

**Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Informe Final | Resumen Ejecutivo**



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA			
Área a revisar:	No. de oficio:	No. de auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Fomento al Empleo y al Emprendurismo	DA/0037/2015	AAD/14/2015	Auditoría a la Dirección de Fomento al Empleo y el Emprendurismo

**Oficio No. DA/1396/2016
Asunto: Informe final de auditoría**

**Mtra. Dulce María Aparicio Padilla
Director de Fomento al Empleo y al Emprendurismo
P R E S E N T E:**

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Fomento al Empleo y al Emprendurismo a su digno cargo, y relativa a la revisión del Acto de Entrega – Recepción de la Administración 2012-2015, implementada por la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara, e iniciada mediante oficio de comisión DA/037/2015, remito a usted el informe final de auditoría, el cual incluye un total de **10 (diez) observaciones**.

Dirección de Fomento al Empleo y al emprendurismo	10 (diez) observaciones	Relativas a:	Status:
		1) Del acto de Entrega – Recepción	Solventada.
		2) Del inventario de bienes muebles	Solventada
		3) Del inventario de vehículos	Solventada
		4) Bienes inmuebles con adeudos en renta y servicios	No solventada
		5) Del Fideicomiso Fomento Guadalajara de Fomento Empresarial	Solventada
		6) De la revisión de la información	No solventada
		7) De los créditos otorgados como parte del programa "Emprende Social"	No solventada
		8) Observaciones relativas a los recursos financieros del fondo	Solventada
		9) De los gastos efectuados con recursos del fondo, no autorizados	Solventada
		10) De la información de la cartera de créditos	No solventada


Gobierno de Guadalajara
RECIBIDO
16 DIC 2016
DIRECCIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO Y EMPRENDURISMO
 Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Contraloría Ciudadana | Dirección de Auditoría
Informe Final | Resumen Ejecutivo



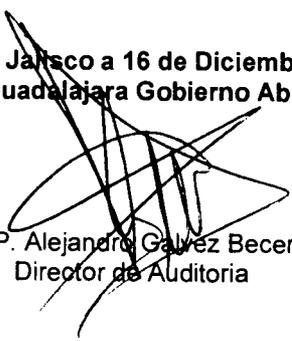
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA			
Área a revisar:	No. de oficio:	No. de auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Fomento al Empleo y al Emprendurismo	DA/0037/2015	AAD/14/2015	Auditoría a la Dirección de Fomento al Empleo y el Emprendurismo

Se anexa al presente: Cédula de observaciones (19 diecinueve páginas)

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo



Guadalajara; Jalisco a 16 de Diciembre de 2016
"2016 Guadalajara Gobierno Abierto"


L.C.P. Alejandro Galvez Becerra
Director de Auditoría

c.c.p. Expediente
AGB/ejs



En relación con la auditoría realizada a la Dirección de Fomento al Empleo y el Emprendurismo, así como el Fideicomiso Fomento Guadalajara de Fomento Empresarial, iniciada el día 04 del mes de noviembre del año 2015 y bajo el oficio de comisión DA/037/2015, se desprende la siguiente **Cédula de Observaciones:**

#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
1	<p>DEL ACTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN</p> <p>Al verificar el acta levantada con motivo de la entrega – recepción nos pudimos percatar de la ausencia a dicho acto de quien fuera titular del área, la Licenciada Mónica Kleopatra Sandoval Díaz, quien realizó la entrega correspondiente fue el C. César Emmanuel Ramírez López a la Maestra Dulce María Aparicio Padilla, titular entrante de la ahora denominada Dirección del Empleo y el Emprendurismo.</p>	<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 20.- Cuando el servidor público municipal saliente no se presente a la entrega, o ésta se encuentre incompleta o con irregularidades, el servidor público entrante levantará acta circunstanciada ante dos testigos y el representante de la Secretaría de la Contraloría, en la que se asentará la situación de que se trate, debiendo hacerla del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría a fin de que la misma promueva las acciones que correspondan, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 22.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de</p>	<p>PREVENTIVA:</p> <p>Verificar la información y documentación recibida, a fin de verificar que esté completa y correcta, en caso de detectar irregularidades y observaciones, deberá proceder en términos de lo que establece el Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>En su oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>En el punto 1 mencionan que a pesar de la ausencia de la Titular saliente los puntos cuestionados fueron resueltos por los representantes que la Lic. Mónica Kleopatra Sandoval Díaz envió.</p> <p>SOLVENTADA</p>



		<p>conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Artículo 24.- En caso de que la información de los anexos para el Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción no haya sido preparada por el responsable, ésta deberá ser integrada por personal dependiente del área que se entrega, sin que exista responsabilidad por parte de éste de lo que se entrega.</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO</p> <p>Artículo 61. Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:</p> <p>I...</p> <p>...</p> <p>XXII.- Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos</p>		
--	--	--	--	--



	relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada....		
Importe: No cuantificable	Período: Entrega Recepción 2012-2015	Estatus de solventación: Solventada	

Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación															
<p>2 DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES</p> <p>Como parte de los anexos que integran la entrega recepción, se encontró el inventario correspondiente de los bienes muebles, sin embargo al realizar la verificación física se detectó lo siguiente:</p> <p>a) Los bienes que se enlistan a continuación se encontraron físicamente, sin embargo, no están relacionados en el inventario respectivo sello oficial con número de patrimonio 144684, sello oficial con número patrimonial 151612, Monitor HP con número de patrimonio 154530, Monitor número patrimonial 35779, CPU HP número de patrimonio 116777, Monitor número patrimonial 158333, Teclado HP número patrimonial 178567, Monitor número de patrimonio 410096, Monitor número de patrimonial 1604028;</p>	<p>REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 13.</p> <p>1. Compete a la Dirección General de Administración:</p> <p>I. Instrumentar y mantener actualizado, en coordinación con la Tesorería Municipal, el Inventario de los bienes de propiedad municipal....</p> <p>VII. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos.</p> <p>VIII. Previo acuerdo del Ayuntamiento, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus</p>	<p>CORRECTIVA:</p> <p>Informar a la Dirección de Administración respecto del estado físico en que se encontraron los bienes muebles y puedan hacerse las correcciones necesarias, además de solicitar las modificaciones pertinentes de acuerdo a la revisión física.</p>	<p>Según oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas</p> <p>En lo que respecta a los bienes no relacionados en la revisión del proceso de entrega – recepción, ya son localizados los mismos encontrándose como sigue:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Pat.</th> <th>Descripción</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>144684</td> <td>Sello oficial</td> <td>Fue encontrado y entregado a la Coordinación, sin embargo existe el error de captura siendo el correcto 144674.</td> </tr> <tr> <td>151612</td> <td>Sello oficial</td> <td>Dicho bien se localizó en la Dirección auditada, enviándolo a la Coordinación.</td> </tr> <tr> <td>154530</td> <td>Monitor HP</td> <td>Éste bien pertenece a la cuenta de Fomento a la Inversión.</td> </tr> <tr> <td>35779</td> <td>Monitor</td> <td>Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su</td> </tr> </tbody> </table>	No. Pat.	Descripción	Status	144684	Sello oficial	Fue encontrado y entregado a la Coordinación, sin embargo existe el error de captura siendo el correcto 144674 .	151612	Sello oficial	Dicho bien se localizó en la Dirección auditada, enviándolo a la Coordinación.	154530	Monitor HP	Éste bien pertenece a la cuenta de Fomento a la Inversión.	35779	Monitor	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su
No. Pat.	Descripción	Status																
144684	Sello oficial	Fue encontrado y entregado a la Coordinación, sin embargo existe el error de captura siendo el correcto 144674 .																
151612	Sello oficial	Dicho bien se localizó en la Dirección auditada, enviándolo a la Coordinación.																
154530	Monitor HP	Éste bien pertenece a la cuenta de Fomento a la Inversión.																
35779	Monitor	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su																



<p>b) Los siguientes, se incluyen en el inventario de bienes muebles, pero no fueron localizados físicamente, diadema audífono y micrófono PLANTRONICS serie LJE65235 número patrimonial 152975, teléfono Panasonic serie SHAAB149262 con número patrimonial 193410;</p> <p>c) Los que se enlistan a continuación no se encontraron en condiciones adecuadas para su uso Banners número patrimonial 158528 Banners número de patrimonio 158529 Banners número patrimonial 158530</p>	<p>condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incoasteabilidad o con la carta de pérdidas totales y/o denuncia de robo presentada por el Departamento de Administración de Riesgos y Control de Vehículos.....</p> <p>Artículo 14. 1. Corresponde a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales: I. ... IV. Formular y mantener actualizado el registro general de los bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado., Artículo 37. 1. Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Ayuntamiento, tendrán a su cargo la elaboración y actualización del inventario de estos bienes, también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Dirección General de Administración.</p>		<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>funcionalidad.</td> </tr> <tr> <td>116777</td> <td>CPU HP</td> <td>Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.</td> </tr> <tr> <td>158333</td> <td>Teclado HP</td> <td>Fue un error dicho bien no pertenece a la cuenta patrimonial de la Dirección.</td> </tr> <tr> <td>178567</td> <td>Teclado HP</td> <td>Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.</td> </tr> <tr> <td>410096</td> <td>Monitor</td> <td>Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.</td> </tr> <tr> <td>1604028</td> <td>Monitor</td> <td>Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.</td> </tr> </table> <p>Los siguientes bienes del inventario sin ser localizados físicamente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Pat.</th> <th>Descripción</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>152975</td> <td>Diadema, audífono y micrófono PLANTRONICS</td> <td>Existe el resguardo, sin embargo se encuentra en mal estado.</td> </tr> <tr> <td>193410</td> <td>Teléfono Panasonic serie SHAAB149262</td> <td>Existe el resguardo, sin embargo se encuentra en mal estado.</td> </tr> </tbody> </table>			funcionalidad.	116777	CPU HP	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.	158333	Teclado HP	Fue un error dicho bien no pertenece a la cuenta patrimonial de la Dirección.	178567	Teclado HP	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.	410096	Monitor	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.	1604028	Monitor	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.	No. Pat.	Descripción	Status	152975	Diadema, audífono y micrófono PLANTRONICS	Existe el resguardo, sin embargo se encuentra en mal estado.	193410	Teléfono Panasonic serie SHAAB149262	Existe el resguardo, sin embargo se encuentra en mal estado.	
		funcionalidad.																													
116777	CPU HP	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.																													
158333	Teclado HP	Fue un error dicho bien no pertenece a la cuenta patrimonial de la Dirección.																													
178567	Teclado HP	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.																													
410096	Monitor	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.																													
1604028	Monitor	Éste bien se encontró físicamente en la bodega de la Coordinación para tramitar su baja debido a su funcionalidad.																													
No. Pat.	Descripción	Status																													
152975	Diadema, audífono y micrófono PLANTRONICS	Existe el resguardo, sin embargo se encuentra en mal estado.																													
193410	Teléfono Panasonic serie SHAAB149262	Existe el resguardo, sin embargo se encuentra en mal estado.																													



2. Las dependencias, entidades y demás instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, deben de informar a la Dirección General de Administración, cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo.

3. El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad administrativa, misma que se sujeta a lo dispuesto por la ley estatal de la materia.

Artículo 37 bis.

1. La Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada administrativo le proporcione de su inventario interno.

2. Los inventarios generales de bienes muebles serán emitidos a manera de borrador por la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales y deben ser revisados por las dependencias para realizar las actualizaciones necesarias. Dichas revisiones de inventario se realizarán por lo menos una vez al año, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por el titular de cada dependencia, el administrativo de cada Secretaría

Por tal situación se encuentra correcto dicho inventario.

Por lo que se determina que el inventario patrimonial se encuentra completo y al corriente sin faltantes.

SOLVENTADA



y el Jefe del Departamento de Bienes Muebles y Otros.
3. Una vez que la dependencia realice las actualizaciones con base en los borradores emitidos por la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, tendrá tres días hábiles para realizar la firma de éstos.

Artículo 37 ter.

1. Para que la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales esté en facultad de actualizar, los resguardantes que custodian cada bien, deben realizar solicitud vía oficio señalando la cuenta patrimonial, el número único patrimonial, nombre completo del nuevo resguardante, el registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, número de plaza y su respectivo recibo o carta resguardo.

Artículo 37 quarter.

1. El administrativo de cada dependencia, debe realizar las cartas resguardo del personal que conforma su planilla en materia de bienes muebles, los cuales deben ser actualizados permanentemente y únicamente pueden ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien



objeto de la misma.
2. Asimismo, debe solicitar a la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales, la reposición de etiquetas vía oficio, señalando el número único del bien así como sus características. Ningún bien que no tenga actualizado su registro y etiqueta correspondiente ante el Departamento de Bienes Muebles y Otros no podrá ser recibido por el Almacén Municipal.

