



Despacho del Secretario  
Oficio: DS-1277/2023

Hermosillo, Sonora, 16 de octubre de 2023.  
"2023: Año de Adolfo de la Huerta"

Asunto: Envío de informe de auditoría.

**LD. MANUEL GUILLERMO CAÑEZ MARTÍNEZ.**  
Director General del Instituto de Becas  
y Crédito Educativo del Estado de Sonora.  
P r e s e n t e.-

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 9, apartado A) fracción XXV, apartado B) fracción V, 24 y 25 fracción I, inciso f), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General; 140, fracciones IV y V, del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal y derivado de la auditoría practicada al Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (IBCEES), por el Órgano Interno de Control adscrito a la Entidad a su digno cargo, notificada mediante oficio No. DS-0110-2023 de fecha 23 de enero de 2023, correspondiente a la auditoría de recuperación de créditos educativos, Avance trimestral del Programa Anual (ID 2571), por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2023, le hago llegar un ejemplar del informe de auditoría, en el cual se advierte el detalle de las recomendaciones determinadas.

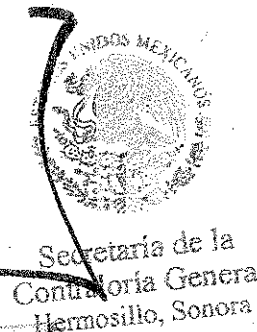
En virtud de la importancia que representa para esta Secretaría el conocer las acciones que serán desarrolladas para atender las recomendaciones contenidas en el citado informe, agradeceré se sirva hacerlo del conocimiento de cada uno de los servidores públicos responsables de atender las mismas para los efectos legales a que haya lugar y remitir al Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, la información y/o documentos que amparan su atención, dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la recepción del presente.

Para integrar su respuesta deberá hacer referencia a cada recomendación señalada y a las acciones implementadas para el cumplimiento de la medida de solventación que se establezca, requiriendo que las hojas del documento se encuentren numeradas y firmadas por el Titular y el responsable administrativo de ese Ente.

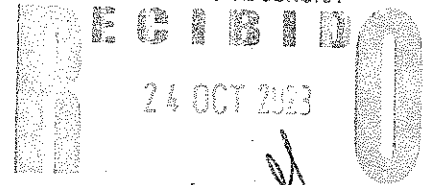
Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente oficio, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

  
**LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA.**  
Secretario de la Contraloría General.



INSTITUTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO  
DEL ESTADO DE SONORA



C.c.p. C.P. José Pedro Lerma Castillo - Titular del Órgano Interno de Control del IBCEES.  
C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco - Directora General de Auditoría Gubernamental.  
Expediente/Minutario

Elaboró: C.P. Maximiliano Hernández Sandate.

Revisó: C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza

Autorizó: C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco

Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Nivel, Blvd. Paseo del Río y Galeana C.P. 83280, Hermosillo,  
Sonora, Teléfono (662) 217 1885, (662) 217 2517.

www.sonora.gob.mx

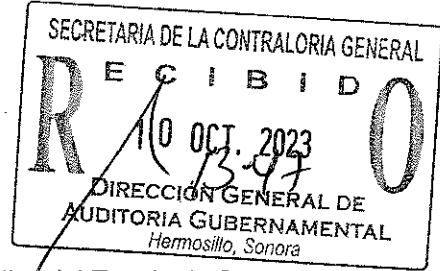


SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**  
GOBIERNO  
DE **SONORA**

**Secretaría de la Contraloría General.  
Órgano Interno de Control del Instituto de  
Becas y Crédito Educativo del Estado de  
Sonora.**

**Asunto:** Informe de Auditoría

Hermosillo, Sonora, a 10 de octubre de 2023



**LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA**  
**Secretario de la Contraloría General**  
Presente.-

**Antecedentes:**

**Ente Público auditado:** Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

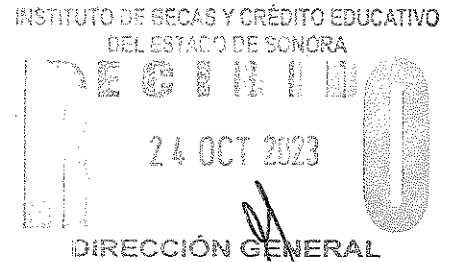
**Unidad Administrativa u  
Órgano auditado:** Dirección de Becas y Crédito.

**Constitución:** Ley 275 del 29 de enero de 2018.

**Oficio de Notificación:** DS-0110-2023 del 23 de enero de 2023.

**Oficio (s) de comisión:** OIC-IBCEES-080/2023 y OIC-IBCEES-081/2023.

**Auditor (es) comisionado (s):** C.P. Eva Denia Pacheco Córdova.  
C.P. José Ramón Noriega Zazueta.



**Supervisor:** C.P. José Pedro Lerma Castillo.

**Titular del OIC:** C.P. José Pedro Lerma Castillo.

**Desarrollo de la revisión:**

**Período:** Del 01 de enero al 30 de junio de 2023.

**Alcance:** Auditoría a recuperación de créditos educativos, Avance trimestral del Programa Anual ID 2571

**Análisis**

Los trabajos de la auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública, Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, así como con base en pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas y documentos emitidos por la Entidad y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

## Antecedentes

En Ley No. 275 publicada con fecha 29 de enero de 2018 se crea el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, cuyo objetivo fundamental es el otorgamiento de becas, estímulos y créditos educativos para iniciar, continuar o concluir la formación académica, así como para implementar acciones en materia educativa, cultural, deportiva, científica o tecnológica en beneficio de la población estudiantil sonorenses.

