



**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 principales áreas de riesgo.
- VI.- Asuntos Generales.

Ma Doz

R

A

JPK

SP

FB

b



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.

Doz
Ma

B
A
B
B
B

Just



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 integrará a la presente acta como **ANEXO 3.**

Continuado 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.**

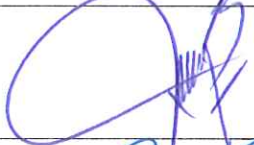
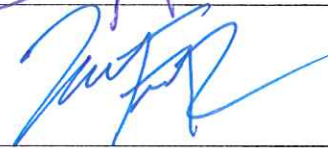





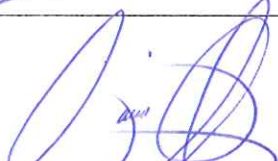
Asimismo la Licda. María Fernanda Ruiz Delgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC, presenta el diagnóstico de riesgos de la Dirección a su cargo, documento que se integra a la presente acta como **ANEXO 5.**

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
Ma Dor
B
S
J
A
S



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

<p>LICDA. RAQUEL VELÁZQUEZ BARAJAS Directora General del SEFIDEC Presidenta del Comité</p>	
<p>LICDA. MARÍA FERNANDA RUIZ DELGADO Directora de Administración y Finanzas Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. SILVIA ESPERANZA GARCÍA DOZAL Auxiliar de Captación de Créditos Vocal del Comité</p>	
<p>C.P. ANDREA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ Jefa del Departamento de Contabilidad Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. MARITZA JIMENA VELASCO GÁLVEZ Auxiliar Jurídico Vocal del Comité</p>	
<p>LIC. LUIS FERNANDO NAVARRO SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Judicial Vocal del Comité</p>	
<p>C. MIGUEL ÁNGEL HINOJOSA SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Administrativa Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. LUCERO GUILLÉN CRUZ Asistente de la Dirección General Secretaría Ejecutiva del Comité</p>	

ANEXO 1



LISTA DE ASISTENCIA

Handwritten notes in blue ink:

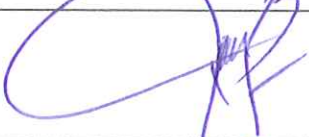

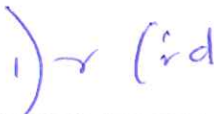
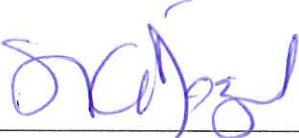




- At the bottom right: a series of scribbles and symbols, including what appears to be a stylized 'M', a '5', and some illegible marks.
- Along the right edge: a vertical list of handwritten characters: 'Dr', 'a', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'Dr'.





LISTA DE ASISTENCIA

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

A 27 DE AGOSTO DE 2018

<p>LICDA. RAQUEL VELÁZQUEZ BARAJAS Directora General y Presidenta del Comité</p>	
<p>LICDA. MARÍA FERNANDA RUÍZ DELGADO Directora de Administración y Finanzas y Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. DORA AMELIA CÁRDENAS VARGAS Coordinadora de Crédito e Invitada al Comité</p>	
<p>LICDA. SILVIA ESPERANZA GARCÍA DOZAL Auxiliar de Captación de Crédito y Vocal del Comité</p>	
<p>C.P. ANDREA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ Jefa del Departamento de Contabilidad y Vocal del Comité</p>	
<p>LIC. JUAN PEDRO VERA MARTÍNEZ Director Jurídico e Invitado al Comité</p>	
<p>LICDA. MARITZA JIMENA VELASCO GÁLVEZ Auxiliar Jurídico y Vocal del Comité</p>	
<p>LIC. LUIS FERNANDO NAVARRO SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Judicial Vocal del Comité</p>	



<p>C. MIGUEL ÁNGEL HINOJOSA SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Administrativa y Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. LUCERO GUILLÉN CRUZ Asistente de Dirección General y Secretaría Ejecutiva del Comité</p>	

DCZ

de



ANEXO 2



CIRCULAR NO. 009/2017

M

a Dz

⊕

Q

to

Int S B

5-



Circular No. 009/17

Colima, Col., 28 de noviembre de 2017

**A TODO EL PERSONAL INTERNO
SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO
PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL
ESTADO DE COLIMA.
P R E S E N T E**

Por medio del presente 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 NOMINACIONES
Ilse Damaris Valencia Murguía	6
Marliza Jimena Velasco Gálvez	16
Luis Fernando Navarro Sánchez	16
Marco Antonio Preclado 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", periodo 2018 y 2019 son los siguientes;

1. Lic. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC y Presidenta del Comité.
Suplente: Maritza Eloísa González Barba, Gestor de Cobranza Administrativa.
2. María Fernanda Ruiz Dolgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC y Vocal del Comité.
Suplente: Ilse Damaris Valencia Murguía, Auxiliar Contable.
3. Julio Cesar González Velasco, Coordinador de Crédito del SEFIDEC y Vocal del Comité.
Suplente: Silvia García Dozal, Auxiliar de Captación de Créditos.
4. Andrea Guadalupe García Vázquez, Jefa del Departamento de Contabilidad de SEFIDEC y Vocal del Comité.
Suplente: Lucero Guillén Cruz, Asistente de Dirección General.



