia del Mtro. Julio César González Velasco, quien fungía como Coordinador de Crédito del SEFIDEC y vocal de éste comité y que dejó de laborar en éste Organismo desde el día 10 de agosto del presente año. Dejando como constancia de tal hecho, la circular no. 009/2017, de fecha 28 de noviembre de 2017, mediante el cual se dio a conocer al personal interno de éste organismo los resultados finales del proceso de elección de las/os integrantes del CEPCI del SEFIDEC, así como de sus suplentes. Documento que se integra a la presente acta como ANEXO 2.

Asimismo, la Directora General del SEFIDEC, presenta ante el Comité como invitada a la Licda. Dora Amelia Cárdenas Vargas, actual Coordinadora de Crédito del SEFIDEC.

B





QUINTO. – En el desahogo del punto número cinco del orden del día, hace uso de la voz el Lic. Juan Pedro Vera Martínez, Director Jurídico del SEFIDEC e invitado al comité, quien expone ante el CEPCI del SEFIDEC el diagnóstico de la Dirección Jurídica del SEFIDEC, en el que se identifican las principales áreas de riesgo, dejando constancia el documento que se integrá a la presente acta como ANEXO 3.

Continunado punto número cinco del orden del día, la Licda. Dora Amelia Cárdenas Vargas, Coordinadora de Crédito del SEFIDEC, presenta ante el comité el diagnóstico del área a su cargo, el cual se integra a la presente acta como ANEXO 4.

Asimismo la Licda. María Fernanda Ruiz Delgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC, presenta el diagnóstico de riesgos de la Dirección a su cargo, documento que se integra a la presente acta como **ANEXO 5**.

SEXTO. – Continuando con Asuntos Generales, desahogados todos los puntos previstos en el orden del día, no habiendo más temas a debatir la Licda. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC, agradece a las/os integrantes del Comité su presencia y procede a clausurar formalmente la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del SEFIDEC, procediendo a la clausura oficial, siendo las 10:30 horas del día 27 de agosto de 2018, firmando al margen y al calce la presente acta, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

200





INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE COLIMA.

	· ·
LICDA. RAQUEL VELÁZQUEZ BARAJAS Directora General del SEFIDEC Presidenta del Comité	
LICDA. MARÍA FERNANDA RUIZ DELGADO Directora de Administración y Finanzas Vocal del Comité	Juff
LICDA. SILVIA ESPERANZA GARCÍA DOZAL Auxiliar de Captación de Créditos Vocal del Comité	Salozd
C.P. ANDREA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ Jefa del Departamento de Contabilidad Vocal del Comité	Ash Gu V.
LICDA, MARITZA JIMENA VELASCO GÁLVEZ Auxiliar Jurídico Vocal del Comité	App.
LIC. LUIS FERNANDO NAVARRO SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Judicial Vocal del Comité	Mille
C. MIGUEL ÁNGEL HINOJOSA SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Administrativa Vocal del Comité	
LICDA. LUCERO GUILLÉN CRUZ Asistente de la Dirección General Secretaria Ejecutiva del Comité	

LISTA DE ASISTENCIA

MAX



LISTA DE ASISTENCIA

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL SEFIDEC

A 27 DE AGOSTO DE 2018

	B
LICDA. RAQUEL VELÁZQUEZ BARAJAS Directora General y Presidenta del Comité	
LICDA. MARÍA FERNANDA RUÍZ DELGADO Directora de Administración y Finanzas y Vocal del Comité	Justes
LICDA. DORA AMELIA CÁRDENAS VARGAS Coordinadora de Crédito e Invitada al Comité)~ (id
LICDA. SILVIA ESPERANZA GARCÍA DOZAL Auxiliar de Captación de Crédito y Vocal del Comité	Scop3
C.P. ANDREA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ Jefa del Departamento de Contabilidad y Vocal del Comité	Och Gu V.
LIC. JUAN PEDRO VERA MARTÍNEZ Director Jurídico e Invitado al Comité	Jan
LICDA. MARITZA JIMENA VELASCO GÁLVEZ Auxiliar Jurídico y Vocal del Comité	
LIC. LUIS FERNANDO NAVARRO SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Judicial Vocal del Comité	Mille





