

*Guise*

CEA-715/2014

Hermosillo, Sonora a 08 de Diciembre de 2014.

**"2014: Año de la Salud Masculina"**

**C.P. RUBEN ENRIQUEZ MARQUEZ,  
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CEA  
PRESENTE.**

En relación a cédula de observaciones, efectuadas por el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Comisión Estatal del Agua, correspondiente al 30 de Septiembre de 2014.

Anexo al presente encontrará Informe de solventaciones a las observaciones citadas.

Sin más por el momento, me despido.

**ATENTAMENTE**

SECRETARIA DE LA  
CONTRALORIA GENERAL

**RECIBIDO**  
10 DIC. 2014  
1:45 PM

**LIC. MANUEL GPE. RUIZ CASTELO**

**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

ORGANO DE CONTROL Y DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO DE LA CEA Y EL FOOSI

C.C.P. Lic. René Francisco Luna Sugich, Encargado de Despacho del FOOSI.

C.C.P. Expediente.



SAGARHPA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Ocampo No. 49 ENTRE JOSÉ MARÍA AVILA Y MICHEL | TELÉFONOS: +52 (662) 212-0449 Y 213-1005  
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO | [www.ceasonora.gob.mx](http://www.ceasonora.gob.mx)



**SONORA**  
★ ★ ★ ★ ★  
AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA  
Y BUEN GOBIERNO

**COMISION ESTATAL DEL AGUA**  
**INFORME DE SOLVENTACIONES DE OBSERVACIONES DE CEDULA DEL ORGANO DE**  
**CONTROL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA CEA**  
**AL 30 DE SEPTIEMBRE**

1.- Se efectuó revisión de las conciliaciones Bancarias al 30 de septiembre de 2014, constatando que las referentes a la cuenta de Inversiones Temporales no presentan los estados de cuenta respectivos, por lo que no fue posible corroborar sus movimientos y saldos. A continuación el detalle de éstas cuentas:

No. Cuenta Contable	Descripción	Saldo al 30 de sept. de 2014
01114-0100-0025	MD BANCOMER 0170120308 – 1355469120	3,000,000.
01114-0100-0027	MD BBVA 0170120405 - 1356816029 OPERACION	6,000,000.
01114-0100-0041	MD BBVA 0195646464	3,000,000.
01114-0100-0042	MD BBVA 0195646537	17,000,000.
01114-0100-0043	MD SANTANDER 65504104615 APAZU 2014	9,500,000.

**A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:**

La Inversión que se maneja en Bancomer, no emite un estado de cuenta específico e independiente de inversión; En el que se señala, refleja y detalla es en el estado de cuenta de cheques de las cuentas EJES CORRESPONDIENTES, TODOS LOS MOVIMIENTOS DE INVERSION, EN EL CUAL SE REFLEJA EL IMPORTE, Y DESCRIBE EL CONCEPTO DE "APERTURA DE INVERSION" Y LA FECHA Y MONTO, Y CUANDO INGRESA DE INVERSION SE REFLEJA CON EL CONCEPTO "DEPOSITO DE INVERSION" Y SE MANIFIESTA EL CAPITAL INVERTIDO MAS LOS INTERESES DIARIOS.

Se ponen a disposición los Estados de cuentas de cheques

Se anexa carta emitida por el Ejecutivo de cuenta de Bancomer.

2.- Se observaron en la cuenta de Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, registro de recursos entregados a personal de la entidad, mismos que al concluir la presente revisión no habían sido comprobados y que exceden al término máximo de 10 días hábiles para la comprobación de la comisión o encargo:

Fecha	Tipo de póliza	No.	Nombre del Deudor	Concepto	Importe	Fecha límite para su comprobación
18-ago-14	Diario	188	Rogelio Platt Reyna	Viaje a Guaymas	1,000	01-sep-2014
04-sep-14	Diario	049	Manuel Ruíz Castelo	Gastos por comprobar	4,800	22-sep-2014

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

Por error del personal citado se le traspapelaron los comprobantes, finalmente se entregan las comprobaciones correspondientes, según copias de pólizas números 298 de noviembre y número 15 y póliza 1 de Ingreso del mes de Diciembre del 2014, se anexan copias y reporte de auxiliar de contabilidad a la fecha.

Se anexa medida preventiva.