La Dirección de Becas y Crédito tiene el objetivo de implementar y promover los programas de becas, estímulos y crédito educativo del IBCEES; coordinar la atención y evaluación de la solicitud de la comunidad estudiantil y sociedad en general; coordinar la asignación, calendarización y correcta entrega de recursos a los beneficiarios; supervisar la recuperación de los créditos educativos otorgados.

La Subdirección de Cartera tiene el objetivo de dirigir la implementación de las estrategias de cobranza, así como brindar los lineamientos y herramientas a su personal para efectuar la recuperación de los créditos que el IBCEES otorga a los alumnos beneficiados, a través de los distintos esquemas de recuperación de acuerdo a la normatividad que le es aplicable y demás disposiciones en la materia; tendrá las siguientes atribuciones: Planear los programas diseñados para la recuperación de los créditos; recibir de la Subdirección de Evaluación y Asignación de beneficiarios, los documentos legales originales que amparen la contratación y operación exclusivamente de los créditos educativos otorgados; resguardar y controlar toda la documentación relacionada con los créditos vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados; revisar que la aplicación directa de los pagos recibidos coincida con la información que contiene la documentación física; planear la asignación mensual de las cuentas extrajudiciales y judiciales, basada en los resultados obtenidos en el mes; las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Alcance:	Auditoría a recuperación de créditos (miles de pesos)
Universo seleccionado	\$1,225,743
Muestra auditada	87,550
Representatividad de la Muestra	7.14%

Nota: El importe del universo seleccionado, solo corresponde a las cuentas de crédito educativo por cobrar a corto y largo plazo.

## Estados de situación financiera al 30 de junio de 2023

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora			
RUBRO	30-jun-2023	ANALIZADO	OBSERVADO
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$152,223,278</b>		
Efectivo y Equivalentes	151,378,363		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	869,304,221	\$50,393,024	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0		
Inventario	0		
Almacenes	0		
Estimación por pérdida o Deterioro de Activos Circulante	-869,206,316		
Otros Activos Circulantes	747,010		
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>528,612,786</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	519,083,217	37,157,279	\$203,598
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	8,665,636		
Bienes Muebles	17,253,277		
Activos Intangibles	3,393,791		
Depreciación, Deterioro y Armonización Acumulada de Bienes	-19,783,135		
Activos Diferidos	0		
Estimación por pérdida o Deterioro	0		
Otros Activos no Circulantes	0		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$680,836,064</b>	<b>\$87,550,303</b>	<b>\$203,598</b>
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>11,987,404</b>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4,729,452		
Porción a Corto Plazo de la Deuda	0		
Títulos y Valores a Corto Plazo	0		
Pasivo Diferidos a Corto Plazo	213,143		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración C. P.	7,044,809		
Provisiones a Corto Plazo	0		
Otros Pasivos a Corto Plazo	0		
<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>4,609,401</b>		
Cuentas por pagar a Largo Plazo	0		
Documentos por pagar a L. Plazo	0		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía	0		
Provisiones a Largo Plazo	4,609,401		
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>16,596,805</b>		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>			
<b>PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>			
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>828,619,497</b>		
Aportaciones	18,516,388		
Donaciones de Capital	810,103,109		
<b>PATRIMONIO GENERADO</b>	<b>-164,380,238</b>		
Resultado del Ejercicio	87,250,007		
Resultado de ejercicios anteriores	-258,926,510		
Revalúos	6,797,759		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	498,506		
<b>TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>664,239,259</b>		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 680,836,064</b>		

ESTADO DE ACTIVIDADES			
Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora			
RUBRO	30-Jun-2023	ANALIZADO	OBSERVADO
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>	\$ 34,996,124		
Productos	6,001,554		
Ingresos por venta de bienes y Prestación de servicios	28,994,554		
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS ASIGNACIONES</b>	243,763,244		
Transferencias. Asignaciones. Subsidios y Otras ayudas	243,763,244		
<b>OTROS INGRESOS</b>	20		
Ingresos Financieros,	0		
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	0		
Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores	0		
Otros Ingresos y Beneficios Varios	20		
<b>TOTAL</b>	<b>278,759,388</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>			
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	38,548,913		
Servicios Personales	30,801,534		
Materiales y Suministros	397,163		
Servicios Generales	7,350,216		
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	124,589,575		
Ayudas Sociales	124,589,575		
<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	0		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0		
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	0		
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0		
<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>	28,370,893		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	28,312,270		
Provisiones	0		
Otros Gastos	58,623		
<b>TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	<b>191,509,381</b>		
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>\$87,250,007</b>		

*S* *Q*

J

**Resultados:**

**Derechos a recibir efectivo o equivalentes**

**Préstamos otorgados a corto plazo y Préstamos otorgados a largo plazo**

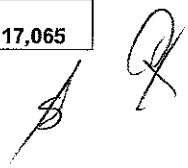
Se analizaron los rubros de: créditos educativos otorgados a corto plazo, créditos reestructurados por cobrar a corto plazo, préstamos otorgados a largo plazo al sector público y créditos educativos reestructurados por cobrar a largo plazo, verificando el control interno establecido para la recepción de los documentos que amparan el otorgamiento de créditos educativos y que se encuentran en custodia de documentos, otorgados al 30 de junio de 2023 en las oficinas de Hermosillo del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, así mismo se revisaron físicamente los contratos y pagarés verificando su existencia física y su salvaguarda, se verificó el endoso de pagarés de los casos de acreditados que fueron turnados para la cobranza por la vía judicial, se analizó el seguimiento relativo a la gestión de cobranza por concepto de créditos educativos exigibles, así como el procedimiento concerniente a la asignación de cartera judicial.