C. MIGUEL ÁNGEL HINOJOSA SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Administrativa y

de Cobranza Administrativa Vocal del Comité

LICDA. LUCERO GUILLÉN CRUZ

Asistente de Dirección General y Secretaria Ejecutiva del Comité

CY

At &

CIRCULAR NO. 009/2017

A B B S



Circular No. 009/17 Colima, Col., 28 do noviembre de 2017

A TODO EL PERSONAL INTERNO SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE COLIMA. PRESENTE

Por medio del prosente me permito informarles los resultados finales del proceso de elección para la integración del "Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima", periodo 2018 y 2019;

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	NO. DE NOMINACIÓNES
llse Damaris Valencia Murguía	6
Maritza Jimena Velasco Gálvez	16
Luis Fernando Navarro Sánchez	16
Marco Antonio Preciado Ochoa	6
Miguel Ángel Hinojosa Sánchez	7
David Moguel Alba	6
Silvia García Dozal	6

Derivado de los resultados finales, se les notifica que las y los integrantes electos para el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima", período 2018 y 2019 son los siguientes;

- Lic. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC y Presidenta del Comité.
 Suplente: Martha Eloísa Genzález Barba, Gestor de Cobranza Administrativa.
- María Fernanda Ruiz Delgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC y Vocal del Comitó.
 Suplente: Ilse Damaris Valencia Murguía, Auxiliar Contable.
- Julio Cesar González Volasco, Coordinador de Crédito del SEFIDEC y Vocal del Comité.
 Suplente: Silvia García Dozal, Auxiliar de Captación de Créditos.
- 4. Andrea Guadalupe García Vázquez, Jofa del Departamento de Contabilidad de SEFIDEC / Vocal del Comité.

Suplente Lucero Guillen Cruz, Asistente de Dirección General.

Venustiano Carranza No. 184, Colonia Centro, Colima, Col. Tel/Fax: 312 31 3 20 04/ 312 31 3 22 43
Página web: wyw.sefidec.com / e-mail; sefidec@col.gob.mx

A A



- Maritza Jimena Velasco Gálvez, Auxiliar Jurídico de SEFIDEC y Vocal del Comité.
 - Suplente: Erika de la Mora Zepeda, Auxiliar Contable.
- Luis Fernando Navarro Sánchez, Gestor de Cobranza Judicial de SEFIDEC y Vocal del Comité.
 Suplente: David Moguel Alba, Analista de Crédito.
- 7. Miguel Ángel Hinojosa Sánchez, Gestor de Cobranza Administrativa de SEFIDEC y Vocal del Comité. Suplente: Marco Antonio Preciado Ochoa, Gestor de Cobranza Administrativa.

Secretaria Ejocutiva del Comité Lucero Guillén Cruz, Asistente de la Dirección General del SEFIDEC.

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA GENERAL DEL SEFIDES)

LIC. RAQUEL VILAZQUEZ BARRESTOEC

March Noval.

C.c.p. Llc. María Fernanda Ruíz Delgado, Titular el Órgono Elscalizador del SEFIDEC. C.c.p. C.P. Águeda Catalina Solano Péroz, Contralora General de Gobierno del Estado. C.c.p. Archivo RVB/lgc

'Año 2017, Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución
Política del Estado libre y Soberano de Colima"

Venustiano Carranza No. 184, Colonia Centyo, Colima, Col. Tel/Fax: 312 31 3 20 04/ 312 31 3 22 43

Página web: www.sefidec.com / e-mail: sefidec@col.gob.mx

And and a second a second and a second a second and a second a second and a second

John Gurt

Chool of

A 3

A CAME

DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL SEFIDEC

20 3

Minn

£ .