Artículo 37 quinquies.

1. En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos por parte del servidor público que tiene bajo su responsabilidad el bien.
2. Con base al acta de hechos, el jefe inmediato debe analizar la situación antes de autorizar que se levante la denuncia ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco.
3. Si dentro de la relatoría de hechos, el jefe detecta que se presentó descuido o negligencia en el uso del bien, debe solicitar por escrito la intervención directa de Contraloría.
4. Con base al reporte emitido en torno al extravío, la Contraloría dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público, y por ende emitirá la resolución



	correspondiente. 5. Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en negligencia, el caso será remitido al Jurídico del Ayuntamiento, para dar curso a los procedimientos legales correspondientes.		
Importe: No cuantificable	Periodo: Entrega – Recepción 2012-2015	Estatus de solventación: Solventada	

Observaciones							Normatividad	Recomendaciones	Solventación																																			
3	<p>DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS</p> <p>Al hacer la verificación del inventario de vehículos con que cuenta la Dependencia, se detectaron las siguientes observaciones:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No. Econ</th> <th>Placas</th> <th>Descripción</th> <th>Adeudo por Infracciones</th> <th>Adeudo por Refrendo</th> <th>Total</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1768</td> <td>HYT2902</td> <td>Nissan Tsuru</td> <td>936</td> <td>1637</td> <td>\$2,573.00</td> <td>Sin observación</td> </tr> <tr> <td>2734</td> <td>HYT3541</td> <td>Nissan Tsuru</td> <td>2397</td> <td>515</td> <td>\$2,912.00</td> <td>Retrovisor izquierdo roto, cofre y techo dañado, batería no funciona, bomba de agua descompuesta no puede ser utilizado.</td> </tr> <tr> <td>4352</td> <td>JET6795</td> <td>Nissan Tsuru</td> <td>0</td> <td>1637</td> <td>\$1,637.00</td> <td>Sin observación</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td></td> <td>Total</td> <td>\$7,122.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						No. Econ	Placas	Descripción	Adeudo por Infracciones	Adeudo por Refrendo	Total	Observaciones	1768	HYT2902	Nissan Tsuru	936	1637	\$2,573.00	Sin observación	2734	HYT3541	Nissan Tsuru	2397	515	\$2,912.00	Retrovisor izquierdo roto, cofre y techo dañado, batería no funciona, bomba de agua descompuesta no puede ser utilizado.	4352	JET6795	Nissan Tsuru	0	1637	\$1,637.00	Sin observación					Total	\$7,122.00		<p>REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 80. 1. Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.</p> <p>Artículo 82. 1. El resguardante será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el Administrativo de la dependencia y el titular del área o departamento respectivos.</p>	<p>CORRECTIVA: Informar a la Dirección de Administración respecto del estado físico en que se encontraron los vehículos asignados para que éstos puedan ser revisados y reparados por la Unidad de Valuación Vehicular; de igual forma, informar a la Contraloría Ciudadana a través de la Dirección de Responsabilidades respecto de los daños que presentan dichos vehículos a efecto de que se inicie el procedimiento de investigación administrativa correspondiente y en su caso si se estima procedente se sancione a los</p>	<p>En su oficina DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>Donde se informa que dicho punto ya fue resuelto por la Dirección de Patrimonio, en cuanto a las observaciones realizadas.</p> <p>De las multas observadas se realizó una nueva investigación y ya se encuentran cubiertas, sin embargo, se pudo observar que actualmente cuentan con multas del periodo 2016 por lo que se les</p>
No. Econ	Placas	Descripción	Adeudo por Infracciones	Adeudo por Refrendo	Total	Observaciones																																						
1768	HYT2902	Nissan Tsuru	936	1637	\$2,573.00	Sin observación																																						
2734	HYT3541	Nissan Tsuru	2397	515	\$2,912.00	Retrovisor izquierdo roto, cofre y techo dañado, batería no funciona, bomba de agua descompuesta no puede ser utilizado.																																						
4352	JET6795	Nissan Tsuru	0	1637	\$1,637.00	Sin observación																																						
				Total	\$7,122.00																																							



		<p>Artículo 84.</p> <p>1. Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:</p> <p>I...</p> <p>II. Mantener la unidad, en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que conduzca al buen funcionamiento de la unidad.</p> <p>III. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de la Zona Metropolitana, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande.</p> <p>IV. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, así como de los daños causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte o si dicho acontecimiento sucede fuera de las horas de trabajo o fuera de los trayectos que normalmente recorre del lugar de resguardo nocturno al centro laboral o viceversa.</p> <p>V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad, cuando haya</p>	<p>responsables por los daños detectados y reparen los mismos.</p>	<p>recomienda sean cubiertos los mismos.</p> <p>SOLVENTADA</p>
--	--	---	--	---



		<p>mediado negligencia en su uso. X. Presentar el vehículo a supervisión física, de revisión y mantenimiento, en los plazos previamente señalados o cuantas veces le sea solicitado por la Dirección de Administración de Bienes Patrimoniales; XVII. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento.</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO</p> <p>Artículo 61. Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: I... IV. Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;</p>		
	<p>Importe: \$7122.00</p>	<p>Período: Entrega- Recepción 2012-2015</p>	<p>Estatus de solventación: Solventada</p>	