De un total de 112,631 contratos y pagarés con un importe de \$1,225,743,969 al 30 de junio de 2023, se revisó una muestra de 7,602 documentos con un valor de \$ 87,550,303 que representa el 7.14% de los contratos y pagarés en custodia de documentos a la fecha antes mencionada.

Como resultado de la aplicación de los procedimientos antes descritos se obtuvieron resultados satisfactorios a excepción de lo siguiente:

**Observación 1.- Se realizó un arqueo físico a los contratos y pagarés que se encuentran en el área de custodia de documentos de la Subdirección de Cartera y Recuperación en las oficinas de Hermosillo del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora. De un total de 112,631 contratos y pagarés originales, con un valor de \$1,225,743,969, se tomó una muestra de 7,602 documentos con un valor de \$ 87,550,303, representando un 7.14% del importe total de la cartera al 30 de junio de 2023, observando que no se encontraron archivados en su expediente 2 contratos con su respectivo pagaré sumando un monto total de \$17,065. El detalle se muestra a continuación:**

No. EXP.	NOMBRE	No. CONT.	No. PAGARÉ	IMPORTE PAGARÉ
98122	BERMUDEZ LAFARGA DIANA LIZETH	4	903628	\$ 10,640
121512	VILLA RODRIGUEZ JESUS ALEJANDRO	8	1099762	6,425
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>		<b>\$ 17,065</b>



### **Normatividad Infringida**

Artículo 2, primer párrafo, 143, 150 primer y último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 7 fracciones I y VI de la Ley Estatal de Responsabilidades; Artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI de la Ley del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora; Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Art. 45 fracción I, II, III y V del Reglamento Interior del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

### **Recomendación**

Manifiestar las razones que dieron lugar para no contar con los contratos y pagares señalados en la presente observación. Se solicita la recuperación física o en su defecto el importe de los pagarés extraviados, sustento legal por el otorgamiento del crédito, así mismo emitir oficio circular donde se den a conocer las medidas implementadas con el acuse respectivo del personal involucrado para evitar la recurrencia de lo observado. En caso de no atender lo dispuesto en la presente recomendación, deberá procederse conforme a las disposiciones legales y normativas respecto de los servidores públicos que resulten responsables.

**Observación 2.- En revisión realizada al Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora correspondiente a un total de 29,833 acreditados, con saldos vencidos por créditos educativos al 30 de junio de 2023 con un importe de \$1,219,938,979, se observa que existen 23 expedientes con un monto de \$186,533 de capital e interés exigible, sin que hayan interpuesto un juicio mercantil, derivado a que cuentan con importes superiores a 71 veces la unidad de medida en capital e interés pactado vencido por dicho concepto, tal como lo marca el manual de procedimientos de la Dirección de Becas y Crédito Educativo, además con adeudos de atraso mayores a 120 meses siendo el plazo máximo que marca el Código de Comercio para su prescripción, el detalle se anexa al presente documento (anexo 2).**

### **Normatividad infringida**

Artículo 2, primer párrafo, 143, 150 primer y último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Artículo 7 fracciones I y VI de la Ley Estatal de Responsabilidades; Artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI de la Ley del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora; Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Art. 45 fracción I, II, III, IV, V, y VI del Reglamento Interior del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora; Artículo 1047 del Código de Comercio; Procedimiento de asignación de Cartera Judicial de las Políticas, del Procedimiento de Gestión de Cartera, de la Dirección de Becas y Crédito del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

### **Recomendación**

Manifiestar las razones que dieron lugar a no cumplir con el procedimiento de asignación judicial en los 23 expedientes observados. Solicitando llevar a cabo los análisis de cada uno de esos acreditados y justificar la no acción cambiaria mediante un juicio mercantil, así como también envíen evidencia de las recuperaciones de los montos, pudiendo ser estas fichas de depósitos, transferencias, pólizas contables, de la misma manera se solicita emitir oficio circular donde se den a conocer las medidas de control interno implementadas con el acuse respectivo del personal involucrado para evitar la recurrencia de lo observado. En caso de no atender lo dispuesto en la presente recomendación, deberá procederse conforme a las disposiciones legales y normativas respecto de los servidores públicos que resulten responsables.

### **Informe al avance trimestral del programa operativo anual.**

Se revisó el avance del programa operativo anual al segundo trimestre del ejercicio 2023 del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, verificando el cumplimiento de las metas de cada subdirección, así mismo se revisó que en el formato correspondiente se contara con las justificaciones por el incumplimiento de las mismas. Adicionalmente, se verificó físicamente que se contara con el respaldo de la información que sustenta el cumplimiento de metas. Como resultado de la aplicación de los procedimientos antes descritos, se obtuvieron resultados satisfactorios.