3.- Se cotejaron las solicitudes de devolución del Impuesto al Valor Agregado que al 30 de septiembre de 2014 tiene pendiente de recuperar la Entidad, contra las provisiones registradas en la subcuenta 01123-2000-0004 denominada Secretaría de Hacienda S.A.T., obteniendo las diferencias que se indican en el siguiente cuadro:

No. folio solicitud	Mes solicitado	Fecha de solicitud	Importe solicitado	Provisión Contable	Diferencia
DC2014591800	Septiembre-2013	29-sep-14	6,703,177	5,703,177	1,000,000
DC2014604160	Diciembre-2013	30-sep-14	5,695,733	5,698,733	-3,000

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

En el primer caso de septiembre del 2013, lo registrado contablemente si coincide con lo solicitado \$ 5,703,177 se anexa copia de solicitud de impuesto al valor agregado.

En el segundo caso de Diciembre del 2013, si procede a registrar la diferencia de \$ 3,000. ( se anexa póliza contable)

Se anexa medida preventiva.

Asimismo, al efectuar una sumatoria de los importes de los meses por los que está pendiente obtener devolución del impuesto al valor agregado, se obtuvo una diferencia con relación al saldo mostrado en la cuenta 01123-2000-0004 denominada Secretaría de Hacienda S.A.T. al 30 de septiembre de 2014, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Mes provisionado	Importe
Junio 2013	3,655,949
Julio 2013	3,063,807
Agosto 2013	2,781,957
Septiembre 2013	5,703,177
Octubre 2013	1,718,554
Noviembre 2013	3,491,263
Diciembre 2013	5,698,733
Enero 2014	1,261,716
Febrero 2014	1,233,743
Marzo 2014	1,000,920
Abril 2014	1,935,856
Mayo 2014	1,274,651
Junio 2014 (*)	1,714,061
Julio 2014 (*)	1,217,476
Agosto 2014 (*)	1,680,669
Septiembre 2014 (*)	1,920,974
<b>Total</b>	<b>39,353,507</b>
Saldo cuenta 01123-2000-0004 al 30 de septiembre de 2014	39,506,846
<b>Diferencia</b>	<b>-153,339</b>

(\*) De estos meses no se ha solicitado devolución al SAT a la fecha.

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

En el primer caso de septiembre del 2013, lo registrado contablemente si coincide con lo solicitado \$ 5,703,177 se anexa copia de solicitud de impuesto al valor agregado.

En el segundo caso de Diciembre del 2013, si procede a registrar la diferencia de \$ 3,000. ( se anexa póliza contable)

Se anexa medida preventiva.

4.- Al efectuar una revisión de las adquisiciones de activo fijo realizadas durante el período de revisión, se observa que los siguientes bienes aún no cuentan con los resguardos correspondientes:

Fecha	Tipo de póliza	No.	Concepto	Importe sin IVA
31-may-14	Diario	244	Silla Ejecutiva	2,370
31-ago-14	Diario	350	Colorímetro	14,040
31-ago-14	Diario	350	Spectrocuant	4,862

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

Al momento de la revisión no se encontraban en la carpeta del control de activos, se anexan copias de resguardos.

Se anexa medida preventiva.

5.- Al llevar a cabo una revisión de la partida 33101 denominada Servicios legales, de contabilidad, auditorías y relacionados, se observó lo siguiente:

a).- Se efectuaron pagos por servicios prestados al Lic. Rogelio Platt Reyna, mismos que no se encuentran estipulados dentro del contrato celebrado entre éste y la Dirección General de la Entidad, tal y como se indica en el siguiente cuadro:

Fecha	Tipo de póliza	No.	Concepto	Importe bruto
08-abr-14	Diario	65	Integración y cotejo de expedientes judiciales (juicios de amparo) para su certificación y presentación ante autoridades judiciales.	10,000
01-jul-14	Diario	28	Cotejo de expediente juicio de amparo 603/2014, 254/2012 y 863/2010.	25,000

Según la cláusula primera del contrato celebrado entre el Lic. Platt y la Entidad, el objeto del mismo es que proporciones asesoría legal a la CEA y a sus unidades operativas con que cuenta con el objeto de que la misma cumpla con las normas y disposiciones administrativas y legales en todas las materias aplicables a su ámbito de actuación, teniendo a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Atención a procedimientos de solventación de observaciones.
2. Análisis del gasto público.
3. Inspeccionar y vigilar los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control de adquisiciones, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y recursos materiales de la Entidad.
4. Otras actividades que le encomiende la Comisión Estatal del Agua relativas al objeto del presente contrato

b).- Se observó en la póliza de diario No. 210 del 29 de abril 2014, un pago al C.P. Alejandro García Suárez Campos por un importe de \$204,663 (Importe sin IVA), por concepto de organización, inventarios e implementación del sistema de archivos por los meses de marzo y abril de 2014, misma que no incluye el informe correspondiente por el trabajo realizado.