por A

AREA	S DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	RIESGO DE CORRUPCIÓN	MEDIDAS A IMPLEMENTARSE	IMPACTO
	ADECUADO CONTROL DE DOCUMENTOS, EVITANDO LA SUSTRACCIÓN DE CONTRATOS, PAGARÉS, FACTURAS Y/O GARANTÍAS.	LLEVAR EL CONTROL DE CADA DOCUMENTO QUE SE RESGUARDA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN, EJERCIENDO UN CONTROL RESPONSABLE RESPECTO A QUIEN SOLICITA CADA DOCUMENTO, A QUIÉN SE LE ENTREGA Y LOS FINES PARA LOS CUALES ES REQUERIDO.	ALTO	
	ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL ÁREA DE CRÉDITO PARA SU DICTAMINACIÓN.	VERIFICAR QUE LA ELABORACIÓN DEL DICTÁMEN ESTÉ CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y REGLAMENTOS CON QUE OPERA LA INSTITUCIÓN, PARA MEJOR PROVEER LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES OTORGADOS EN GARANTÍAS, ASÍ COMO LA PERSONALIDAD DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES PARA ADQUIRIR OBLIGACIONES LEGALES.	ALTO	
		OTORGAMIENTO DE CRÉDITO	REALIZAR EL ADECUADO ANÁLISIS DE LOS CONTRATOS Y PAGARÉS CON QUE HA DE FORMALIZARSE UN CRÉDITO, PRESTANDO EL CUIDADO NECESARIO A LAS FORMALIDADES QUE SE REQUIEREN CONFORME A LAS LEYES MERCANTILES Y CIVILES, ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN, PARA QUE CADA CRÉDITO SEA EJECUTABLE EN SU COBRO.	ALTO
JURÍDICO (COBRANZA EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL)	COBRANZA ADECUADA Y EFICÁZ A LOS ACREDITADOS	VERIFICAR QUE LAS ACCIONES DE COBRANZA EJERCIDAS POR LOS GESTORES SEAN LAS MÁS ADECUADAS PARA LOGRAR EL EVENTUAL PAGO DEL CRÉDITO, ADEMÁS DE HACER DE SU CONOCIMIENTO LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE GOBIERNO DEL ESTADO, PARA QUE SE CONDUZCAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES CONFORME A LAS REGLAS, CÓDIGOS Y LEYES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	ALTO	
	NO GESTIONAR LOS CRÉDITOS ASIGNADOS A CADA GESTOR JURÍDICO	CON EL APOYO DE LA CARTERA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓNY FINANZAS, REVISAR LA CARTERA POR LO MENOS CADA CIERRE DE MES CON CADA UNO DE LOS SERVIDORES ADSCRITOS AL ÁREA PARA LA GESTIÓN DE CARTERA, SIEMPRE GUIADAS POR LAS POLITICAS Y PROCESOS QUE TIENEN LA INSTITUCIÓN.	ALTO	
	QUE EL GESTOR DE COBRANZA SOLICITE EL PAGO DE LOS CRÉDITOS ASIGNADOS EN DINERO EN EFECTIVO, Y QUE ESTE NO SEA DEPOSITADO EN TIEMPO Y FORMA A LA CUENTA DEL ACREDITADO ASÍ COMO LA SOLICITUD DE DÁDIVAS, BAJO LA PROPUESTA DE HACER O NO HACER LAS LABORES ASIGNADAS AL SERVIDOR PÚBLICO.	HACER DE SU CONOCIMIENTO LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE GOBIERNO DEL ESTADO, PARA QUE SE CONDUZCAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES CONFORME A LAS REGLAS, CÓDIGOS Y LEYES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	ALTO	
	RESGUARDO DE DOCUMENTOS Y DATOS PERSONALES DE LOS ACREDITADOS	EN APEGO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE COLIMA, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS LAS RESPONSABILIDADES QUE LLEVAN EL MANEJAR INFORMACIÓN Y LO QUE CONLLEVA EL HACER MAL USO DE ELLA.	ALTO	