#	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
4	<p>BIENES INMUEBLES CON ADEUDOS EN RENTA Y SERVICIOS</p> <p>Al verificar los documentos relativos al arrendamiento del inmueble en que se ubica la Dependencia, se pudo constatar que se anexa una carta del arrendador Arquitecto Jesús Uribe Serrano, misma que está dirigida al Presidente Municipal y en la que le manifiesta el atraso existente respecto al pago del arrendamiento del inmueble y que corresponde a los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2015; así mismo es importante señalar que el contrato respectivo tiene fecha de vencimiento el día 30 de septiembre de 2015, desconociendo si el mismo será o no renovado o se hará la devolución del inmueble, situación de la que no se da cuenta en los anexos que integran la carpeta de entrega recepción.</p> <p>Además de lo anterior, se puede advertir que existe un adeudo por la cantidad de \$ 46,135.00 (cuarenta y seis mil ciento treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) al SIAPA por concepto de agua potable y la fecha de vencimiento del mismo es el día 10 de diciembre de 2015 dos mil quince, situación de la que tampoco se da cuenta en la entrega recepción.</p>	<p>REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 46. La Dirección de lo Jurídico Consultivo es la encargada de llevar a cabo el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos, en que el municipio sea parte, para lo cual, cuenta con las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Elaborar los contratos y convenios que afecten a los intereses municipales;</p> <p>II.</p> <p>IV. Llevar el control, registro, guarda y custodia de todos los contratos y convenios que suscriba el municipio.</p>	<p>CORRECTIVA:</p> <p>Solicitar a la Sindicatura a través de la Dirección de lo Jurídico Consultivo información respecto a si se encuentra vigente o no el contrato de arrendamiento de los inmuebles referidos, así mismo verificar con la Tesorería Municipal si se encuentran al corriente en los pagos por concepto de arrendamiento y otros servicios.</p>	<p>De acuerdo al oficio DMAP/DFEE/0289/2016 de fecha 13 de septiembre del presente, se proporciona copia de la solicitud de dicha información, sin embargo no se anexa la contestación de la dependencia donde nos podamos percatar que fueron cubiertos los pendientes mencionados.</p> <p>Sin embargo, proporcionan documento que funciona como comprobante de domicilio de la dependencia en la que muestran que ya no se encuentran en las mismas instalaciones, sin embargo no tienen la contestación del oficio donde requieren el comprobante o status de pago de las rentas y servicios.</p> <p>NO SOLVENTADA</p>
	<p>Importe: \$46,135.00</p>	<p>Período: Entrega-Recepción 2012-2015</p>	<p>Estatus de solventación: No solventada</p>	



	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
5	<p>DEL FIDEICOMISO FOMENTO GUADALAJARA DE FOMENTO EMPRESARIAL</p> <p>Como se señaló anteriormente, la titular saliente del área la Licenciada Mónica Kleopatra Sandoval Díaz, no se presentó a la entrega recepción, asistiendo en su lugar los C.C. César Emmanuel Ramírez López, Victoria Escutia Hernández y Juan Marín González quienes realizaron la entrega a la Maestra Dulce María Aparicio Padilla titular entrante en dicha área.</p> <p>Es importante señalar que en el caso de dicha área, no se utilizaron los formatos de entrega recepción oficiales y autorizados para tal fin, por lo que la entrega recepción se realizó utilizando hojas simples.</p>	<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCION Y PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA (Arts. 20. 22 y 24)</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO (Art. 61 fracción XXII)</p>	<p>PREVENTIVA:</p> <p>Verificar la información y documentación recibida, a fin de verificar que esté completa y correcta, en caso de detectar irregularidades y observaciones, deberá proceder en términos de lo que establece el Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, la Ley de Entrega - Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>En su oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>Se informa que se recibió la información con las reservas de Ley.</p> <p>Pero como se señaló en el punto número 1 la Titular saliente los puntos cuestionados fueron resueltos por los representantes que la Lic. Mónica Kleopatra Sandoval Díaz.</p> <p>SOLVENTADA.</p>
	Importe: No cuantificable	Período: Entrega – Recepción 2012-2015	Estatus de solventación: Solventada	

	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
6	<p>DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Al efectuar la revisión de la documentación recibida, se advierte la existencia de 16 créditos otorgados, los cuales cuentan con irregularidades. Lo anterior, debido a que no cuentan con las firmas respectivas como lo es en lo relativo al proceso de aprobación de los mismos; además de que los mismos no fueron relacionados como parte de los anexos de la entrega recepción.</p>	<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PATRIMONIO UNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 12.- Los servidores públicos municipales enunciados en el artículo que precede, deberán elaborar los informes referentes a los asuntos de su competencia, la situación laboral del personal adscrito a la</p>	<p>PREVENTIVA:</p> <p>Se deberá hacer la verificación de la información y documentación recibida, a efecto de comprobar que la misma esté completa; además en caso de detectar irregularidades atribuibles a ex servidores públicos se deberá efectuar el seguimiento respectivo a fin de deslindar las responsabilidades legales ante las instancias correspondientes.</p>	<p>En su oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>En éste punto estamos realizando una depuración del estado que guarda cada uno de los proyectos, de los 16 dieciséis créditos, ocho de estos aún están vigentes con un saldo de \$87,261.92 ochenta y siete mil</p>



		<p>dependencia que entrega, el señalamiento de los aspectos más relevantes de los asuntos pendientes o en trámite, incluyendo obras, proyectos y programas, así como de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo y, en general, de todos los aspectos técnicos y administrativos de la dependencia o cargo que entregan conforme al presente reglamento, a fin de que los procesos de entrega-recepción del personal, de los bienes y de los recursos financieros y materiales bajo su custodia y resguardo, se efectúen en forma ordenada y eficiente a quiénes habrán de relevarlos en los cargos correspondientes....</p> <p>Artículo 16.- El servidor público obligado que traslada información en una entrega-recepción, debe proveer toda clase de datos y circunstancias, que en el ámbito de su competencia, permitan entender a los nuevos titulares el alcance de las tareas y funciones.</p> <p>Artículo 17.- Con el propósito de dar cumplimiento al presente ordenamiento, los servidores públicos a que alude el artículo 11 del presente ordenamiento, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, inventarios, controles, archivos y demás documentación relativa a sus despachos, que se genere en el</p>		<p>doscientos sesenta y un pesos 92/100 M.N., en cuanto a las relaciones de los asuntos que fueron turnados jurídicamente a más de un profesionista, solicitando el proceso para que se finalice con el mismo, toda vez que el monto de ésta cartera equivale aproximadamente más del 30% del total de la cartera del fondo, según las relaciones de documentos que fueron asignados a los profesionistas mencionados, Además de que el C. César Emmanuel Ramírez López en representación de la Lic. Mónica Kleopatra Sandoval Díaz señala textual.</p> <p><i>“y a su vez también se tiene un despacho externo vigente que es quien lleva toda la cobranza judicial que lleva todos en los juzgados mercantiles como en la Fiscalía”</i></p> <p>Confirmando que los asuntos mencionados se encontraban inconclusos, por lo que la mayoría de los asuntos se encuentran en juzgados.</p> <p>Dichos créditos no pagados a la fecha Se agregan en el (Anexo No. 1)</p> <p>NO SOLVENTADA</p> <p>A los créditos mencionados en dicho anexo, se les deberá dar el seguimiento adecuado de cobranza</p>
--	--	--	--	--



