
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Procedimientos de Control Contable

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “LA SOMBRA DE ARTEAGA” TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: “COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS”, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE “SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN, LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS”, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS QUE ESTABLECE “SON ATRIBUCIONES INDELEGABLES DEL VOCAL EJECUTIVO, LAS SIGUIENTES: PROPONER AL CONSEJO PARA SU APROBACIÓN, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ESTABLECIDA EN EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LOS DEMÁS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA”, EN TAL VIRTUD, PROCEDO CON FECHA DE **ENERO DE 2019**, A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL CONTABLE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**”, REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DE QUERÉTARO.

ELABORÓ Y PRESENTÓ

LIC. ENRIQUE ABEDROP RODRÍGUEZ
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE

LIC. JUAN CARLOS AGOITIA GIL
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

LIC. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA	RÚBRICA
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Lic. José Luis de la Vega Villegas	Coordina	_____	_____
Director/a Divisional de Finanzas	Juan Martínez Martínez	Implementa	_____	_____
Gerente de Contabilidad	C.P. Jesús Alejandro Mercado Portillo	Desarrolla y ejecuta	_____	_____
Subgerente de Contabilidad de Obras	C.P. Carlos Chávez Hernández	Ejecuta	_____	_____
Gerente de Gestión de Procesos	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	Analiza y Documenta	_____	_____
Supervisor/a de Verificación de Procesos	Lic. Wendy Estrada Plascencia	Analiza y Documenta	_____	_____

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
PR-CT-AE-01	Análisis de Estados Financieros.	Rev-01
PR-CT-CP-02	Conciliación Contable Financiera con Programas de Inversión.	Rev-01
PR-CT-CA-03	Control Financiero Contable de Activos.	Rev-01
PR-CT-CF-04	Conciliación Físico Contable de Activos.	Rev-01
PR-CT-CC-05	Control y Contabilización de Obras	Rev-01
PR-CT-RA-06	Registro y Alta de Obras de Proceso a Operación de la CEA	Rev-00
PR-CT-RO-07	Registro y Alta de Obras por Entrega de Fraccionamientos a la CEA	Rev-00



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN MODIFICADA
	Se integra el manual de normas y políticas operativas del módulo de registro y alta de obras de proceso a operación de la CEA al nuevo procedimiento PR-CT-RA-06 Registro y Alta de Obras de Proceso a Operación de la CEA	REV-00
	Se integra el manual de normas y políticas operativas del módulo de registro y alta de obras de proceso a operación de la CEA al nuevo procedimiento PR-CT-RO-07 Registro y Alta de Obras por Entrega de Fraccionamientos a la CEA	REV-00



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO
Análisis de Estados Financieros

ave:
PR-CT-AE-01

Área funcional:
Dirección General Adjunta de
Operación Técnica

Responsable:
Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Analizar la situación contable y financiera del organismo.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Para efectos de cumplir con las normas de información financiera la Gerencia de Contabilidad deberá contar con estados financieros dictaminados

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Finanzas.
- Gerencia de Contabilidad.
- Administraciones de la CEA.
- Todas las áreas de la CEA.

IV DEFINICIONES

N/A.

V DESCRIPCIÓN

1. La Gerencia de Contabilidad en base a Estados Financieros consolidados elabora Estado de Origen y Aplicación y valida anexos a los estados Financieros desglosados por rubro.
2. La Gerencia de Contabilidad anexa información de obras y activo fijo, compara la información de los anexos contra el resultado de origen y aplicación.
3. En caso de existir diferencias, Gerencia de Contabilidad elabora nota explicativa de las diferencias detectadas.
4. En caso de no existir diferencias ir al paso 6.
5. La Gerencia de Contabilidad obtiene de los Estados Financieros el resultado del ejercicio y explica el motivo del resultado.
6. Elabora Índices de Gestión y turna a la Unidad de Planeación Estratégica.
7. La Gerencia de Contabilidad elabora Informe Ejecutivo y Reporte de Análisis de Variaciones Contables Financieras.
8. La Gerencia de Contabilidad Gestiona la firma del Informe Ejecutivo y Reporte de Análisis de Variaciones con el Director Divisional de Finanzas y turna a la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo.
9. La Gerencia de Contabilidad turna copia del Informe Ejecutivo y el Reporte de Análisis de Variaciones, al Órgano Interno de Control y archiva reportes de Estados Financieros e Informe.

VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas.

VII REGISTROS

Nombre / código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
-----------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	-------------

PROCEDIMIENTO

Análisis de Estados Financieros

PR-CT-AE-01

Estado de Origen y Aplicación	Gerencia de Contabilidad	Gerencia de Contabilidad	Papel	Archivo de Gerencia de Contabilidad	5 años	Archivo muerto
Análisis de Variaciones	Gerencia de Contabilidad	Órgano Interno de Control y Gerencia de Contabilidad	Papel	Archivo de Gerencia de Contabilidad	5 años	Archivo muerto
Estados Financieros	Gerencia de Contabilidad	Gerencia de Contabilidad	Papel	Archivo de Gerencia de Contabilidad	5 años	Archivo muerto

Rev-01

PROCEDIMIENTO

Conciliación Contable Financiera con Programas de Inversión

Clave:

PR-CT-CP-02

Área funcional:

Dirección General Adjunta de
Operación Técnica

Responsable:

Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Identificar y controlar las partidas referentes a avances de obras en proceso para su aclaración con Programas de Inversión.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Gerencia de Programas de Inversión, y la Gerencia de Contabilidad deberán conciliar los registros contables contra el reporte de situación financiera (Avance Financiero) que guardan las obras en proceso, de manera semestral.