M1 V





B

Jut Shi A

DIAGNÓSTICO DE LA COORDINACIÓN DE CRÉDITO DEL SEFIDEC

11

P A C

M St B

5	
0	







1)
13	

Internation Procession de desenventation Character Procession Character Procession				
ACTIONALO	1edio	Establecer y documentar en el manual de [M	s garantías	Llenar la solicitud del crédito bajo hipoteca o prenda
ACTIONAL ACTION	fedio			
ACTIONAL FACTOR RESCO MUDICAL PLANTS OF TRANSPORT OF TR	1edio			Enviar la carpeta al área Legal
ACTIVIDAD	1edio			armar el expediente del cliente
ACTIVIDAD	/ledio			
ACTIVIDAD	/ledio			Tomar la decisión de negar o seguir con el proceso de aprobación del crédito
ACTIVIAND	/Edio			
ACTIVIDAD	हि	establecer polítcas de sansión por evadir la Ai		Analizar y establecer capacidad de pago e indicadores financieros
ACTIVIAND FACTOR RIESGO FACTOR RIE	/ledio	Establecer y documentar en el manual de M	35	
ACTIVIDAD ACTIVIDAD FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL MUSICA LE PORTOL MEDIDA DE CONTROL MUSICA LE PORTOL MUSICA LE PORTOL MEDIDA DE CONTROL MUSICA LE PORTOL MUSICA	fiedio			Verificar la información via telefónica o mediante visitas
Entrograde forma errada la solictud con base en las necesidades del dilente Entrograde forma errada la solictud con base en las necesidades del dilente Registra incorrecto de decidito No indistrar en el SIFAC en CIERNE en concución No realitar la lamada de seguimiento en el SIFAC en concución No realitar la lamada de seguimiento en el SIFAC en concedimiento Entrogrado incorrecto del produzión del continuidad al proceso No realitar la lamada de seguimiento en el SIFAC en concedimiento Entrogrado incorrecto del produzión del continuidad al proceso No realitar la lamada de seguimiento en el SIFAC en concedimiento Entrogrado incorrecto del produzión del continuidad al proceso de la información proceso de contración No realitar información proceso de la información para seguir el proceso del forma valumanía No interes en tiempo y forma sobre de servicitos de la información proceso d				/erificación y análisis de Datos
COMPADO CERTORA RIESGO MEDIDA DE CONTROL REIDANCE DE CONTROL Replator en de forma ennala la solicitud can base en las necesidates del circitio Replator normeta de dates Mo penetar el follo en el SIFAC para darie continuidad al proceso Mo penetar el follo en el SIFAC para darie continuidad al proceso Mo realizar la llamada de seguimiento en el tempo enableced en el MaC No realizar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No realizar en el SIFAC para darie continuidad el recenidad No realizar en el SIFAC para darie continuidad el recenidad No realizar en el SIFAC en CIERRE en caso de no require en el manual de secución con el MaC Mo realizar en al circa la información proceso de procesos de no redución de continuidad No verificar el laurá de circidico de SIFIDES para tenna la procesimiento Alercar la información financiena de forma valumanía personada por el sinicitanse del circidico Volendar no correcta de la información financiena de forma valumanía personada por el sinicitanse del circidico Volendar no correcta de la información financiena de forma valumanía por el sinicitanse del circidico Volendar no correcta de la información financiena de forma valumanía por el sinicitanse del circidico Volendar no correcta de la información financiena de combinar o no con el procesos de coorgamiento del cubilator la valumanía de su circidico Validar Libro de procesos de excritorio Valid	1edio	Establecer y documentar en el manual de M		
Entropar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del ciente la solicitud del crédito Registro incorrectamente abbre los nequisitos del crédito Registro incorrecto de datos No reforma e acceso al sistema per folia de concisión No resilezar la limitama por evida de concisión Respondar la información incorrecto del preclagarácia lo ne equentri ol crédito Respondar la información incorrecto del preclagarácia lo ne equentri ol crédito No verificar el Burd de crindito de SEFIDEC por trama la precentada de la crédito No informar al cliente en tiempe y forma sobre el estatua de su crédito. No informar al cliente en tiempe y forma sobre el estatua de su crédito. No informar al cliente en tiempe y forma sobre el estatua de su crédito. No informar al cliente en tiempe y forma sobre el estatua de su crédito. No informar al cliente en tiempe y forma sobre el estatua de su crédito. Alterar la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena en el pasamétrico Caputar incorrecta de la información financiena del capitatua de su crédito. Caputar incorrecta de la información financiena del capitatua de su crédito. Caputar incorrecta de la informaci	ਰ ਹੈ	establecer políticas de sansión por evadir la Al	er cumplir con el tiempo de garantía	