		<p>ejercicio de la gestión pública municipal, a fin de hacer posible la entrega oportuna de los mismos.</p> <p>Esta actualización deberá incluir un apartado que describa de manera pormenorizada, en su caso, las acciones y compromisos en proceso, la unidad responsable de su ejecución, los avances materiales y financieros de programas, obras públicas y proyectos, cuando así corresponda, así como el cronograma de actividades para su debido cumplimiento, destacando aquéllas acciones que deberán atenderse en los primeros 90 noventa días siguientes al acto de entrega-recepción.</p> <p>Artículo 22.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p> <p>Lo resaltado es propio</p>		<p>para recuperar el monto de crédito otorgado.</p>
	<p>Importe: \$350,000.00</p>	<p>Período: Entrega – Recepción 2012 - 2015</p>	<p>Estatus de solventación: No solventada</p>	



	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación												
7	<p>DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS COMO PARTE DEL PROGRAMA "EMPRENDE SOCIAL"</p> <p>Respecto de los créditos que se relacionan como parte del referido programa, se observa que se entregaron diversos créditos sin que se otorgara por parte del beneficiario algún tipo de aval o garantía, lo que en la actualidad genera dificultades para la recuperación del mismo.</p> <p>A continuación se indica el total de créditos y el monto que representan.</p> <table border="1" data-bbox="165 787 649 1079"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>Créditos con adeudo</th> <th>Monto del adeudo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pro micro Social</td> <td>191</td> <td>\$1,467,874.44</td> </tr> <tr> <td>Emprende Social</td> <td>14</td> <td>\$59,501.72</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>205</td> <td>\$1,527,376.16</td> </tr> </tbody> </table> <p>Además de lo anterior, se advierte que del total de 205 créditos activos existen 189 de éstos que en su totalidad adeudan un monto de \$1'465,014.00 (un millón cuatrocientos sesenta y cinco mil catorce pesos 00/100 M.N.)</p> <p>Del subtotal de 189 créditos, 136 de éstos no cuentan con aval y su última fecha de pago es anterior o igual al 21 de enero de 2015</p>	Programa	Créditos con adeudo	Monto del adeudo	Pro micro Social	191	\$1,467,874.44	Emprende Social	14	\$59,501.72	Total	205	\$1,527,376.16	<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 22.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>PREVENTIVA: Verificar la información y documentación recibida, a fin de verificar que esté completa y correcta, en caso de detectar irregularidades y observaciones, deberá proceder en términos de lo que establece el Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco..</p>	<p>En su oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>Referente a éste punto se menciona que: De los créditos otorgados como parte del programa Emprende Social ya se aclaró, concluyendo en que el Subcomité de Crédito los autorizó.</p> <p>NO SOLVENTADA</p> <p>El personal de la Dependencia auditada se encuentran en el seguimiento de recuperación de la cartera de créditos otorgados, por lo que se encuentra aún en proceso de solventación.</p>
Programa	Créditos con adeudo	Monto del adeudo														
Pro micro Social	191	\$1,467,874.44														
Emprende Social	14	\$59,501.72														
Total	205	\$1,527,376.16														



<p>Los 53 créditos restantes, representan un adeudo por la cantidad de \$540,000.00 (quinientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) y no cuentan con ningún pago realizado a la fecha de la entrega recepción (30 de septiembre de 2015)</p> <p>Es importante señalar que dicha información solo fue proporcionada en una relación sin que se pueda verificar la documentación correspondiente y verificar la veracidad de la misma, por lo que se desconoce el status real de los créditos referidos.</p>			
<p>Importe: \$1,527,376.16</p>	<p>Período: Entrega – Recepción 2012 – 2015</p>	<p>Estatus de solventación: Solventada</p>	

	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación																								
8	<p>OBSERVACIONES RELATIVAS A LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL FONDO</p> <p>En fecha 19 de octubre de 2015, el personal de la Dependencia auditada, ingresó al portal de internet del banco HSBC, con la finalidad de verificar los movimientos financieros y detectó las siguientes cuentas y saldos:</p> <table border="1" data-bbox="138 1144 840 1437"> <thead> <tr> <th>Cuenta</th> <th>Saldo Real</th> <th>Saldo Disponible</th> <th>Última Actualización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4021029152</td> <td>\$ 434,306.85</td> <td>\$ 434,306.85</td> <td>19/10/2015</td> </tr> <tr> <td>4022696595</td> <td>\$ 339,658.11</td> <td>\$ 339,658.11</td> <td>19/10/2015</td> </tr> <tr> <td>4057534745</td> <td>\$ 98,957.16</td> <td>\$ 98,957.16</td> <td>19/10/2015</td> </tr> <tr> <td>6110126902</td> <td>\$ 9,076,799.86</td> <td>\$ 9,076,799.86</td> <td>19/10/2015</td> </tr> <tr> <td>Totales</td> <td>\$ 9,949,721.98</td> <td>\$ 9,949,721.98</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cuenta	Saldo Real	Saldo Disponible	Última Actualización	4021029152	\$ 434,306.85	\$ 434,306.85	19/10/2015	4022696595	\$ 339,658.11	\$ 339,658.11	19/10/2015	4057534745	\$ 98,957.16	\$ 98,957.16	19/10/2015	6110126902	\$ 9,076,799.86	\$ 9,076,799.86	19/10/2015	Totales	\$ 9,949,721.98	\$ 9,949,721.98		<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 22.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los</p>	<p>PREVENTIVA: Verificar la información y documentación recibida, a fin de verificar que esté completa y correcta, en caso de detectar irregularidades y observaciones, deberá proceder en términos de lo que establece el Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>En su oficina DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>Después de verificar la información y documentación ya quedó aclarada la misma, dado que la cuenta observada no pertenece a la Dependencia auditada, por lo tanto queda anulada la observación.</p> <p>SOLVENTADA</p>
Cuenta	Saldo Real	Saldo Disponible	Última Actualización																									
4021029152	\$ 434,306.85	\$ 434,306.85	19/10/2015																									
4022696595	\$ 339,658.11	\$ 339,658.11	19/10/2015																									
4057534745	\$ 98,957.16	\$ 98,957.16	19/10/2015																									
6110126902	\$ 9,076,799.86	\$ 9,076,799.86	19/10/2015																									
Totales	\$ 9,949,721.98	\$ 9,949,721.98																										