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

Las actividades señaladas en los pagos al Lic. Rogelio Platt Reyna, son adicionales y muy específicas.

En el caso del C.P. Alejandro García Suarez, en el momento de la revisión se encontraban archivados en un expediente aparte, se anexa copia del reporte.

Se anexa medida preventiva.

6.- En revisión a la partida 37501 denominada Viáticos en el País y 37502 Gastos de camino; se observó que se le otorgaron recursos en exceso por estos conceptos al C. Juan Carlos Garibaldi Acosta (Nivel-7), por distintas comisiones, tal y como se indica en la siguiente tabla:

Fecha	Tipo de póliza	No.	Fecha de Comisión	Lugar de comisión	No. de días	Importe diario según tabulador oficial		Importe a pagar según OCDA	Importe pagado	Diferencia pagada en exceso
						Viáticos	Gasto de camino			
25-ago-14	Diario	283	24 al 30 de agosto de 2014	Viaje a las comunidades del Río Sonora	7	500	220	3,220	4,800	1,580
01-sep-14	Diario	30	01 al 07 de septiembre de 2014	Viaje a las comunidades del Río Sonora	7	500	220	3,220	4,800	1,580
19-sep-14	Diario	193	14 al 21 de septiembre de 2014	Viaje a las comunidades del Río Sonora	8	500	220	3,720	5,550	1,830
<b>Suma:</b>									<b>4,990</b>	

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

pendiente

Se procedió efectuar la reclasificación contable por \$ 4,990. Los cuales se instruyó al Coordinador de Nómina para que proceda al descuento vía nómina. Se anexa copia de póliza contable y de escrito de cargo.

7.- En la cuenta contable 42401 denominada Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios, se registró en póliza de diario No. 35 del 03 de septiembre 2014, pago realizado al Ing. Carlos Antonio Munguía Félix (constructor) por un importe de \$288,550 (Importe incluyendo IVA), por concepto de obras complementarias a la construcción de tanque de almacenamiento superficial en Altar, observando que no anexan dentro de la comprobación soporte del pago, oficio de solicitud de apoyo de la autoridad respectiva o documentación que justifique el apoyo otorgado, así como evidencia de los trabajos realizados.

A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:

Al momento de la revisión los documentos anexos se encontraban en el expediente del apoyo del Municipio citado. Se anexa copia de documentación comprobatoria observada.  
Se anexa medida preventiva.

8.- En el rubro de Recursos Humanos, al efectuar una revisión de los registros de asistencia del personal de los meses de agosto y septiembre de 2014, se observa lo siguiente:

a).- Se observó que personal que incurre en inasistencias y omisiones de entrada y salida, justifican dichas omisiones a la Coordinación de Recursos Humanos con un oficio, en ocasiones hasta dos meses posteriores a la inconsistencia detectada. A título de ejemplo se indican los siguientes:

Nombre del Funcionario	Fecha del oficio de justificación	Inconsistencias presentadas por mes
Liliana Flores Enríquez	28-oct-14	Agosto: 4 retardos y 10 días omisión de asistencia Septiembre: 14 retardos y 4 días omisión de asistencia
Jesús Edmundo Mendoza A.	27-oct-14	Septiembre: 11 retardos, 5 días omisión de registro de entrada, 2 días omisión de registro de salida
Néstor Iván Montes Robles	28-oct-14	Agosto: 2 días omisión de registro de asistencia Septiembre: 5 días omisión de registro de entrada y salida

b).- Como se aprecia en los ejemplos citados, a pesar de la recurrencia del personal en irregularidades para su registro de asistencia, las justifican únicamente con un oficio firmado por su jefe inmediato, sin que se especifiquen en el mismo argumentos válidos y/o en su caso, se anexe documentación soporte que permita dar certeza al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el horario de labores a las que está sujeto el personal adscrito a la Entidad.

c).- En el caso del C. Néstor Iván Montes Robles, se argumenta en su oficio de justificación "Fallas en el checador"; se solicitó por parte de personal de este Órgano de Control evidencia documental que acreditará la falla del sistema, sin que se nos mostrará, por lo que no se pudo constatar dicha justificación.