FACTOR RIESGO Tritregar de forma errada la solicitud don base en las necesidades del cilemo Enablecer y documentar los requisitos del crédito No informar correctamente sobre los requisitos del crédito No genera e lósio en el SFAC para delicente del crédito No reclicar al sistema por olvido en el sessos No reclicar al sistema por olvido en el seporte de conexión No reclicar al sistema por olvido de claves a bioquie de acceso No reclicar al sistema por olvido en el seporte de sercitorio en el seporte de de conexión Palta de documentar ol riformación para asplar en el tempo establecció en el MGC Filad de documentar ol información para asplar en el tempo establección en el MGC Filad de documentar ol información para asplar el procedimiento Ellerado incorrecto del prediagnóstico Filad de documentar ol información para asplar el procedimiento Ellerado incorrecto del prediagnóstico Filad de documentar ol información para asplar el procedimiento Ellerado incorrecto del prediagnóstico Vadificar o alterar la información para asplar el procedimiento Vadificar o alterar la información para asplar el procedimiento Vadificar o alterar la información para asplar el procedimiento Alterar la información financiera de forma voluntaria presentada por el solidame del crédito Validar Libro de procesos de escritorio in monte el destatua de su crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el procedimiento de la crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el procedimiento de la crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el procedimiento de confinancion no con el procesos de conficion de monte el crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el contenta de su crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el contenta de su crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el contenta de su crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el contenta de su crédito. Validar Libro de procesos de escritorio in monte el contenta de	F .			Informar al cliente que tiene accesibilidad al crédito
Entrepar de forma errada la solicitud con base en las mecesidades del clième Entrepar de forma errada la solicitud con base en las mecesidades del clième Registro incorrectamente sobre los requisitos del criedito Registro incorrectamente sobre los requisitos del criedito Registro incorrecto de datos No entra ral sistema por olvido de conexión No entra ral sistema por olvido de conexión No entra ral sistema por olvido de conexión No realizar la limanda de seguimiento en el tience en continuidad al proceso Rospitar en el SIAC el "CIERE" en caso de no requerir el criedito El licrado incorrecto del prediagnóstico Fresentar información para aguir el procedimiento El licrado incorrecto del prediagnóstico Rospitar en el SIAC el "CIERE" en caso de no requerir el criedito Rospitar en el SIAC el "CIERE" en caso de no requerir el criedito Rospitar en el SIAC el "CIERE" en caso de no requerir el criedito Rospitar en el siacar en el prediagnóstico Rospitar en el procesos de escritorio Rospitar en el forma el el rospitar en el procesos de escritorio Rospitar la cienta el el rospitar en el procesos de escritorio Rospitar la ci	it	establecer polítcas de sansión por evadir la Al		
CONTIDAD FACTOR RIESGO FACTOR RIES	redio .		No informar al cliente en tiempo y forma sobre el estatus de su crédito.	
CIVIDAD CONTROL TO BETTOPAT de forma errada la zolicitud con base en las necesidades del cilente Establecer y documentar los requisitos ned Medito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darie continuidad al proceso No renierar al sistema por civido de cloves o bioqueo de acceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para darie continuidad al proceso No registrar en el SIFAC para tentación para seguir el proceso Establecer y documentar los requisitos ned Meditar la linformación para seguir el proceso Modificar o alterar la información para seguir el proceso No el llenado incorrecto del prediagnéstico No lear correctamente el reporte de buró de crédito No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar o alterar la información para seguir el proceso No exercicar el proceso de escritorio No exercicar el proceso de escritorio No exercicar al sistema por civido de conexión No exercicar al			Alterar la información financiera de forma voluntaria presentada por el solicitante del crédito	