<p>Respecto a las cuentas bancarias, refieren que en la entrega recepción no se relacionó la "Carpeta de productos y servicios bancarios de personas morales" de HSBC de fecha 06 de diciembre de 2014 y en la que aparece la siguiente descripción:</p> <table border="1" data-bbox="144 500 859 967"> <thead> <tr> <th>Código y Nombre del Sub producto</th> <th>No de contrato o de cuenta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00 Cuenta de cheques P. M</td> <td>40-2102915-2</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>00 Cuenta de cheques P. M</td> <td>40-2269659-5</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>24 Cuenta de cheques P. M</td> <td>40-5753474-5</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>24 Cuenta de cheques P. M</td> <td>40-5767018-4</td> <td>No relacionada en la entrega recepción, inactiva y sin saldo</td> </tr> <tr> <td>62-PM Inversión a la vista</td> <td>61-1012690-2</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	Código y Nombre del Sub producto	No de contrato o de cuenta	Observación	00 Cuenta de cheques P. M	40-2102915-2	N/A	00 Cuenta de cheques P. M	40-2269659-5	N/A	24 Cuenta de cheques P. M	40-5753474-5	N/A	24 Cuenta de cheques P. M	40-5767018-4	No relacionada en la entrega recepción, inactiva y sin saldo	62-PM Inversión a la vista	61-1012690-2	N/A	<p>Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>		
Código y Nombre del Sub producto	No de contrato o de cuenta	Observación																			
00 Cuenta de cheques P. M	40-2102915-2	N/A																			
00 Cuenta de cheques P. M	40-2269659-5	N/A																			
24 Cuenta de cheques P. M	40-5753474-5	N/A																			
24 Cuenta de cheques P. M	40-5767018-4	No relacionada en la entrega recepción, inactiva y sin saldo																			
62-PM Inversión a la vista	61-1012690-2	N/A																			
<p>Importe: \$ 9,949,721.98</p>	<p>Período: Entrega – Recepción 2012 – 2015</p>	<p>Estatus de solventación: Solventada</p>																			



	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
9	<p>DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL FONDO, NO AUTORIZADOS</p> <p>De acuerdo a los lineamientos establecidos para el uso y aplicación de los fondos, se advierte que los mismos pueden ser utilizados para los siguientes gastos operativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarios NAFIN 2. Honorarios por recuperación de cartera 3. Buro de crédito 4. SIAC. "Sistema integral de administración de cartera 5. Fiscalista <p>Sin embargo se advierte la existencia de gastos efectuados por diversos conceptos, los cuales corresponden al ejercicio del presupuesto asignado por el Municipio, los cuales fueron pagados con recursos del fondo, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Papelería 2. Equipo 3. Mensajería 4. Abarrotes para reuniones con Vocales del FONDO. <p>Dichos gastos fueron solicitados mediante oficio, enviando la factura respectiva a la Administración General del Ayuntamiento, sin embargo no se anexan los documentos; además de lo anterior, se pudo advertir que contaban con un fondo fijo de caja por la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)</p>	<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 22.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>PREVENTIVA:</p> <p>Verificar la información y documentación recibida, a fin de verificar que esté completa y correcta, en caso de detectar irregularidades y observaciones, deberá proceder en términos de lo que establece el Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, la Ley de Entrega - Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>En su oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>En dicho oficio nos contesta que ya se aclaró en virtud de que existe un presupuesto aprobado por el Comité Técnico del Fondo para dichos gastos.</p> <p>SOLVENTADA</p>
	<p>Importe: No cuantificable</p>	<p>Periodo: Entrega – Recepción 2012 – 2015</p>	<p>Estatus de solventación: Solventada</p>	



N	Observaciones	Normatividad	Recomendaciones	Solventación
10	<p>DE LA INFORMACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS</p> <p>Al respecto, no se proporcionó información dentro de los anexos de la entrega recepción, sin embargo, al realizar la revisión por parte de la dependencia auditada, detectó diversas observaciones de las cuales se dio cuenta a ésta Contraloría Ciudadana para el seguimiento respectivo.</p>	<p>REGLAMENTO PARA LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL DE GUADALAJARA</p> <p>Artículo 22.- El proceso de entrega-recepción no libera de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido el servidor público saliente durante el desempeño de su cargo o comisión; si posteriormente se determina que existió irregularidad durante su gestión, se actuará de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>PREVENTIVA:</p> <p>Verificar la información y documentación recibida, a fin de verificar que esté completa y correcta, en caso de detectar irregularidades y observaciones, deberá proceder en términos de lo que establece el Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	<p>En su oficio DFEE/DMAP/0250/2016 de fecha 19 de julio del presente año, se responde a las observaciones realizadas.</p> <p>En dicho oficio se informa que aún está en proceso y depuración, dado que algunos de los créditos aprobados no se encuentran actualizados los pagos mensuales a los que se llegó el acuerdo al firmar el contrato y pagará correspondiente.</p> <p>(Ver Anexo 2).</p> <p>NO SOLVENTADA</p> <p>Se mantendrá informado a éste Órgano de Control Interno del manejo que se dé a dichos créditos con la finalidad de recuperar los apoyos otorgados.</p>
	<p>Importe: \$ 1,828,000</p>	<p>Período: Entrega – Recepción 2012 – 2015</p>	<p>Estatus de solventación: No solventada</p>	