d).- Existe personal que, mediante autorización expresa del anterior Vocal Ejecutivo, el C.P.C. Enrique Alfonso Martínez Preciado, no realiza su registro de asistencia, como son los casos de la C. Ma. Eugenia Coppel Lemmenmeyer (Nivel-11), y la C. Ana Martina Monge Escárcega (Nivel-8), quienes se desempeñan como Director de Cultura del Agua y Asistente de Vocalía, respectivamente; sin embargo, por el cambio de Titular se requiere en todo caso se renueve dicha autorización por el actual encargado del Despacho de la Vocalía Ejecutiva con la justificación para no realizar el registro de asistencia; o en su caso, se requiera oficialmente al personal que de inmediato inicie con el registro respectivo.

e).- Se observó que no se cuenta con un control de salidas del personal durante su horario normal de labores, en el que se establezca el lapso de la ausencia, quién lo autoriza, el motivo para ausentarse, etc.

**A: Explicaciones, justificaciones y solventaciones efectuadas:**

- a) Se turnó oficio en el cual se indican las reglas para la aplicación de justificaciones a las omisiones en los registros de las checadas e inasistencias.
- b) En el oficio señalado en el punto anterior se les solicita el soporte de la documentación soporte de las inasistencias. Se anexa circular.
- c) Se verificó en la memoria del reloj checador no encontrándose fallas en las fechas señaladas. (Se le envía un extrañamiento)
- d) Se solicita al personal señalado la nueva autorización o en su defecto iniciar con el registro de checar su asistencia. Se anexa escrito
- e) Se turnó circular al personal de solicitar permiso de salida entre horas de labores. Se anexa circular.



**COMISION ESTATAL DEL AGUA**

**OBSERVACION NUMERO I**

**CEDULA DE OBSERVACIONES A  
SEPTIEMBRE DEL 2014**

Hermosillo, Sonora a 8 de Diciembre de 2014

**At'n: Lic. Rene Francisco Luna Sugich**  
**Encargado de Despacho de la Vocalía Ejecutiva**  
**Comisión Estatal del Agua**

Por este medio y en respuesta a su solicitud le confirmo las características de los estados de cuenta de las cuentas de inversión que maneja con nosotros y a continuación enlisto:

Cuenta de inversión	Cuenta de Cheques
1355469120	0170120308
1356816029	0170120405
1362359200	0195646464
1362359332	0195646537

Los movimientos de las inversiones se detallan en el estado de cuenta de su Cuenta de Cheques correspondiente. En este estado de cuenta se detalla fecha, importe, plazo y tasa. Debido a lo mencionado anteriormente no se genera un estado de cuenta independiente por cada una de inversiones.

Aprovecho la presente para extenderle un respetuoso y cordial saludo, agradeciendo profundamente su preferencia. Me despido y quedo a sus apreciables órdenes.

**Atentamente**



**Ing. Daniel Salazar Chávez**  
**Ejecutivo**  
**Banca de Gobierno Sonora**  
**BBVA Bancomer S.A.**

**adelante.**

**COMISION ESTATAL DEL AGUA**

**OBSERVACION NUMERO 2**

**CEDULA DE OBSERVACIONES A  
SEPTIEMBRE DEL 2014**



Hermosillo, Sonora a 05 de Diciembre del 2014.

## CIRCULAR

### PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE CONTABILIDAD DE LA CEA

En relación a observación número 02 del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Comisión Estatal del Agua, del período de Julio a Septiembre del 2014, como a continuación se detalla:

**“2.- Se observaron en la cuenta de Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, registro de recursos entregados a personal de la entidad, mismos que al concluir la presente revisión no habían sido comprobados y que exceden al término máximo de 10 días hábiles para la comprobación de la comisión o encargo:”**

Por lo anterior se le instruye para que se ANALICE DE FORMA MENSUAL Y SE REALICEN DEPURACIONES DE SALDOS DEUDORES Y ACREEDORES EN TIEMPO PARA ENVIAR EL DESCUENTO VIA NOMINA EN CASO DE ADEUDOS DE GASTOS POR COMPROBAR MAYORES A 10 DIAS HABILES.

Sin más por el momento, me despido.