CONTIDAD CONTROL FACTOR RIESGO Entropar do forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Entropar do forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Entropar do forma errada la solicitud con base en las necesidades del crédito Registro incorrecto de datos No informar correctamente asobre los requisitos del crédito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darile continuidad al proceso No temer acceso al sistema por folta de concoxión No rentrar al sistema por folta de concoxión No entrar al sistema por folta de concoxión No entrar al sistema por folta de concoxión No realizar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Falta de documentos o información faísa en el prediagnóstico El llenado incorrecto del procesos de cacritorio Molicar ubiro de procesos de cacritorio Molicar ubiro de procesos de cacritorio Molicar o pr	ह	А		
CTIVIDAD FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL MEDIDA DE CONTROL In solicitud del crédito Registro incorrectamente sobre los requisitos del crédito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darile continuidad al proceso No entrar al sistema por falta de conexión No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Ros registror en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito El lienado incorrecto del prediagnóstico El lienado incorrecto del prediagnóstico Presentar información para seguir el procedimiento El lienado incorrecto del prediagnóstico No lecer correctamente el prediagnóstico MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos ned Mac Utilizar Libro de procesos de escritorio Mac Establecer y documentar en el manual de macular de macular	⁄inimo	2	Modificar o alterar la información presentada en el Predianóstico de forma voluntaria	
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cilente Establecer y documentar los requisitos necesidades del cilente Establecer y documentar los requisitos necesidades del crédito Registro incorrecto de datos No informar correctamente sobre los requisitos del crédito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darie continuidad al proceso Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo tener acceso al sistema por falta de conexión No entrar al sistema por falta de conexión Respulsar la limanda de seguimiento en el tiempo establecido en el MaC No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso en el macceso de escritorio Mo de la compositico en el macceso el macceso en el macceso en el macceso el macceso el macceso en el macceso el macceso el macceso en el macceso el cercitorio en el macceso el macceso el macceso el macceso el mac	⁄ledio		No leer correctamente el reporte de buró de crédito	revisar los requisitos, reporte de buró de crédito
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos neco Medica del crédito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darie continuidad al proceso No tener acceso al sistema por olvido de claves o bioqueo de acceso No realizar la llamada de seguimiento en el tiempo establecido en el MdC No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el procedimiento Establecer y documentar los requisitos neci Mutilizar Libro de procesos de escritorilo Mutilizar Libro de procesos de escritorilo No realizar la llamada de seguimiento en el tiempo establecido en el MdC Utilizar Libro de procesos de escritorilo Mo registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Establecer y documentar los requisitos neci Mc Utilizar Libro de procesos de escritorilo Mutilizar Libro de procesos	lto	A	Presentar información falsa en el prediagnóstico	
CTIVIDAD FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Registro No informar correcto de datos No generar el folio en el SIFAC para darile continuidad al proceso No tener acceso al sistema por falta de conexión No realizar la llamada de segulmiento en el tiempo estableccido en el MdC No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Palta de documentos o información para seguir el procedimiento MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec M Utilizar Libro de procesos de escritorio M Respaldar la información con frecuencia se M Utilizar Libro de procesos de escritorio M	⁄iedio	2	El llenado incorrecto del prediagnóstico	