## CONCLUSIÓN

Hemos analizado dentro del rubro de Derecho a recibir efectivo o equivalentes (recuperación de créditos educativos), al 30 de junio de 2023, en el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, concluyendo lo siguiente:

De la revisión realizada al rubro de Derecho a Recibir Efectivo o Equivalente (Recuperación de créditos educativos) al 30 de junio de 2023, con un alcance del 7.14%, se concluye que se deben de reforzar los controles internos establecidos para la salvaguarda de los documentos que se encuentran en bóveda de custodia de la Subdirección de Cartera, así como una constante verificación que permita comprobar la existencia de los mismos, previniendo con ello las omisiones que se pudieran presentar y estar en tiempo de realizar las correcciones; por otra parte deberá de apegarse a la normatividad vigente que rige al Ente.

El Instituto debe apegarse al procedimiento para la asignación de cartera judicial, cuidando los plazos para que no prescriban los documentos por concepto de créditos educativos.

**Atentamente.**

*José Pedro Lerma C.*  
C.P. José Pedro Lerma Castillo  
Titular del Órgano Interno de Control  
Cédula Profesional: 3727334

  
C.P. José Ramón Noriega Zazueta  
Auditor  
Cédula Profesional: 4073221

  
C.P. Eva Denia Pacheco Córdova  
Auditor  
Cédula Profesional: 4073222

### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora**

**Artículo 2.-** En Sonora la investidura de los funcionarios públicos emana de la Ley y está sujeta a ella. Las prescripciones legales constituyen el único límite a la libertad individual. En este concepto, las autoridades sólo pueden obrar ejercitando facultades expresas de la Ley y los particulares pueden hacer todo lo que ésta no les prohíba.

**Artículo 143.-** Se reputará como servidor público para los efectos de este título y será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el ejercicio de su función, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la administración pública estatal, directa o paraestatal, así como municipal, en el Poder Legislativo, en el Poder Judicial, así como los servidores del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, Consejeros Distritales Electorales, Consejeros Municipales Electorales, del tribunal Estatal Electoral, del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, del Tribunal de Justicia Administrativa y quienes laboren en los organismos públicos con autonomía legal.

**Artículo 150.-** Los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, los municipios, así como sus respectivas administraciones públicas descentralizadas, y los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados.

El manejo de recursos económicos estatales se sujetará a las bases de esta Constitución.

### **Ley Estatal de Responsabilidades**

**Artículo 7.-** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

VI.- Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

### **Ley del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora**

**Artículo 28.-** Corresponden a la Dirección de Becas y Crédito las siguientes atribuciones:

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.  
Marco normativo

Anexo 1

- I. Establecer e implementar programas que permitan salvaguardar la integridad física de los documentos que respaldan los créditos educativos;
- II. Coordinar la planeación y ejecución de las acciones necesarias y programas diseñados para el otorgamiento y recuperación oportuna de los créditos;
- III. Aprobar los diseños y aplicar sistemas de control interno, así como supervisar las acciones operativas;
- IV. Supervisar el sistema de operación durante la recuperación y cobranza de los créditos educativos;
- V. Coordinar la recepción, resguardo e integridad de los documentos legales originales que amparen la contratación y operación del crédito educativo;
- VI. Establecer los mecanismos y programas que permitan resguardar y controlar toda la documentación relacionada con los créditos vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitos;

**Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal**

**ARTÍCULO 92.-** La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las entidades deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

**Reglamento Interior de Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora**

**Artículo 45.-** La Subdirección de Cartera tiene el objetivo de dirigir la implementación de las estrategias de cobranza, así como brindar los lineamientos y herramientas a su personal para efectuar la recuperación de los créditos que el IBCEES otorga a los alumnos beneficiados, a través de los distintos esquemas de recuperación de acuerdo a la normatividad que le es aplicable y demás disposiciones en la materia; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Resguardar y controlar toda la documentación relacionada con los créditos vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados;
- II. Planear los programas diseñados para la recuperación de los créditos;
- III. Diseñar y aplicar sistemas de control interno;
- V. Recibir de la Subdirección de Evaluación y Asignación de beneficiarios, los documentos legales originales que amparen la contratación y operación exclusivamente de los créditos educativos otorgados.

**Código de Comercio**

**Artículo 1047.-** En todos los casos en que el presente Código no establezca para la prescripción un plazo más corto, la prescripción ordinaria en materia comercial se completará por el transcurso de diez años.

**Manual de Procedimientos del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, Dirección de Becas y Crédito**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Gestión de Cartera

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.  
Marco normativo

Anexo 1

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 213-DBC-P07/Rev.00 FECHA DE EMISIÓN: 30/10/2020

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recuperación de créditos otorgados que se encuentran en cartera exigible y/o vencida, mediante gestión de cobranza, para el cuidado del patrimonio institucional.

II.- ALCANCE

Acreditados y avalistas en cartera exigible

III.- DEFINICIONES

ACREDITADO: Persona que recibe o recibió financiamiento por parte del IBCEES.

ACREDITADOS CONTACTADOS: Se define este nivel de contacto cuando el gestor contacta con los acreditados, familiar directo, avalistas o parientes, trabajo, vecinos o conocidos.

ACREDITADOS NO CONTACTADOS: Se define este nivel de contacto cuando el gestor no se contacta con los acreditados, familiar directo, avalistas o parientes, trabajo, vecinos o conocidos.

ASIGNACIÓN: Otorgar electrónicamente a quien corresponda las cuentas de los acreditados en cartera de acuerdo a los parámetros que obedezcan a estrategia establecida.

AVALISTA: Persona que en calidad de responsable solidario formalizó contrato con el IBCEES, y que comparte el compromiso del acreditado con el IBCEES.