ATENTAMENTE

  
**LIC. MANUEL GPE. RUIZ CASTELO**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



C.C.P. Expediente



COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA  
OCAMPO No. 49 ENTRE JOSÉ MARÍA AVILA Y MICHEL | TELÉFONOS: +52 (662) 212-0449 y 213-1005  
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO | [www.ceasonora.gob.mx](http://www.ceasonora.gob.mx)



**SONORA**  
AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA  
Y BUEN GOBIERNO

# **COMISION ESTATAL DEL AGUA**

## **OBSERVACION NUMERO 3**

### **CEDULA DE OBSERVACIONES A SEPTIEMBRE DEL 2014**

08/10/2014

## COMISION ESTATAL DEL AGUA

MES	SOLICITADO	REGISTRADO	DIFERENCIA	
nov-12		5,712,937.00		
dic-12		8,120,547.81		
ene-13		2,954,529.87		
feb-13		7,507,571.44		
mar-13		2,365,418.31		
abr-13		7,965,219.20		
may-13		4,700,818.86		
jun-13	3,655,792.48	3,156,323.08	499,469.40	<b>499,626.41</b>
jul-13	3,063,806.52	2,565,200.89	498,605.63	<b>498,605.63</b>
ago-13	2,781,957.35	2,746,982.86	34,974.49	33,855.48
sep-13	5,703,176.95	6,403,338.16	-700,161.21	<b>-700,161.31</b>
oct-13	1,718,554.21	1,721,388.13	-2,833.92	-2,833.93
nov-13	3,491,263.37	3,482,053.24	9,210.13	9,210.13
dic-13	5,695,733.22	5,739,722.26	-43,989.04	-43,989.31
ene-14	1,261,717.74	1,190,943.81	70,773.93	70,773.93
feb-14	1,233,731.56	1,293,357.24	-59,625.68	
mar-14	1,000,919.81	1,085,000.66	-84,080.85	
abr-14	1,935,856.21	1,202,621.76	733,234.45	
may-14	1,274,649.89	1,195,864.07	78,785.82	
jun-14		2,403,716.19	-2,403,716.19	
jul-14		1,217,475.88	-1,217,475.88	
ago-14		1,680,669.25	-1,680,669.25	

**COMISION ESTATAL DEL AGUA**

**OBSERVACION NUMERO 4**

**CEDULA DE OBSERVACIONES A  
SEPTIEMBRE DEL 2014**

Hermosillo, Sonora a 05 de Diciembre del 2014.

## CIRCULAR

### PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA

En relación a observación número 04 del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Comisión Estatal del Agua, del período de Julio a Septiembre del 2014, como a continuación se detalla:

**"4.- Al efectuar una revisión de las adquisiciones de activo fijo realizadas durante el período de revisión, se observa que los siguientes bienes aún no cuentan con los resguardos correspondientes:"**

Por lo anterior se le instruye para que cuando se realice una adquisición de equipo, se proceda de inmediato a la elaboración del resguardo.

Sin más por el momento, me despido.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MANUEL GPE. RUIZ CASTELO**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

C.C.P. Expediente





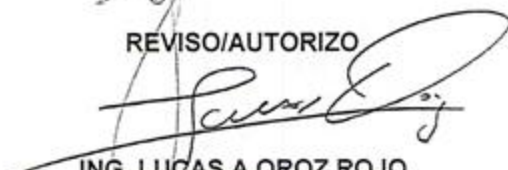


**RESGUARDO**

HERMOSILLO, SONORA JULIO 2014

No. CONTROL	DESCRIPCION DEL BIEN:
CEA/HMO/AF/HMO/MOYE/0005	SILLA EJECUTIVA MODELO BAXTOR EN COLOR NEGRO
<b>DATOS DE REGISTRO</b>	
POLIZA CONTABLE: FACTURA NUMERO: FECHA DE FACTURA:  NOMBRE DE PROVEEDOR: IMPORTE:	244 H538 21/05/2014 ACCES & TI SOLUCIONES ACCESORIOS Y TECNOLOGIAS SA DE CV 2,370.00
<b>LOS BIENES SE ENCUENTRAN EN:</b>	<b>HAGO CONSTAR QUE LOS BIENES SE ENCUENTRAN BAJO MI RESPONSABILIDAD</b>
	 <b>LIC. MANUEL GPE RUIZ CASTELO</b>

REALIZO  
  
 ING. CLAUDIA PALAZUELOS  
 CONTROL DE RECURSOS  
 MATERIALES

REVISO/Autorizo  
  
 ING. LUCAS A OROZ ROJO  
 DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

**COMISION ESTATAL DEL AGUA**

**OBSERVACION NUMERO 5**

**CEDULA DE OBSERVACIONES A  
SEPTIEMBRE DEL 2014**



Hermosillo, Sonora a 05 de Diciembre del 2014.

