



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PR-CIA-01

CONTRALORIA INTERNA DE
AGUAS DE SALTILLO

Fecha Emisión:
29/ Abril/2010

Fecha Revisión:
2 / ene /2014

Revisión No.
02

Página:
1 de 6

Dirección Emisora: Contraloria
Municipal

PROCEDIMIENTO DE CONTRALORIA INTERNA DE AGUAS DE SALTILLO

Elaboró

Ing. Blas Daniel López Rodríguez
Contralor Interno de Aguas de Saltillo

Revisó

Lic. María Berino Barraza
Coordinador de Calidad
Subdirección de Modernización
Administrativa

Autorizo

M. C. Orlando A. García Viesca
Contralor Municipal



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PR-CIA-01

CONTRALORÍA INTERNA DE AGUAS DE SALTILLO

Fecha Emisión:
29/ Abril/2010

Fecha Revisión:
3 / oct /2012

Revisión No.
01

Página:
2 de 6

Dirección Emisora: Contraloría
Municipal

1.0 OBJETIVO

Revisar y evaluar las operaciones financieras y operativas, así como visitas de campo a la empresa de Aguas de Saltillo, con el fin de que cumplan con el marco jurídico establecido.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para el personal de la Contraloría Interna de Aguas de Saltillo, en las actividades de recopilación, análisis y evaluación de información que se genere, así como establecer los mecanismos necesarios para instrumentar los procedimientos requeridos de acuerdo al marco jurídico vigente.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Contralor Interno: Requerir la información a través de las diferentes Áreas de Aguas de Saltillo para revisiones periódicas que permitan llevar un control interno eficiente que cumpla con las normas establecidas, dentro del contrato de asociación de la empresa y del marco jurídico correspondiente a los tres órdenes de gobierno, municipal, estatal, federal, así como el análisis de la información que resulte de dichas revisiones, y la instrumentación de los procedimientos que conforme a derecho procedan.

3.2 Secretaria: Apoyar al Director en los requerimientos de información para control interno así como la organización y captura de la información que se genere y llevar la agenda de las actividades relativas de toda la operatividad de la contraloría interna.

3.3 Inspector: Revisar y supervisar las actividades y programas de trabajo del personal de campo de Aguas de Saltillo, así como la generación de reportes de campo y apoyar en revisiones documentales varios, en el área administrativa de la contraloría interna cuando existan cargas fuertes de trabajo.

4.0 DEFINICIONES

N/A

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1.0 Revisión de estados financieros: Estos son revisados por el contralor interno los cuales son proporcionados por la empresa aguas de saltillo de manera trimestral, es revisada y se analiza, y dicho análisis se valora en acuerdo con el Contralor



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PR-CIA-01

CONTRALORÍA INTERNA DE
AGUAS DE SALTILLO

Fecha Emisión:
29/ Abril/2010

Fecha Revisión:
3 / oct /2012

Revisión No.
01

Página:
3 de 6

Dirección Emisora: Contraloría
Municipal

Municipal para sus comentarios o su visto bueno.

5.1.1 Revisión de ingresos por saneamiento: Se recibe un reporte mensual donde se describen los montos que se recaudaron por concepto de saneamiento y su costo de operación, la contraloría interna realiza el análisis y su cruce correspondiente con la tesorería municipal confirmando el origen final de los recursos recaudados, informando los resultados al contralor municipal.

5.1.2 Revisión de ingresos por ajustes de tarifas: Se recibe un reporte mensual donde se identifica el comportamiento de los movimientos de recursos por el ajuste de tarifas autorizado por el cabildo (únicamente por un periodo de 22 meses), donde se realiza el análisis y el resultado se valora en acuerdo con el contralor municipal.

5.1.3 Seguimiento a las licitaciones

5.1.4 Revisión de FEE fijo y variable: Se recibe mensualmente un reporte de manera desglosada sobre el comportamiento de los recursos asignados a la empresa Agsal por concepto de FEE fijo, así como el acumulativo provisionado por concepto de FEE variable, dichas cifras son analizadas y valoradas en acuerdo con el contralor municipal, con el fin de evaluar que la asignación de recursos sea conforme a lo estipulado en el convenio de asociación celebrado entre Iteragbar de México y el Municipio de Saltillo ,Coah.

5.1.5 Revisión de contratos y arrendamientos: De manera aleatoria y en diferentes tiempos se revisa y se esta al pendiente que los contratos se cumplan y se especifiquen conforme a lo que se esta contratando y arrendando, y en caso de tener variaciones económicas se le informa al contralor municipal de esta diferencia, dando seguimiento especifico a las instrucciones que genere el mismo.

5.1.7 Seguimiento observaciones de la ASE: se le da un seguimiento puntual con el fin de que la empresa Agsal cumpla en tiempo y forma en la entrega de la documentación solicitada por la ASE en las diferentes revisiones que realiza anualmente, así mismo la contraloría interna integra y realiza los procedimientos correspondientes, contra los funcionarios de dicha empresa que hayan incurrido en alguna responsabilidad designada oficialmente por la ASE, y su tramite hasta culminar conforme a derecho, basado en el acuerdo delegatorio de funciones publicado en la gaceta oficial, referente ala contraloría interna de Agsal.