CAPACIDAD DE PAGO: Se valora así cuando se ha contactado al acreditado, al avalista, algún familiar, amigos, recados en el trabajo, en alguna referencia o en visita, y está pagando parcial u oportunamente su adeudo.

CARTERA EXIGIBLE: Todos aquellos acreditados que su saldo vencido es mayor a cero pesos. COBERTURA: Acreditados contactados vs. total de acreditados asignados.

CONVENIO: Acuerdo de voluntades celebrado entre el IBCEES y el deudor de Crédito Educativo con el fin de abonar, regularizar o liquidar su adeudo.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN: Características con las que cuenta un expediente para ser asignado a un gestor.

DOMICILIACIÓN: Opción de pago de las obligaciones contraídas ante el IBCEES que consiste en realizar el cargo automático de las mismas a una tarjeta de débito.

ETAPAS PROCESALES: Pasos o procedimientos a seguir dentro del juicio.

ENDOSO JURÍDICO: Leyenda al reverso del pagaré firmado por el representante legal el cual se entrega y asigna para cobro jurídico.

GESTIÓN: Actividad de recuperación realizada por gestores de cobranza donde se describen las actividades de gestión de la cuenta asignada en un periodo determinado.

GESTIÓN INTERNA: Gestión de cobranza que es realizada por personal que labora en el IBCEES. GESTIÓN

EXTERNA: Gestión de cobranza que es realizada por personal que no labora en IBCEES. GESTOR INTERNO: Persona que labora en el IBCEES y que realiza labor de cobranza.

GESTOR EXTERNO: Persona que no labora en el IBCEES y que realiza labor de cobranza.

HISTORIAL DE PAGOS: Todos los pagos realizados por un acreditado y detallados en capital e interés pactados y pagados, así como descuentos y quitas aplicadas.

IBCEES: Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

IDE: Interés devengado exigible (es el interés que el acreditado paga en su etapa de estudio).

INCAPACIDAD: Se valora así cuando se informa al IBCEES que la persona que fungió como acreditada se encuentra impedida temporal o definitivamente por razones médicas, o se encuentra privada de su libertad y no puede cubrir su adeudo o falleció.

ILOCALIZADO: Se valora así cuando no se ha contactado al acreditado y al avalista por ninguna vía, incluyendo aquí que el contacto con familiares, amigos, trabajo, referencias o visita domiciliaria sea nula.

INSOLVENCIA: Cuando el acreditado, el avalista, el padre, la madre, el cónyuge, el hermano, contactados informan que la persona que fungió como acreditado está desempleada o sigue estudiando y /o cuando se ha contactado el acreditado y/o el avalista y abonan sin comprometerse a firmar convenio.

LIQUIDACIÓN: Pago del adeudo total vencido y por vencer.

LLAMADAS PROGRAMADAS: Los gestores registran en el sistema una fecha y hora en la que se tiene que realizar una llamada para contactar a un acreditado, el sistema les avisa cuando se llega el momento de realizarla.

NIVEL DE CONTACTO: Es el nivel de cobertura que se tuvo con el acreditado al gestionar una cuenta y se divide en acreditados contactados y acreditados no contactados.

PAGO: Aplicación de un pago que se realiza.

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.  
Marco normativo

Anexo 1

**PROMESAS:** Es el compromiso de un acreditado para con el IBCEES, existen tres tipos: realizar un pago, hacer un convenio o reestructurar su pago.

**REESTRUCTURACIÓN:** Acuerdo que se hace mediante la firma de un nuevo pagaré y contrato con condiciones de plazo e intereses diferentes a los que originalmente se habían acordado cuando se recibió el crédito educativo en el periodo de estudios.

**SIN ACUERDO:** Acreditado y/o avalista contactados que no manifiestan ningún problema para cubrir su adeudo y Aun así no tiene movimiento su cuenta.

#### IV.- REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Ley 275 que crea al Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.
- Reglamento Interior del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora
- Reglamento para el Otorgamiento de Créditos del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora

#### V.- POLÍTICAS

#### TIPOS DE CARTERAS.

En el Instituto existen 3 tipos de carteras: a) cartera extrajudicial interna, b) cartera extrajudicial externa y c) cartera judicial:

##### CARTERA EXTRAJUDICIAL INTERNA:

Este tipo de cartera se encuentra integrada por los expedientes cuya gestión de cobranza se realiza de manera extrajudicial por gestores empleados del Instituto, la cual se divide en varias categorías entre ellas:

1. Cartera de Intereses Devengados: Son acreditados en cartera interna que se encuentran estudiando, sin capital vencido y con solo interés devengado vencido en el periodo de estudio. Según sus meses de atraso de su vencimiento se divide en dos grupos: IDE 1 con hasta 7 meses de atraso e IDE 2 con más de 8 meses de atraso.
2. Cartera Previa: Son acreditados en cartera interna que ya terminaron los estudios, sin capital vencido, con o sin interés devengado vencido y en su período de gracia que así estipula el Instituto, es decir que le faltan de 1 a 6 meses para iniciar la amortización de su capital.
3. Cartera Telefónica: Son los acreditados en cartera interna que a) se incorporan a la cartera vencida provenientes de la cartera previa, b) estaban pagando por adelantado durante un tiempo y alguna de sus amortizaciones por vencer pasará a cartera vencida, c) estaban en cartera externa y regularizaron su adeudo, f) Acreditados que se asignen en forma específica, los acreditados en cartera interna repitiendo pago en los últimos dos meses y con hasta 9 pagos en los últimos 12 meses, y los acreditados en cartera interna con 10 o más pagos en los últimos 12 meses.
4. Cartera de Visita Local: Son los acreditados en cartera interna con domicilio familiar en Hermosillo y /o Cd. Obregón con las condiciones propias para ejercer acción de pago en los acreditados mediante visita domiciliar.
5. Cartera de Visita Foránea: Son los acreditados en cartera interna con domicilio familiar fuera de Hermosillo y /o Cd. Obregón con las condiciones propias para ejercer acción de pago en los acreditados para lograr contención o no.
6. Cartera Pago por Adelantado: Son los acreditados en cartera interna sin capital vencido pero que ya terminaron los estudios y que están pagando sus amortizaciones en forma anticipada.
7. Cartera Descuento Vía Nomina: Son acreditados en cartera interna con un convenio administrativo vigente de tipo de descuento vía nómina (descuentos vía nómina de acuerdo a un convenio de colaboración entre el Instituto y Entidades y/o Dependencias). Este tipo de convenio permanece vigente aun si no esté al corriente en los vencimientos pactados.
8. Cartera de Incapacidad: Son los acreditados valorados en la gestión interna o externa como incapacidad de pago la cual se divide en: incapacidad definitiva, incapacidad temporal, incapacidad por fallecimiento, incapacidad por problemas legales.
9. Cartera Incosteable: Son expedientes en cartera extrajudicial y judicial que reúnen las siguientes características:  
A) Cuando la cuenta presente tres meses sin pago alguno a partir de la fecha de vencimiento de su última amortización de su último contrato otorgado, su saldo esté totalmente vencido y la suma del capital más el interés normal represente un importe menor o igual de tres unidades de medida y actualización diarios. La cancelación será autorizada por el titular de la Subdirección de Cartera.

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.

Marco normativo

Anexo 1

B) Cuando la cuenta presente seis meses sin pago alguno a partir de la fecha de vencimiento de su última amortización de su último contrato otorgado, su saldo esté totalmente vencido y la suma del capital más el interés normal represente un importe menor o igual a veinte unidades de medida y actualización diarias. La cancelación será autorizada por el titular de la Subdirección de Cartera.

C) Cuando la cuenta presente doce meses sin pago alguno a partir de la fecha de vencimiento de su última amortización de su último contrato otorgado, su saldo esté totalmente vencido y la suma del capital más el interés normal represente un importe menor o igual a cincuenta unidades de medida y actualización diarias. La cancelación será autorizada por el Titular de la Entidad.

D) Cuando la cuenta presente dieciocho meses sin pago alguno a partir de la fecha de vencimiento de su última amortización de su último contrato otorgado, su saldo esté totalmente vencido y la suma del capital más el interés normal represente un importe menor o igual a setenta unidades de medida y actualización diarias. La cancelación será autorizada por el Titular de la Entidad.

**CARTERA EXTRAJUDICIAL EXTERNA:**

Este tipo de cartera se encuentra integrada por los expedientes cuya gestión de cobranza se realiza de manera extrajudicial por despachos contratados por el Instituto para la prestación de servicios de cobranza extrajudicial.

Requisitos del gestor externo extrajudicial. 1. Ser preferentemente profesionista.

2. Si es persona moral presentar copia certificada del Acta Constitutiva.

3. Contar con cedula del R.F.C vigente expedida por el SAT.

4. Contar con recibos de honorarios vigentes. 5. No tener Adeudos Pendientes con el ICEES.

6. Tener experiencia en cobranza.

7. Carta de no Antecedentes Penales reciente.

8. Dos referencias personales de una institución pública o privada reconocidas. 9. Copia de comprobante de domicilio particular y de oficina.

10. Copia de la credencial INE o licencia de manejo.

11. No haber incumplido con un contrato anterior de prestación de servicios profesionales con el IBCEES, así como con las metas de recuperación y reportes de gestión.

12. No haber incurrido en cobros indebidos a acreditados y/o avalistas.

13. No aparecer en el padrón de inhabilitados del IBCEES.

14. No haber hecho mal uso de los recursos de créditos recuperados.

15. Currículo Vitae.

Asignación de expedientes a la cobranza extrajudicial externa:

1. Requisitos para integrar un expediente en la cartera extrajudicial externa:

a) Todos los acreditados en cartera interna sin un convenio vigente de descuentos vía nómina que tengan las características de incumplimiento de pago y que en base a análisis administrativo se dictamine su asignación para tratamiento de cobranza en forma externa.

b) Todos los acreditados que estén en cartera judicial y que habiendo ya liquidado el total de los pagarés demandados tengan saldo vencido.

2. Tiempo para dar movimiento a un expediente en la cartera extrajudicial externa:

c) Se podrá dar movilidad de gestor a gestor a sugerencias de las condiciones de la propia.

3. Requisitos para retirar un expediente de la cartera extrajudicial externa:

d) Todos los acreditados que liquiden su adeudo vencido a la fecha y queden regularizados pasarán a cartera extrajudicial interna.

e) Todos los acreditados que liquiden el total de su adeudo.

f) Todos los acreditados que teniendo contratos elegibles a demanda (vía ejecutiva u ordinaria) no sean cubiertos antes de su asignación judicial (Ver instructivo de Gestión de cobranza en cartera judicial según código 42-DCR-P2-I3/REV.00), o a petición y/o sugerencia de los mismos debido a las características de las cuentas.

g) Todos los acreditados que hayan realizado una reestructura y este haya cumplido con sus 3 primeras amortizaciones regresan a cartera interna.

h) Todos los acreditados que firmen un convenio de descuento vía nómina en el mes.