 Elizabeth Jiménez Salazar
 Auditor


 Alejandro Gálvez Becerra
 Director de Auditoría

BENEFICIARIO	CONTRATO			PAGARE			CARACTERÍSTICAS DE ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN				CHEQUE		FECHA PARA COBRANZA		STATUS DEL CRÉDITO A NOVIEMBRE 2016	
	NÚMERO	FECHA DE FIRMA	TIPO DE CRÉDITO	CUENTA CON AVAL	FIRMA BENEFICIARIO AVAL	FIRMA REPRESENTANTE DEL COMISARIO	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE COMITÉ	ACTIVIDAD	CANTIDAD AUTORIZADA	PLAZOS	NÚMERO	IMPORTE	COBRADOR		ÚLTIMO PAGO
Barajas Viquez Manuel	5758	30/09/2010	AVO	SI	SI	NO	30/09/2012	10/09/2010	Oficina administrativas	30,000	18	4977	29,400	Lc. Javier Riquelme Salcedo	29/12/2010	0
Rodriguez Martinez Jacobo	6073	24/11/2010	AVO	SI	SI	NO	31/09/2012	18/11/2010	Oficina administrativas	5,000	18	5197	19,600	Guadalupe Romo Parra	29/09/2015	0
Rodriguez Gamba Eva	6073A	24/11/2010	REFACCONARIO	SI	NO	NO	31/09/2012	18/11/2010	Oficina administrativas	15,000	18	5197	19,600	Guadalupe Romo Parra	29/09/2015	0
Gonzalez Gamba Eva	6392	01/02/2011	AVO	NO	SI	SI	31/09/2012	21/01/2011	Venta de botas	4,000	12	5578	10,000	Carlos Suarez Gonzalez	07/08/2013	0
Gonzalez Gamba Eva	6392A	01/02/2011	REFACCONARIO	NO	NO	NO	30/09/2012	18/09/2011	Fondos y legumbres	3,000	12	5921	10,000	Carlos Suarez Gonzalez	15/10/2015	8
Gonzalez Quetzada M. Concepcion	6581	01/04/2011	AVO	NO	SI	NO	30/09/2012	18/09/2011	Fondos y legumbres	7,000	12	5942	10,000	Carlos Suarez Gonzalez	15/10/2015	8
Gonzalez Quetzada M. Concepcion	6581A	01/04/2011	REFACCONARIO	NO	NO	NO	30/09/2012	18/09/2011	Fondos	4,000	12	5942	10,000	Carlos Suarez Gonzalez	15/10/2015	8
Amador Martinez Margarita	6616	01/04/2011	AVO	NO	SI	NO	30/09/2012	18/09/2011	Fondos	6,000	12	5942	10,000	Carlos Suarez Gonzalez	15/10/2015	8
Amador Martinez Margarita	6616A	01/04/2011	REFACCONARIO	NO	NO	NO	30/09/2012	18/09/2011	Fondos	6,000	12	5948	10,000	Victor Hugo Hernandez	16/11/2011	11
Cruz Garcia Maritza Geovanna	6632	01/04/2011	AVO	NO	SI	NO	30/09/2012	18/09/2011	Venta de ropa	10,000	12	5958	10,000	Maria Jofreina Rodriguez	09/09/2013	11
Cruz Garcia Maritza Geovanna	6632A	01/04/2011	REFACCONARIO	NO	NO	NO	30/09/2012	18/09/2011	Venta de ropa	10,000	12	5958	10,000	Maria Jofreina Rodriguez	09/09/2013	11
Morales Andrade Amalia	6667	15/04/2011	AVO	NO	SI	NO	30/09/2012	07/04/2011	Venta de productos en tortas	10,000	12	5966	10,000	Guadalupe Romo Parra	01/07/2011	12
Morales Andrade Amalia	6667A	15/04/2011	REFACCONARIO	NO	NO	NO	30/09/2012	07/04/2011	Comercio al por menor de calzado	10,000	12	5966	10,000	Guadalupe Romo Parra	01/07/2011	12
Rodriguez Gonzalez Rosa Feiza	6669	15/04/2011	AVO	NO	SI	NO	30/09/2012	07/04/2011	Cadetes y bordados	10,000	12	5967	10,000	Carlos Suarez Gonzalez	02/08/2013	10
Rodriguez Gonzalez Rosa Feiza	6669A	15/04/2011	REFACCONARIO	NO	NO	NO	30/09/2012	07/04/2011	Cadetes y bordados	5,000	24	6097	39,200	Gabriel Arturo Salazar	20/09/2013	0
Murillo Moreno Rosa Atucena	6719	25/05/2011	AVO	SI	SI	NO	31/09/2013	18/05/2011	Venta de computadoras sin video juegos	35,000	24	9845	29,400	Gabriel Arturo Salazar	04/09/2013	0
Murillo Moreno Rosa Atucena	6719A	25/05/2011	REFACCONARIO	SI	SI	NO	31/09/2013	18/05/2011	Venta de computadoras sin video juegos	8,000	24	9845	29,400	Gabriel Arturo Salazar	04/09/2013	0
Rodriguez Palayo Francisco Javier	6819	25/05/2011	AVO	SI	SI	NO	31/09/2013	18/05/2011	Venta de computadoras sin video juegos	22,000	24	7317	78,400	Gabriel Arturo Salazar	18/09/2014	0
Rodriguez Palayo Francisco Javier	6819A	25/05/2011	REFACCONARIO	SI	SI	NO	31/09/2013	18/05/2011	Venta de computadoras sin video juegos	80,000	30	7317	78,400	Gabriel Arturo Salazar	18/09/2014	0
Medeiros Flores Maria Concepcion	7672	28/09/2012	AVO	SI	SI	NO	30/09/2014	11/09/2012	Escuela de ingles, computación y belleza	65,000	35	8621	68,600	Eliabeth Santana Hernandez	23/08/2016	7
Medeiros Flores Maria Concepcion	7672A	28/09/2012	REFACCONARIO	SI	SI	NO	30/09/2014	11/09/2012	Escuela de ingles, computación y belleza	65,000	35	8621	68,600	Eliabeth Santana Hernandez	23/08/2016	7
Cedural A.C.	8540	30/10/2014	AVO	SI	SI	SI	30/10/2014	30/10/2014	Escuela	4,000	35			Eliabeth Santana Hernandez	23/08/2016	7
Ruiz Diaz Rodrigo Omar	8540A	30/10/2014	REFACCONARIO	SI	SI	SI	30/10/2014	30/10/2014	Escuela	4,000	35			Eliabeth Santana Hernandez	23/08/2016	7