5. Maritza Jimena Velasco Gálvez, Auxiliar Jurídico de SEFIDEC y Vocal del Comité.
Suplente: Erika de la Mora Zepeda, Auxiliar Contable.
6. 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.

Secretaría Ejecutiva 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 SEFIDEC

LIC. RAQUEL VELÁZQUEZ BAILEY



C.c.p. Lic. María Fernanda Ruiz Delgado, Titular el Órgano Fiscalizador del SEFIDEC.
C.c.p. C.P. Águeda Catalina Solano Pérez, 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"

ANEXO 3

DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL SEFIDEC

11
E. D. Z.
S. J. P.
S. B.
S. P.

DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ÁREAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	RIESGO DE CORRUPCIÓN	MEDIDAS A IMPLEMENTARSE	IMPACTO
<p align="center">JURÍDICO (ÁREA ADMINISTRATIVA)</p>	<p>ADECUADO CONTROL DE DOCUMENTOS, EVITANDO LA SUSTRACCIÓN DE CONTRATOS, PAGARÉS, FACTURAS Y/O GARANTÍAS.</p>	<p>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.</p>	<p align="center">ALTO</p>
	<p>ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL ÁREA DE CRÉDITO PARA SU DICTAMINACIÓN.</p>	<p>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.</p>	<p align="center">ALTO</p>
	<p>OTORGAMIENTO DE CRÉDITO</p>	<p>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.</p>	<p align="center">ALTO</p>
<p align="center">JURÍDICO (COBRANZA EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL)</p>	<p>COBRANZA ADECUADA Y EFICAZ A LOS ACREDITADOS</p>	<p>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.</p>	<p align="center">ALTO</p>
	<p>NO GESTIONAR LOS CRÉDITOS ASIGNADOS A CADA GESTOR JURÍDICO</p>	<p>CON EL APOYO DE LA CARTERA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 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 POLÍTICAS Y PROCESOS QUE TIENEN LA INSTITUCIÓN.</p>	<p align="center">ALTO</p>
	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p align="center">ALTO</p>
	<p>RESGUARDO DE DOCUMENTOS Y DATOS PERSONALES DE LOS ACREDITADOS</p>	<p>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.</p>	<p align="center">ALTO</p>