**CARTERA JUDICIAL EXTERNA:**

Este tipo de cartera se encuentra integrada por los expedientes cuya gestión de cobranza se realiza de manera judicial por despachos contratados por el Instituto para la prestación de servicios de cobranza judicial.

Requisitos para contratar a un Gestor Judicial Externo.

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.  
Marco normativo

Anexo 1

El perfil del solicitante deberá ser Licenciados en Derecho, con experiencia en litigio, principalmente en materia mercantil, que podrá ser persona física o moral, este último por conducto de su representante legal con facultades para ello y presentará al Instituto la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito firmada por el interesado.
- b) Título profesional y de cédula profesional.
- c) Registro federal de contribuyentes y/o cédula vigente expedida por el S.A.T.
- d) Carta de no antecedentes penales expedida dentro del plazo de seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- e) Identificación con fotografía (INE, licencia de manejo o pasaporte mexicano).
- f) Comprobante de domicilio particular y de oficina expedidos en los dos últimos meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- g) Dos cartas de recomendación extendidas por instituciones públicas y/o privadas.
- h) Carta de protesta de decir verdad de no tener créditos pendientes de pagos con IBCEES; no haber realizado cobros indebidos a instituciones públicas y/o a particulares.

Y contar con la siguiente infraestructura para la prestación de sus servicios de cobranza judicial:

Para personas físicas y morales:

- a) Equipo de cómputo y soporte técnico.

En caso de personas morales, además requerirá de:

- b) Original o copia certificada de la constitución de la persona moral.
- c) Original o copia certificada del poder general para actos de dominio y/o actos administrativos. d) Proporcionar los datos generales del representante legal.
- e) En todos los casos citados, a excepción de los señalados en los incisos b) y c), el interesado presentará original y una copia, esta última será cotejada y formará parte del expediente, regresándose la original al interesado.

Asignación de cartera judicial.

El personal designado en el mes del calendario laboral, revisará y analizará los expedientes que arroja el sistema para los asuntos elegibles a demanda conforme a los siguientes criterios:

Podrá asignarse a demanda todos aquellos expedientes cuyo capital más intereses pactado vencido sea igual o superior a 71 veces la unidad de medida y actualización, pudiendo ser a sugerencia de los gestores tanto internos como externos en base a un resultado negativo en sus gestiones, también podrían ser asignados a demanda todos aquellos que con base en una consideración de riesgo de incobrabilidad deban llevar a cabo un proceso de gestión judicial.

Todos aquellos créditos que cumplan las condiciones antes descritas y cuya factibilidad jurídica de cobro este cercana a perecer, deberán ser evaluados para su asignación judicial, en la observancia de ciertas características tales como: no contar con un convenio vigente administrativo o de descuento vía nómina, así como no contar con pagos constantes que reflejen disponibilidad de pago.

#### EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y ASIGNACIÓN PARA LOS TRES TIPOS DE CARTERA

Para el establecimiento de metas de los gestores de cobranza internos o externos se tomará en cuenta: el tipo de gestión, que puede ser judicial o extrajudicial, la localidad del domicilio familiar del deudor, la antigüedad de las cuentas y el número de asignaciones que lleva la cuenta a gestión externa.

La recuperación se evaluará considerando el importe mensual vencido de capital más interés normal recuperado. Efectivo, entre el importe mensual vencido de capital más interés normal asignado al gestor indicado, a partir del cual se establecerán los indicadores base mensual según el tipo de gestión.

Para la evaluación de resultados se considerará el cumplimiento de las metas en recuperación efectiva, el nivel de contacto directo con los deudores, el movimiento de las cuentas y el registro electrónico oportuno de las gestiones, la valoración de los expedientes, así como en la asignación judicial, y su trámite en el sistema otorgado por el IBCEES. Por lo anterior las asignaciones de expedientes para gestión externa estarán sujetas a evaluación de resultados.

Las cuentas asignadas al cobro judicial podrán dar los siguientes resultados: recuperación efectiva, convenios, reestructuras, bajas, o bien el dictamen pertinente al caso con el aval de la firma del profesional asignado.

Pago de comisión.

Para el pago de las comisiones a los gestores externos estará condicionado a la captura mensual del cien por ciento de sus gestiones en el sistema electrónico del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, teniendo como fecha límite para hacerlo el último día del mes.

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.  
Marco normativo Anexo 1

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
213-DBC-P07-I03/Rev.00	extrajudicial interna	Gestión de cobranza en cartera Ver anexo
213-DBC-P07-I04/Rev.00	extrajudicial externa	Gestión de cobranza en cartera Ver anexo
213-DBC-P07-I05/Rev.00	descuento vía nómina	Gestión de cobranza en cartera judicial Ver anexo 213-DBC-P07-I06/Rev.00 Gestión de cobranza en cartera de Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO RESPONSABLE DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REGISTRO

1 Alta de un nuevo gestor de cobranza en el sistema.

1.1 Coordinador de Gestión de Cobranza Recibe del encargado extrajudicial la solicitud y los datos del nuevo gestor para su captura en el sistema.

1.2 Encargado Extrajudicial. Solicita al encargado el alta de un nuevo gestor para su captura en el sistema. "Se trata de un nuevo gestor de cobranza externa"

1.3 Evalúa si cumple con los requisitos para su contratación y su alta en el sistema, en caso de no cumplir con los requisitos para su alta, notifica los motivos al interesado.