## CIRCULAR

### DIRECTORES DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVO DE LA CEA.

En relación a observación número 05 del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Comisión Estatal del Agua, del período de Julio a Septiembre del 2014, como a continuación se detalla:

**"5.- Al llevar a cabo una revisión de la partida 33101 denominada Servicios legales, de contabilidad, auditorías y relacionados, se observó lo siguiente:"**

Por lo anterior se le instruye para que se analicen al momento de recibir los servicios para orden de servicio, de prestadores de servicios que ya cuentan con Contrato de servicios.

Asimismo al momento de recibir el recibo de cobro de servicios por contratos, tiene que venir acompañado del reporte de actividades correspondientes.

Sin más por el momento, me despido.

ATENTAMENTE

  
**LIC. MANUEL CPE. RUIZ CASTELO**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

C.C.P. Expediente



**INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS A LA CEA****ENERO-FEBRERO DE 2014**

1. Se integraron e inventariaron expedientes únicos de obra de la DIHU del año 2011 y 2012 los cuales fueron proporcionados y posteriormente devueltos al área debido a posible consulta por auditores.
2. Se solicitó al Enlace de Archivo de la Dirección Gral. de Administración y Finanzas la entrega de Programa de trabajo de dicha área, a fin de calendarizar los trabajos que esta Consultoría hará por cada área.
3. En base a Programa, se acudió a la Dir. de Servicios Generales para solicitar expedientes de trámite de los años 2013 y anteriores que se transferirán al Archivo de Concentración a fin de ordenarlos conforme al Cuadro General de Clasificación Documental elaborado para la CEA.
4. Además, se clasificó una caja de documentos en folders con descripción unitaria correspondiente a la Dir. de Servicios Generales, identificándolos por serie.
5. De igual manera se ordenaron documentos de carpetas de la Dir. de Servicios Generales conteniendo ordenes de servicios y de compra a fin de transferirlos al Archivo de Concentración.
6. Se recogieron cajas de la DIHU conteniendo expedientes de proyectos ejecutivos de 2011 y anteriores, a fin de integrarlos, identificarlos e inventariarlos; posteriormente serán transferidos al Archivo de Concentración.
7. Se acudió al Departamento de nóminas a fin de solicitar expedientes de trámite que habrán de ser transferidos al Archivo de Concentración, para lo cual se pidió relacionarlos y estar en condiciones de ordenarlos e identificarlos por asunto de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Documental. El compromiso es avisar a la Consultoría cuando se tengan relacionados.
8. En acuerdo con la persona responsable, se trasladaron cajas con expedientes únicos de obra del Archivo de Concentración hacia el nuevo



edificio, para efectuar limpieza e inventario de los correspondientes al 2008 y anteriores.

9. Se recibieron cajas conteniendo expedientes de proyectos de 2013 y anteriores de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana para su integración e inventario; se devolvieron al área para su disponibilidad a posibles consultas.
10. Se acudió a la Dirección General de Administración y Finanzas a recabar archivos de las áreas administrativas, específicamente con la secretaria de dirección para clasificarlo e inventariarlos, conforme al cuadro de clasificación documental de esa área. Se relacionaron dichos archivos para firma de transferencia, ya que corresponden a minutas del año 2012 y anteriores.



C.P. ALEJANDRO GARCÍA SUÁREZ CAMPOS

**INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS A LA CEA****MARZO-ABRIL DE 2014**

1. Se continuó con la integración e inventario de expedientes únicos de obra de la diferentes Direcciones correspondientes a los años 2009 al 2013, los cuales fueron facilitados y devueltos a cada área para consulta de auditores.
2. Se acudió al Departamento de nóminas a fin solicitar la documentación que se habrá de ordenar, clasificar, registrar e inventariar expedientes de trámite y posteriormente transferidos al Archivo de Concentración; dicha clasificación se elabora por asunto de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Documental que se está definiendo para cada área.
3. En base a Programa, se acudió a la Dir. de Recursos Humanos para solicitar expedientes de trámite de los años 2013 y anteriores que se transferirán al Archivo de Concentración, a fin de ordenarlos conforme al Cuadro General de Clasificación Documental que se está elaborando para la CEA. Se entregó a esta empresa una caja con folders conteniendo documentos varios. Se están identificando, clasificando, ordenando, registrando y ubicando los documentos de archivos de trámite de dicha área para su transferencia al Archivo de Concentración.
4. La responsable del área de nóminas se comprometió a establecer contacto con la empresa consultora para recibir el resto de documentos que serán organizados. A la fecha no ha sido posible desarrollar dicho trabajo e virtud de que la titular está substituyendo a la persona responsable que está ausente de su cargo por incapacidad, adaptándose a las tareas encomendadas.