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos ned Mo informar correctamente sobre los requisitos del crédito No informar correcto de datos Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso No tener acceso al sistema por olvido de claves o bloqueo de acceso No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos ned Mo Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Mo Mo Registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito	Леdio	7	Falta de documentos o información para seguir el procedimiento	
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente IsifAC No informar correctamente sobre los requisitos del crédito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SiFAC para darle continuidad al proceso No tener acceso al sistema por falta de conexión No entrar al sistema por olvido de claves o bloqueo de acceso No realizar la llamada de segulmiento en el tiempo establecido en el MdC Utilizar Libro de procesos de escritorio MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec Utilizar Libro de procesos de escritorio MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec MILIZAR Libro de procesos de escritorio MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec MILIZAR Libro de procesos de escritorio MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec MILIZAR Libro de procesos de escritorio MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec MILIZAR Libro de procesos de escritorio	Ainimo		No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito	
CTIVIDAD FACTOR RIESGO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente No informar correctamente sobre los requisitos del crédito Registro incorrecto de datos No generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso No tener acceso al sistema por olvido de claves o bloqueo de acceso No entrar al sistema por olvido de claves o bloqueo de acceso MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec M Utilizar Libro de procesos de escritorio M Respaldar la información con frecuencia sel M Respaldar la información con frecuencia sel M MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec M Utilizar Libro de procesos de escritorio M Respaldar la información con frecuencia sel M MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos nec M	Aínimo		No realizar la llamada de seguimiento en el tiempo establecido en el MdC	Llamada de seguimiento
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos necimales solicitud del crédito No informar correctamente sobre los requisitos del crédito Establecer y documentar los requisitos necimales sobre los requisitos del crédito Establecer y documentar los requisitos necimales sobre los requisitos del crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso Mos teneración con frecuencia sel Mos teneración de continuidad al proceso de escritorio de continuidad al proceso de continuidad al proceso de continuidad al proceso de escritorio de continuidad al proceso de con	Minimo	2	No entrar al sistema por olvido de claves o bloqueo de acceso	
FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL MEDIDA DE CONTROL	Minimo	Respaldar la información con frecuencia se N	No tener acceso al sistema por falta de conexión	
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos necesidades del crédito Registro incorrecto de datos FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL Establecer y documentar los requisitos necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos necesidades del crédito Establecer y documentar los requisitos necesidades del crédito Utilizar Libro de procesos de escritorio Marcon de datos	Vinimo		No generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso	Registrar los datos del interesado en el SIFAC
TO Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito del crédito Establecer y documentar los requisitos neq Medida del crédito del	Medie		Registro incorrecto de datos	
CTIVIDAD FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente Establecer y documentar los requisitos neq M	Mínimo	Establecer y documentar los requisitos neq N	No informar correctamente sobre los requisitos del crédito	Entregar los requisitos necesarios para la solicitud del crédito
CTIVIDAD FACTOR RIESGO MEDIDA DE CONTROL	Minimo	Establecer y documentar los requisitos ned N	Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente	Entregar al cliente la solicitud de crédito
	IMPACTO	MEDIDA DE CONTROL	FACTOR RIESGO	ACTIVIDAD