1.4 Captura los datos del nuevo gestor en base de los criterios de alta y notifica al interesado su clave del nuevo gestor en el sistema

"En caso de alta de un nuevo gestor de cobranza interno"

1.5 Subdirector de Cartera Solicita al Coordinador de Gestión de Cobranza los permisos necesarios para el nuevo el gestor interno.

1.6 Envía correo electrónico al Director de Desarrollo Organizacional, solicitando los permisos autorizados para el gestor, con copia al área de Infraestructura y Tecnologías de la Información. Correo electrónico

1.7 Notifica el alta de permisos a Coordinador de Gestión de Cobranza.

Nota: Solo los gestores internos necesitan los permisos del sistema.

2 Asignación mensual de cartera.

2.1 Coordinador de Gestión de Cobranza Analiza los resultados del mes anterior de la cartera asignada (Hermosillo y Cd. Obregón).

2.2 Entrega en base a los resultados del mes anterior y la estrategia de cobranza, propuesta para el próximo mes de la asignación de la cartera responsable al Subdirector de Cartera. Propuesta de asignación.

2.3 Subdirector de Cartera Recibe propuesta de la asignación de la cartera extrajudicial interna y externa así como en la cartera Judicial.

2.4 Analiza la propuesta recibida.

"En caso de modificación de la propuesta de asignación"

2.5 Informa la modificación de la asignación de la cartera.

2.6 Entrega para su captura la propuesta de asignación de la cartera al Coordinador de Gestión de Cobranza.

2.7 Coordinador de Gestión de Cobranza. Elabora el oficio de la asignación de cartera para su programación en el sistema y solicita la firma al Subdirector de Cartera y Recuperación para su envío a la Dirección de Infraestructura y Tecnologías de la información. Oficio de asignación de cartera.

2.8 Coordinador de Gestión de Cobranza. "Al primer día hábil del mes" Recibe notificación de parte del personal del área de Infraestructura y Tecnologías de la Información de que ya está lista la asignación.

2.9 Verifica la asignación de cartera para el mes.

"En caso de correcciones detectadas"

2.10 Notifica las correcciones necesarias al área de Infraestructura y Tecnologías de la Información.

3 Gestión de cartera.

3.1 Subdirector de Cartera Analiza la cartera asignada en el mes.

3.2 Notifica al equipo de cobranza que ya está lista la cartera para su gestión.



Secretaría de la Contraloría General  
Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
Auditoría a recuperación de crédito, Avance trimestral del Programa Operativo Anual  
al 30 de junio de 2023.

Marco normativo

Anexo 1

3.3 Comenta la estrategia de cobranza para el mes.

3.4 Equipo de Cobranza Realiza la labor de cobranza estableciendo diferentes tipos de comunicación con el deudor, y con la opción de evaluar su desempeño en las estrategias de cobranza definidas por el mismo (Ver instructivo de Gestión de cobranza en cartera extrajudicial interna), Gestión de cobranza en cartera extrajudicial externa, Gestión de cobranza en cartera Judicial y Gestión de cobranza en cartera de descuento vía nómina)

3.5 Captura el resultado de su gestión en el sistema en la opción de historial de gestiones. Historial de gestiones.

4 Evaluación de Resultados.

4.1 Coordinador de Gestión de Cobranza. Imprime el reporte de evaluación de cobranza en el sistema. Reporte de evaluación.

4.2 Analiza el avance del mes contra la meta anual y compara su avance contra la recuperación del año pasado.

4.3 Realiza los ajustes que considere en la estrategia de cobranza.

4.4 Define la estrategia de cobranza y la asignación para el siguiente mes.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



Secretaría de la Contraloría General  
 Órgano Interno de Control del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora  
 Créditos vencidos al 30 de junio de 2023

Anexo 2

No. expediente	Nombre	Adeudo exigible	Meses de atraso
37434	López Contreras Rodolfo Iván	7,658	204
57711	Gutiérrez Esparza Lorenzo	8,306	123
58808	López Parra Saraí	5,738	175
58971	Castro Valencia Belén Maryelen	20,023	208
68808	Valenzuela Munguía Lilian Selene	7,433	219
70704	González Coronado Álvaro	6,046	207
70722	Vázquez Islava Karina Guadalupe	5,888	144
71956	Ortega Fimbres Ilse María	22,802	130
72289	Rincón Ramírez Verónica Guadalupe	6,511	186
73967	González Domínguez Elizabeth	7,127	192
74051	Espinoza Cordova Manuel Alonso	9,073	192
81779	Sillas Acosta Diana Isabel	9,800	212
84156	Gutiérrez Zazueta Gisel Idaly	6,563	180
85162	Muñoz López Rosario Guadalupe	6,358	177
91116	Zepeda Renovato Cesar Mauricio	6,064	138
93077	Estandante Gutiérrez Guillermo	7,183	129
95092	González Molina Anabel	6,034	162
96132	Domínguez Cruz Alberto	7,007	128
100703	González Silva Carolina	5,827	136
105038	Robledo Villanueva Francisco Gabriel	5,602	141
105981	Reyes Hernández Edna Denisse	5,754	138
109292	Valenzuela Bacasegua Eliberto	7,392	128
109850	Flores Álvarez Nhayely Haydee	6,345	125
<b>23</b>	<b>Total</b>	<b>\$ 186,533.08</b>	

J