5. Se recibieron documentos de la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola que se encontraban dispersos en cajas de los años 2008 y anteriores, así como del 2009 a 2012, a fin de identificarlos, clasificarlos, ordenarlos, registrarlos y ubicarlos; se entregarán listados a dicha área para su revisión y autorización respecto a los documentos que conservarán y los que posteriormente serán inventariados y transferidos al Archivo de Concentración.
6. Se presentaron documentos de la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola que se encontraban en carpetas y colocadas en libreros de los años 2008 y anteriores, así como del 2009 a 2012, a fin de integrarlos, identificarlos, registrarlos e inventariarlos; se elaboraron y entregaron listados de documentos a dicha área para su revisión e instrucciones, respecto a aquéllos que conservarán y los que, posteriormente serán transferidos al Archivo de Concentración.
7. En las oficinas de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola esta empresa consultora integró e inventarió expedientes únicos de obra que se encuentran a cargo de los supervisores de dicha Dirección, los cuales fueron devueltos en el lugar de trabajo, una vez realizada dicha tarea.
8. En acuerdo con la persona responsable, se trasladaron cajas con expedientes únicos de obra del Archivo de Concentración hacia el nuevo edificio provenientes del área de Licitaciones, Costos y Contratos. Dichos expedientes están siendo organizados e integrados a los expedientes únicos de obra completos que han sido transferidos por las áreas responsables de las obras.
9. Se recibieron cajas conteniendo expedientes de proyectos de 2013 y anteriores de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana



para su integración e inventario; se entregaron de nuevo al área para su disponibilidad ante posibles consultas.

10. Se está actualizando y validando la base de datos de los inventarios de expedientes únicos de obra de manera paralela a la integración completa de los expedientes. De igual manera se actualizan carátulas, lomos de carpetas, contenidos de los expedientes únicos de obra y administrativos resguardados en las cajas, así como la ubicación de las mismas en los estantes.
11. Se están identificando, clasificando, ordenando, registrando y ubicando los documentos de archivos de trámite de Vocalía, los cuales serán inventariados y capturados en las plantillas correspondientes para la entrega-recepción de la administración que se deba realizar conforme a los tiempos estipulados.



C.P. ALEJANDRO GARCÍA SUÁREZ CAMPOS



**INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS A LA CEA****MAYO-JUNIO DE 2014****MAYO**

1. Se están documentado los procedimientos de Administración Documental a efecto de que sean aprobados por el Comité Interno de Administración Documental y posteriormente validados y autorizados por la Secretaría de la Contraloría General.
2. Se continúan integrando e inventariando en base de datos los expedientes únicos de obra de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola, los cuales han sido trabajados en sus oficinas y posteriormente devueltos a los supervisores responsables de los mismos.
3. Se inventarió archivo de trámite de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola que se encuentra en 16 cajas correspondientes del 2012 y anteriores, los cuales están siendo revisados por dicha área para determinar los que se enviarán a archivo de concentración y posterior depuración, así como los que serán conservados en dicha área.
4. De igual manera, se inventariaron expedientes de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola que se encuentran en los estantes de sus oficinas correspondientes del 2004 al 2012, de los cuales solicitarán su envío por escrito al responsable de archivo de concentración.
5. Se recibieron expedientes de obra del año 2012 provenientes de la Dirección de Costos, Concursos y Contratos para su integración al expediente único de obra.
6. Se continúan integrando e inventariando algunos expedientes únicos de obra de la DIHU del año 2013, los cuales, conforme a su petición, se devolvieron al área para posibles consultas. Se les coloca carátula de identificación, lomo, se guarda en base de datos o inventario.