5.1.8 Revisión de supervisión de obras: La Contraloría Interna solicita al departamento involucrado en la obra, el apoyo para la visita del **inspector** con uno de los supervisores de su departamento para dar un recorrido para la supervisión y avances de la obra, levantándose el reporte de inspección de obra con su anexo fotográfico revisando este a su vez y avisando de alguna anomalía **al Contralor interno** para que este canalice la observación y se corrija y se re programe una nueva



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PR-CIA-01

CONTRALORÍA INTERNA DE
AGUAS DE SALTILLO

Fecha Emisión:
29/ Abril/2010

Fecha Revisión:
3 / oct /2012

Revisión No.
01

Página:
4 de 6

Dirección Emisora: Contraloría
Municipal

visita.

5.1.9 Seguimiento de quejas: las quejas son enviadas vía telefónica y a su vez se solicita se envíe por correo electrónico a oflores@aguasdesaltillo.com el cual se canaliza al departamento pertinente por medio de la **secretaria** le da el seguimiento a dicho reporte hasta su terminación informando por el mismo medio al término de dicha queja al solicitante y al **Contralor Interno**

5.2 Secretaria: se enfoca a la recopilación de información facilitada por la empresa Aguas de Saltillo para su revisión, así como también a la organización de tareas varias solicitadas por el **contralor interno** así como la generación y captura de agendas que se requieran para la operatividad total de la contraloría interna.

5.3 inspector: se programa con el día una visita a cualesquier de los departamentos de la empresa, esta programación es consensada por el **Contralor Interno** el cual pide se haga ese mismo día esto con la finalidad de que no se prepare con tiempo por parte de los supervisores y se pueda observar un real desempeño de las funciones diarias de los supervisores de la empresa, tomando nota y levantando evidencia fotográfica en cualesquier de los formatos según sea la inspección, para generar el reporte de visita así como brindado apoyo a otras funciones varias que se requieran en la oficina por cargas de trabajo.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre
CO-F-CIA-01	Reporte mensual de Saneamiento y Ajuste de tarifas.
CO-F-CIA-02	Reporte mensual del desglose del FEE fijo y variable.
CO-F-CIA-03	Formato de visita de inspección.
CO-F-CIA-04	Formato inspección de obra.

7.0 ANEXOS

Código	Nombre
	Organigrama de Contraloría Interna de Aguas de Saltillo.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PR-CIA-01

CONTRALORIA INTERNA DE
AGUAS DE SALTILLO

Fecha Emisión:
29/ Abril/2010

Fecha Revisión:
3 / oct /2012

Revisión No.
01

Página:
5 de 6

Dirección Emisora: Contraloria
Municipal

8.0 REFERENCIAS

Código	Documento
	Gaceta Municipal.
	Ley de Aguas Nacionales.
	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
	Ley de Aguas para los Municipios de Coahuila de Zaragoza.
	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Reglamento Interior de la Auditoria Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Contrato de Asistencia Técnicas.
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Reglamento Interior de la Auditoria Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Código Financiero para los Municipios de Coahuila de Zaragoza.
	Ley Federal de derechos por el uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Publico.
	Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente o aplicable.
	Código Civil Federal.
	Código Fiscal de la Federación.
	Ley de Adquisiciones y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PR-CIA-01

CONTRALORÍA INTERNA DE
AGUAS DE SALTILLO

Fecha Emisión:
29/ Abril/2010

Fecha Revisión:
3 / oct /2012

Revisión No.
01

Página:
6 de 6

Dirección Emisora: Contraloría
Municipal

9.0 CAMBIOS

Revisión No.01

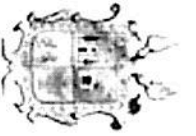
Punto	Cambio
3.0	Se agregó la figura y responsabilidad del inspector.
5.0	Se agregan procedimientos.
6.0	Se agregan registros.
8.0	Se agregan referencias.

Revisión No.02

Punto	Cambio
	Se entrega para su validación.

Handwritten signature

Handwritten mark



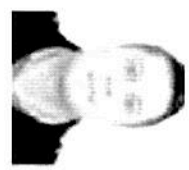
Gobierno Municipal
2014-2017

2014
Año de las y los Jóvenes Coahuilenses



CONTRALORÍA INTERNA DE AGUAS DE SALTILLO

ORGANIGRAMA



Ing. Blas Daniel López Rodríguez
Subdirector (B)



C. P. Claudia A. Rodríguez Morales
Auxiliar Administrativo (22)



Lic. Claudia del Bosque Dávila
Coordinador (A)



C. Pablo Jacob Rodríguez Saucedo
Auxiliar Administrativo (5)