Desembolso del Crédito	Aprobar créditos con beneficio personal	establecer po
	Aprobar créditos con beneficios diferentes a la misión y objetivos del SEFIDEC	establecer po
Andinite do la company		
Medicion de Impacco	impacco	_
Menor	Casi no afecta el proceso de la entidad	
Moderado	Afecta moderadamente el proceso	
Mayor	Podría detener el proceso	

Aprobación Formal del Crédito

Informar al cliente sobre la decisión del crédito

Instalación del Comité de Crédito según el nivel de aprobación

No tener el quorum mínimo necesario para la instalación legal del Comité

Establecer y documentar en el manual de Medio

No revisar los expedientes

Informar en tiempo y forma al cliente sobre la liberación del crédito No establecer suplentes de miembros del Comité para darle seguimiento a los trámites No llamar al cliente en tiempo y forma No firmar la minuta de la sesión del Comité Establecer y documentar en el manual de Medio Establecer y documentar en el manual de | Medio usar el libro de escritorio de procedimiente Mínimo Establecer y documentar en el manual de Medio establecer polítcas de sansión por evadir la Alto polítcas de sansión por evadir la Alto polítcas de sansión por evadir la Alto

DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SEFIDEC

Just of

AREAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	RIESGO DE CORRUPCIÓN	MEDIDAS A IMPLEMENTARSE	IMPACT
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ÁREA DE CONTABILIDAD)	RENDICIÓN DE CUENTAS	CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA EN EL APARTADO DE TRANSPARENCIA. SIEMPRE CON LA RESPONSABILIDAD DE TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN REAL. ASIMISMO DE MANERA MENSUAL SE ENVÍA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO PATRIMONIAL QUE GUARDA ÉSTE ORGANISMO.	ALTO
	COMPROMISOS CON LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA	SE EXORTA LA CAPACITACIÓN DE MANERA CONSTANTE, SE LLEVA UN CONTROL DE CADA ACTIVIDAD QUE SE REALIZA, ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	ALTO
	CUIDADO DEL PATRIMONIO	CUIDADO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON LOS QUE CUENTA EL ENTE Y DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES. CADA SERVIDOR PÚBLICO DE ÉSTE ORGANISMO FIRMA EL RESGUARDO DE LOS BIENES MATERIALES CON LOS QUE CUENTAN PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES LABORALES, LO CUAL GENERA COMPROMISO EN EL BUEN CUIDADO DE LOS BIENES.	ALTO
	PERDIDA DE INFORMACIÓN	RESPALDO DE LA BASE DE DATOS TANTO DEL SERVIDOR COMO DE NUESTRO SISTEMA (SIFAC) EL CUAL CUENTA CON CLAVES Y USUARIOS INDIVIDUALES.	ALTO
	GASTOS OPERATIVOS (COMPRAS)	SE REALIZAN CON BASE A LA LEY DE ADQUISIONES Y AL REGLAMENTO.	ALTO
	COBRANZA A LOS ACREDITADOS	LOS GESTORES DE COBRANZA ACUDEN A CURSOS, LOS CUALES AYUDAN A QUE SE EVITEN PRACTICAS QUE NO SON PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO, COMO RECIBIR DÁDIVAS POR PARTE DE LOS ACREDITADOS. Y DANDOLES A CONOCER LAS POLITICAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN, SIEMPRE ORIENTARLOS A LA ÉTICA QUE DEBE DE TENER UN SERVIDOR PÚBLICO, Y HACER DE SU CONOCIMIENTO LAS RESPONSABILIDADES QUE PUEDEN LLEGAR A TENER.	ALTO
ÁREA DE COBRANZA (ADMINISTRATIVA Y EXTRAJUDICIAL)	NO GESTIONAR TODOS LOS CRÉDITOS	REVISAR LA CARTERA POR LO MENOS CADA CIERRE DE MES CON CADA UNO DE LOS SERVIDORES DEL ÁREA, SIEMPRE GUIADAS POR LAS POLITICAS Y PROCESOS QUE TIENEN LA INSTITUCIÓN.	ALTO
	RESGUARDO DE DOCUMENTOS Y DATOS PERSONALES DE LOS ACREDITADOS	COMO PARTE DE LOS PROCESOS, LINIAMIENTOS Y REGLAMENTOS QUE SE TIENEN EN LA INSTITUCIÓN, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS LAS RESPONSABILIDADES QUE LLEVAN EL MANEJAR INFORMACIÓN Y LO QUE CONLLEVA EL HACER MAL USO DE LA INFORMACIÓN.	ALTO

(h

Money D

Sif B

Just