Copia fotostática del memorando No. DC/005/2018, emitido por el Titular de la Dirección Comercial de este Organismo, acompañado con la información descrita en el mismo, en formato digital e impreso, correspondiente a la Observación No. 2.2 inciso a) **ANEXO 4.**

# **ANEXO 4**

## Respuesta a la Observación No: 2.2

MEMO DC/005/2018 Remitido por: ING. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ VELÁZQUEZ DIRECTOR COMERCIAL.

Me refiero al Memorando No. OCV/936/2017 mediante el cual canalizó fotocopia de Oficio 6835-DGJ/2017 signado por la Lic. María Teresa Brito Serrano Contralora del Estado, relativo a la auditoría que fue practicada al Organismo a los rubros de “Fondos Fijos, Cuentas por Cobrar y Activo Fijo” correspondiente al período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014 según **Observación No. 2.2** al respecto informo lo siguiente:

La Dirección Comercial no prescribe adeudos de forma sistemática, destacando que sólo se aplica a petición de parte.

ANEXO 1

Fotocopia del Manual de Políticas comerciales versión 1.0 de fecha Agosto 2011 el cual consta de 42 páginas sólo en su anverso, destacando que en el año 2014 fue el documento que estuvo vigente.

Asimismo con base al Reglamento Interno del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de fecha 3 de abril de 2014 y según las atribuciones y obligaciones delegadas por la Dirección General del este Organismo la Dirección Comercial tiene las siguiente atribución:

Artículo 57 La Dirección Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

**Inciso V** Promover y asegurar la recuperación de la cartera por cobrar del organismo; a través de la socialización y la implementación de diversas acciones, realizando convenios y autorizando planes de pago;

**Inciso XIV** Cubrir las comisiones y **trabajos especiales que le asigne la Dirección General.**

En este tenor:

Artículo 64 La Subdirección de Servicio al Cliente y Cobranza contará con las siguientes atribuciones:

**Inciso VII** Plantear la recuperación de la cartera vencida del SIAPA, a través de los subprocesos de cobranza,, coadyuvando en la notificación de los adeudos vencidos a los usuarios y las demás medidas que así requiera el organismo;

Es importante resaltar que de forma periódica se realizan y entregan notificaciones de adeudos a todas aquellas cuentas que tienen 2 o más meses vencidos.

Como parte de las acciones para la recuperación de la cartera vencida del SIAPA, se solicitó a la Subdirección Jurídica de este Organismo la elaboración de un Contrato de prestación de servicios para la cobranza.

Derivado de lo anterior se contrataron 04 cuatro Despachos firmando Contrato con vigencia del 24 de marzo al 31 de Diciembre de 2014.

Se anexa fotocopia de cuatro Contratos de Prestación de Servicios constando de 40 fojas foliadas de 01 al 40 sólo en su anverso con su respectivo código del Despacho, Certificadas por el Ing. Aristeo Mejía Durán en su carácter de Director General y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno de SIAPA:

**ANEXO 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código del Despacho** | **Razón social** | **Número de fojas** |
| D40 | Asecoya Sociedad Civil | 10 diez |
| D41 | Riozer Abogados Sociedad Civil | 10 diez |
| D43 | Cohipro Sociedad Civil | 10 diez |
| A | Consultores, Ingenieros y Abogados Sociedad Civil | 10 Diez |

**ANEXO 2.1**

Se anexa como ejemplo fotocopia de 27 veintisiete notificaciones entregadas por los Despachos en le período del 01 de julio al 30 de septiembre de 2014 constando de 29 veintinueve fojas en su anverso.

**ANEXO 3**

Adjunto disco compacto con 01 un archivo electrónico en formato PDF con nombre **INFORME DE NOTIFICACIONES 2014** el cual contiene **informe concentrado extraído del sistema informático SAP** con detalle del código del Despacho, total de notificaciones entregadas, importe notificado e importe recuperado, así como la comisión que se le pagó a cada Despacho.

Es importante destacar que ésta Dirección Comercial tiene el soporte en discos compactos de cada archivo generado para cada Despacho, resaltando que en caso necesario está disponible en cualquier momento.

No omito comentar que con base **al Reglamento Interno del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado** publicado el **jueves 03 de Abril de 2014** creado bajo Decreto 24805/LX/13 del Congreso del Estado, con fundamento en el artículo 115fracción III, inciso a) de la Constitución Política delos Estados Unidos Mexicano, así como los artículos 4, 49, 52, 53 y 57 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, presento para consideración, el siguiente:

La Dirección General para el buen despacho de sus funciones contará con apoyo directo de las siguientes áreas:

1. Subdirección de Comunicación Social;
2. Subdirección de Tecnologías de Información:
3. Subdirección de Innovación
4. Subdirección Jurídica:
5. Unidad de Determinación, Ejecución Fiscal y Fiscalización.
6. Secretaría Técnica;
7. Secretaria Particular de la Dirección General.

**Artículo 15.-** La Unidad de Determinación, Ejecución Fiscal y Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones

VII Determinar la existencia d obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida, cuantificar y notificar créditos fiscales; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales, exigir su pago, y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones.

d) Programar los actos de determinación, fiscalización y ejecución fiscales.

No obstante a partir del **09 de marzo de 2017** el Ing. Aristeo Mejía Durán Director General del SIAPA a través de memorándum DG-019/2017 remitió **Acuerdo de Designación al Lic. Jaime Ramírez Gómez como Titular de la Unidad de Determinación, Ejecución Fiscal y Fiscalización.**

**ANEXO 4**

Impresión del Reglamento Interno del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado constando de 51 cincuenta y un FOJAS sólo en su anverso.

Sin otro particular por el momento, quedo atento para cualquier comentario al respecto.