BENEFICIARIO	CONTRATO			PAGARE		CANTIDAD DE ANALISIS Y AUTORIZACION				CHEQUE		FICHA PARA COMARCA		STATUS DE CREDITO A NOVIEMBRE 2015
	NÚMERO FINMA	FECHA DE TIPO DE CREDITO	CUENTA CON VAL. BENEFICIARIO	FECHA DE VERIFICACION	FECHA DE COMITE	ACTIVIDAD	AUTORIZACION	PUNTOS	NÚMERO	IMPORTE	COMODOR	ÚLTIMO PAGO	PAGOS VENCIDOS	
Montes Granada María del Refugio	8848	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Artículos navideños	50,000	12	9860	39,200	Elizabeth Santana Hernández	10/10/2015	0	
Barros Mendoza Luis Jaime	8849	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Comercio	40,000	24	9861	19,600	NO TIENE	10/10/2015	2	
Martínez García Daniel	8850	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	20,000	24	9862	19,600	NO TIENE	10/10/2015	2	
Loberl Morán María del Refugio	8851	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Artículos navideños	30,000	12	9866	19,328	Elizabeth Santana Hernández	04/10/2015	1	
Hani Santillán María Graciela	8852A	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Artículos escolares	45,000	36	9827	42,586	Elizabeth Santana Hernández	23/06/2015	6	
Maria Ordoñez Julia	8853	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Maquillaje y cosmética	100,000	26	9828	90,044	NO TIENE	27/10/2015	1	
Pineda Quiroz Julia	8854	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío, calzado y regalos	40,000	24	9829	39,200	NO TIENE	31/10/2015	1	
Jiménez Marchena José Antonio	8855	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Iluminación y expendio de pan	19,000	36	9822	98,000	NO TIENE	31/10/2015	1	
Jiménez Marchena José Antonio	8855A	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Iluminación y expendio de pan	81,000	36	9830	79,400	NO TIENE	30/08/2015	0	
Gómez Arguero María Elena	8856	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Artículos navideños	20,000	24	9830	24,000	NO TIENE	31/10/2015	1	
Ulloa Pérez Jorge	8857	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Alimentos	30,000	36	9830	30,000	NO TIENE	31/10/2015	1	
Ortiz Gutiérrez Bernabé	8858	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Alimentos	40,000	24	9864	39,200	NO TIENE	31/10/2015	2	
Delgado Franco María Andrea	8859	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9864	39,200	NO TIENE	31/10/2015	1	
Montañez Campaán Andrea Xalilo	8862	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9864	39,200	NO TIENE	31/10/2015	1	
1330 Pabellón Amabel	8863	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9865	39,200	NO TIENE	13/04/2015	10	
Brando Torres María del Rosario	8864	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9865	39,200	NO TIENE	13/04/2015	10	
Brioso Torres María del Rosario	8864	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9865	39,200	NO TIENE	13/04/2015	10	
Pineda Torres María del Rosario	8867	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9865	39,200	NO TIENE	06/10/2015	4	
Pineda Torres María del Rosario	8867	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Bohío	40,000	24	9865	39,200	NO TIENE	06/10/2015	4	
Barra Pérez Juan	8869	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	18,000	36	9855	24,500	NO TIENE	06/10/2015	4	
Natividad Hernández José Manuel	8869A	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	7,000	36	9855	24,500	NO TIENE	06/10/2015	4	
Santillán Sánchez	8870	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	30,000	12	9866	24,324	NO TIENE	30/09/2015	0	
Santillán Sánchez	8871	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	90,000	36	9866	24,324	NO TIENE	30/09/2015	0	
Santillán Sánchez	8872	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	40,000	36	9866	24,324	NO TIENE	30/09/2015	0	
Santillán Sánchez	8873	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	23,000	24	9866	24,324	NO TIENE	30/09/2015	2	
Alto Velasco Rosendo	8874	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Bohío	27,000	24	9866	24,324	NO TIENE	30/09/2015	2	
Andrade Torres María Alejandra	8874A	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Bohío	5,000	24	9866	24,324	NO TIENE	28/10/2015	1	
Martínez, Tardía Iliá Edith	8874A	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Bohío	35,000	24	9866	24,324	NO TIENE	28/10/2015	1	
Centinela Río Pedro	8876	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Compra venta de artículos de belleza	49,000	36	9842	49,000	NO TIENE	31/10/2015	1	
Rodríguez Calderón Arturo	8877	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Compra venta de artículos de belleza	80,000	36	9842	49,000	NO TIENE	31/10/2015	1	
Rodríguez Calderón Arturo	8877	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Compra venta de artículos de belleza	30,000	24	9842	49,000	NO TIENE	26/10/2015	3	
Varela Jiménez Erika Paola Vanessa	8879	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	83,000	48	9843	117,600	Elizabeth Santana Hernández	31/10/2015	2	
Ramírez Vences Jacobo Sinal	8880	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	83,000	48	9843	117,600	Elizabeth Santana Hernández	31/10/2015	2	
Medina Flores María Concepción	8881	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	83,000	48	9843	117,600	Elizabeth Santana Hernández	31/10/2015	2	
Pedro Ortega Ferrin	8882	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	30,000	24	9843	117,600	Elizabeth Santana Hernández	31/10/2015	2	
Ulloa López Alejandra Carolina	8883	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	40,000	24	9843	117,600	Elizabeth Santana Hernández	31/10/2015	2	
Silva Solís Gabriela	8884	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	50,000	36	9847	49,000	Elizabeth Santana Hernández	27/09/2015	1	
Rita Bustos Kaira Monterrat	8885	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	40,000	36	9848	39,200	Elizabeth Santana Hernández	26/07/2015	10	
Hernández Aquilar Ruth Elena	8886	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	48,000	36	9849	39,200	NO TIENE	31/10/2015	0	
Conrado Ordániz María Guadalupe	8888A	30/09/2015 AVO	SI	01/10/2018	23/09/2015	Repelente, cosmética y regalos	25,000	36	9851	45,074	NO TIENE	29/09/2015	2	
Aguilar Serrano Bertha Patricia	8891	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	20,000	24	9854	19,600	NO TIENE	30/09/2015	3	
Martínez Jiménez Bibicela	8892	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	40,000	24	9854	19,600	NO TIENE	07/09/2015	3	
Hernández Lara Héctor	8893	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	20,000	12	9854	19,600	NO TIENE	07/09/2015	3	
Herrera Luján Luis Juliá	8894	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	15,000	24	9854	19,600	NO TIENE	30/09/2015	1	
García Hernández Luis Yohánida	8896	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	20,000	24	9857	19,600	NO TIENE	07/10/2015	1	
Robles Balcázar Verónica	8897	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	100,000	36	9859	98,000	Victor Hugo Hernández	04/10/2015	10	
Pilos Marañón Claudia Zaira	5741	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	3,000	18	4953	23,400	Elizabeth Santana Hernández	28/06/2015	0	
Pilos Marañón Claudia Zaira	5741A	30/09/2015 AVO	SI	23/09/2017	23/09/2015	Alimentos	23,000	18	4953	23,400	Elizabeth Santana Hernández	28/06/2015	0	

1,828.000