## JUNIO

1. Se continúa ordenando e inventariando la documentación contable, específicamente las pólizas de cheques, ingresos, egresos correspondientes a los años 2009, 2010 y 2011. Se les asigna espacio y ubicación en cajas; posteriormente se colocan en los estantes del Archivo de Concentración.
2. Se recibieron 87 expedientes administrativos de Vocalía correspondientes a los años 2010 a 2013 para su inventario, integración, identificación, elaboración de carátulas y ubicación en cajas y estantes del Archivo de Concentración.
3. Se concluyó el inventario, registro y ubicación de archivo de trámite del Director General de Administración y Finanzas. Se les colocaron carátulas de identificación y posteriormente en cajas, las cuales se ubicaron en los estantes del Archivo de Concentración.
4. Por razones de auditorías, este mes las áreas dejaron de enviar expedientes por lo que se habló con responsable del archivo de concentración para que, por su conducto, los titulares hagan lo posible para enviar todos sus expedientes únicos de obra al archivo. Se requiere mayor fluidez por parte de las áreas ya que el tiempo es limitado para cumplir con el programa.



C.P. ALEJANDRO GARCÍA SUÁREZ CAMPOS

**INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS A LA CEA****JULIO-AGOSTO DE 2014**

1. El 23, 24, 25 y 29 de julio se brindó capacitación y práctica sobre el proceso completo de integración de archivos, procedimientos y normatividad aplicable por parte de MAS Consultoría al Coordinador de Archivo General y Supervisora de Archivo, a petición del Director General de Administración y Finanzas de la CEA.
2. El 6 de agosto se enviaron vía electrónica copia de pólizas de diario de mayo del 2013 que se encuentran contaminados por termitas y parcialmente destruidos a fin de que se levante acta administrativa y evitar mezclarlas con el resto.
3. Se presentaron tres resúmenes de avances de trabajos en expedientes de obra, contabilidad, área jurídica, proyectos, etc. a la fecha, los cuales se anexan al presente informe.

**C.P. ALEJANDRO GARCÍA SUÁREZ CAMPOS**

**AVANCES DE TRABAJOS REALIZADOS EN ARCHIVO POR LA EMPRESA MAS CONSULTORIA**

	2008 Y ANT.	2009	2010	2011	2012	2013	29-jul-14
PROYECTOS	107	26	46	45	14	131	TOTAL
COAPAES	3						238
TOTAL							3
							241

**EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS**

	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
CARPETAS VOCALIA		30	21	18	14	83
ADMINISTRACIÓN	8	13	7	7		33
RECURSOS HUMANOS (343 DOCTOS)				1		1
DAF MINUTARIOS	1					1
CARPETAS DOCTOS Y OF.						
COMISIÓN SERVS. GRALES	1	3	2	1	1	8
CEDULAS INFO BASICA DAF	2	1				4
TOTAL	10	47	30	27	15	130

	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
CARPETAS CONTABILIDAD (CONCILIACIONES)	405					405
CARPETAS CONTABILIDAD (POLIZAS CHEQUES, DIARIO)	120	416	165			701
TOTAL						1106

	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
FOOSI						
CARPETAS CONTABILIDAD (Pólizas de cheques, diario, ingresos)		9	40			49
TOTAL						49

	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
EXPEDIENTES CONCURSO 2o. Lugar	0	67	66	59	21	213
Carpetas						

GRAN TOTAL ADMVOS. 1739

AVANCES DE TRABAJOS REALIZADOS EN ARCHIVO POR LA EMPRESA MAS CONSULTORIA

EXPEDIENTES DE OBRA CON CONTRATO (SEGUN LISTADO DE CCC) 29-jul-14

AREA/AÑO	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
IHU	35	108	58	70	29	300
IH	11	42	20	8	1	82
DAF	1	9	4	5	4	23
DFI		14	8	11	3	36
AS			18	9	4	31
	47	173	108	103	41	472

EXPEDIENTES DE OBRA TRABAJADOS X EMPRESA (exp. concurso o ejecución, desiertas, canceladas, etc.)

AREA/AÑO	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
IHU	62	144	69	71	6	352
IH	30	46	22	10		108
DAF	2	4	1	4		11
DFI	9	13	7	4		33
AS			14	9		23
OOMAPAS			7	5		12
DESERTAS, CANCELADAS, COPIAS, ETC.						67
	103	207	120	103	6	539

EXPEDIENTES FALTANTES (EJECUCIÓN O NO ENVIADOS POR LAS ÁREAS)

AREA/AÑO	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
IHU	8	13	23	9	25	78
IH	2	10	6	2	0	20
DAF	1	6	1	3	2	13
DFI		3	2	4	2	11
AS			1	5	3	9
OOMAPAS			9			9
	11	32	42	23	32	140

EXPEDIENTES DE OBRA FALTA CONCURSO

AREA/AÑO	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
IHU			3			3
IH			1			1
DAF			1			1
	0	0	5	0	0	5

Total exp. x integrar

145

28-jul-14