M
a de
D
b

Aut *Si* *f* *B*

ANEXO 4

DIAGNÓSTICO DE LA COORDINACIÓN DE CRÉDITO DEL SEFIDEC

M

Int. Sif

*202
E DZ
S
S
B*

2018





ACTIVIDAD		Exposición al Riesgo de Corrupción del área de Crédito	
Información y Recepción de documentos		FACTOR RIESGO	
		MEDIDA DE CONTROL	IMPACTO
Entregar al cliente la solicitud de crédito	Entregar de forma errada la solicitud con base en las necesidades del cliente	Establecer y documentar los requisitos	Mínimo
Entregar los requisitos necesarios para la solicitud del crédito	No informar correctamente sobre los requisitos del crédito	Establecer y documentar los requisitos	Mínimo
Registrar los datos del interesado en el SIFAC	Registro incorrecto de datos	Utilizar Libro de procesos de escritorio	Medio
	No generar el folio en el SIFAC para darle continuidad al proceso	Utilizar Libro de procesos de escritorio	Mínimo
	No tener acceso al sistema por falta de conexión	Respaldo la información con frecuencia	Mínimo
	No entrar al sistema por olvido de claves o bloqueo de acceso		Mínimo
Llamada de seguimiento	No realizar la llamada de seguimiento en el tiempo establecido en el MDC	Utilizar Libro de procesos de escritorio	Mínimo
	No registrar en el SIFAC el "CIERRE" en caso de no requerir el crédito	Utilizar Libro de procesos de escritorio	Mínimo
	Falta de documentos o información para seguir el procedimiento		Medio
	El llenado incorrecto del prediagnóstico		Medio
	Presentar información falsa en el prediagnóstico		Alto
	No leer correctamente el reporte de buró de crédito	Establecer y documentar en el manual de políticas y procedimientos	Medio
revisar los requisitos, reporte de buró de crédito	Modificar o alterar la información presentada en el Prediagnóstico de forma voluntaria		Mínimo
	No verificar el Buró de crédito de SEFIDEC para tomar la decisión de continuar o no con el proceso de otorgamiento del crédito		Alto
	Alterar la información financiera de forma voluntaria presentada por el solicitante del crédito		
	No informar al cliente en tiempo y forma sobre el estatus de su crédito.	Utilizar Libro de procesos de escritorio	Medio
	Captura incorrecta de la información financiera en el paramétrico	establecer políticas de sanción por evadir la Alto	
Informar al cliente que tiene accesibilidad al crédito	Análisis incorrecto de la información generada en el paramétrico	establecer políticas de sanción por evadir la Alto	
	No encontrar al cliente para informarle sobre la accesibilidad al cliente y poder cumplir con el tiempo de garantía establecido en el Manual	establecer políticas de sanción por evadir la Alto	
	No registrar en el SIFAC los avances del proceso del crédito	Establecer y documentar en el manual de Medio	
Verificación y análisis de Datos			
Verificar la información vía telefónica o mediante visitas	No evidenciar el uso del crédito	Establecer y documentar en el manual de Medio	
	No evidenciar correctamente las garantías físicas	Establecer y documentar en el manual de Medio	
Análisis y establecer capacidad de pago e indicadores financieros	Análisis incorrecto de la información financiera	establecer políticas de sanción por evadir la Alto	
	No tomar en cuenta las políticas establecidas en el MDC	Establecer y documentar en el manual de Medio	
Tomar la decisión de negar o seguir con el proceso de aprobación del crédito	No llamar al cliente en tiempo y forma	Establecer y documentar en el manual de Medio	
armar el expediente del cliente	Seguir con el crédito sin haber obtenido la aprobación evidenciada del crédito	Establecer y documentar en el manual de Medio	
	Falta de información con base en lo establecido en el MDC	Establecer y documentar en el manual de Medio	
Enviar la carpeta al área Legal	El envío de información incorrecta o incompleta al área Legal	Establecer y documentar en el manual de Medio	
Llenar la solicitud del crédito bajo hipoteca o prenda	Recibir la información del área legal fuera de los tiempos de garantía establecidos en el MDC	Establecer y documentar en el manual de Medio	
	Llenado incorrecto de las garantías	Establecer y documentar en el manual de Medio	
	Pérdida de las garantías	establecer políticas de sanción por evadir la Alto	












<p>Aprobación Formal del Crédito</p> <p>Instalación del Comité de Crédito según el nivel de aprobación</p> <p>Informar al cliente sobre la decisión del crédito</p> <p>Desempeño del Crédito</p>	<p>No tener el quorum mínimo necesario para la instalación legal del Comité</p> <p>No revisar los expedientes</p> <p>No establecer suplentes de miembros del Comité para darle seguimiento a los trámites</p> <p>No firmar la minuta de la sesión del Comité</p> <p>No llamar al cliente en tiempo y forma</p> <p>Informar en tiempo y forma al cliente sobre la liberación del crédito</p> <p>Aprobar créditos con beneficio personal</p> <p>Aprobar créditos con beneficios diferentes a la misión y objetivos del SENDEC</p>	<p>Establecer y documentar en el manual de Medio establecer políticas de sanción por evadir la Alto</p> <p>Establecer y documentar en el manual de Medio usar el libro de escritorio de procedimiento Mínimo</p> <p>Establecer y documentar en el manual de Medio establecer políticas de sanción por evadir la Alto</p> <p>establecer políticas de sanción por evadir la Alto</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Alto</p>
---	---	--	--

<p>Medición de Impacto</p> <p>Menor</p> <p>Moderado</p> <p>Mayor</p>	<p>Impacto</p> <p>Casi no afecta el proceso de la entidad</p> <p>Afecta moderadamente el proceso</p> <p>Podría detener el proceso</p>
---	--

ANEXO 5

DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SEFIDEC

2 Dr

①

///

Q

b

b

Prof
f b

DIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COBRANZA

ÁREAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	RIESGO DE CORRUPCIÓN	MEDIDAS A IMPLEMENTARSE	IMPACTO
<p align="center">ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ÁREA DE CONTABILIDAD)</p>	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 ADQUISICIONES Y AL REGLAMENTO.	ALTO
<p align="center">ÁREA DE COBRANZA (ADMINISTRATIVA Y EXTRAJUDICIAL)</p>	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
	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

a
 Dr



 b