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Finanzas.
- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Programas de Inversión.
- Subgerencia de Contabilidad de Obras.

IV DEFINICIONES

N/A

V DESCRIPCIÓN

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras recibe de la Gerencia de Programas de Inversión reportes de Avance de obras.
2. La Subgerencia de Contabilidad de Obras elabora Cédula comparativa con datos de ambas Gerencias y determina si existen diferencias entre la información de la Gerencia de Programas de Inversión contra los registros contables.
3. De no existir diferencias ir al paso 8.
4. De haber diferencias la Subgerencia de Contabilidad de obras las identifica y gestiona la corrección de las mismas, dependiendo de donde provenga.
5. Si la diferencia proviene de la Gerencia de Contabilidad, la Subgerencia de Contabilidad de Obras elabora una Póliza de Diario con los movimientos de corrección que se captura en el mes siguiente.
6. Si la diferencia proviene de la Gerencia de Programas de Inversión la corrige en el reporte de avance de obras del siguiente mes.
7. Subgerencia de Contabilidad de Obras elabora minuta y emite cédulas definitivas con documentación que soporte las diferencias detectadas haciendo comentarios en caso de ser necesario.
8. Al concluir las cédulas, las turna a la Gerencia de Programas de Inversión y a Gerencia de Contabilidad para su autorización y archiva copia de las minutas y de las cédulas.

PROCEDIMIENTO**Conciliación Contable Financiera con Programas de Inversión**

PR-CT-CP-02

VI REFERENCIAS

N/A

VII REGISTROS

Nombre / código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Cédula Comparativa	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Gerencia de Programas de Inversión y Gerencia de Contabilidad	Papel	Archivo de Gerencia de Programas de Inversión y Gerencia de Contabilidad	5 años	Archivo muerto
Póliza de Diario	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de Gerencia de Contabilidad	5 años	Archivo muerto
Minuta sobre diferencias encontradas	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Gerencia de Programas de Inversión y Gerencia de Contabilidad	Papel	Archivo de Gerencia de Programas de Inversión y Gerencia de Contabilidad	5 años	Archivo muerto
Reporte de Avance de Obras	Gerencia de Programas de Inversión	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Electrónico	Archivo de Gerencia de Programas de Inversión	5 años	Archivo muerto
Copia de Minutas de diferencias y de Cedula Comparativa	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras y Gerencia de Programas de Inversión	Papel	Archivo de Subgerencia de Contabilidad de Obras y Gerencia de Programas de Inversión	5 años	Archivo muerto

Rev-01

PROCEDIMIENTO

Control Financiero Contable de Activos

Clave:

PR-CT-CA-03

Área funcional:

Dirección General Adjunta de
Operación Técnica

Responsable:

Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Llevar el control contable financiero de los activos adquiridos por el organismo.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Gerencia de Contabilidad deberá contar con las pólizas que soporten el alta del Activo Fijo, así como la Póliza de Pago, las cuales amparen la propiedad a favor de la CEA.
2. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad a través de la Subgerencia de Contabilidad de Obras validar y verificar que las diversas Pólizas generadas estén debidamente soportadas por las áreas generadoras de las mismas para su correcta aplicación.
3. La Gerencia de Contabilidad tendrá la custodia y resguardo de las Pólizas generadas por la adquisición de Activo.
 4. La Gerencia de Contabilidad validará que las Pólizas de Activo Fijo (Mobiliario y Equipo) estén soportadas con las copias de facturas con el debido sello de custodia de la Gerencia de Administración y Almacenes

III ALCANCE

- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes
- Subgerencia de Contabilidad de Obras.
- Todas las Áreas de la CEA.

IV DEFINICIONES

N/A.

V DESCRIPCIÓN

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras recibe de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes las Pólizas que generó.
2. Revisa que las Pólizas de Activo Fijo estén codificadas y documentadas correctamente.
3. Si la información no está completa notifica y solicita a la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes la corrección y vuelve a revisar que estén codificadas y documentadas.
4. Si la información está completa, verifica que las Pólizas del buzón electrónico del sistema de Contabilidad sean las que se hayan recibido físicamente.
5. Si faltan pólizas, las solicita a la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes, de lo contrario realiza su aplicación contable según lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental.
6. Al cierre contable mensual la Subgerencia de Contabilidad de Obras elabora informes de activos fijos y los envía a la Gerencia de Contabilidad para que los integre a los Estados Financieros.
7. Subgerencia de Contabilidad de Obras archiva Informes de Activo Fijo.

VI REFERENCIAS

N/A

PROCEDIMIENTO

Control Financiero Contable de Activos

PR-CT-CA-03

VII REGISTROS

Nombre / código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Informe de Activos Fijo	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de Subgerencia de Contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto
Pólizas de Activo Fijo	Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel y electrónico	Archivo de Subgerencia de Contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto
Informes de Activo Fijo	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de Subgerencia de Contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto

Rev-01

PROCEDIMIENTO

Conciliación Físico Contable de Activos

Clave:

PR-CT-CF-04

Área funcional:

Dirección General Adjunta de
Operación Técnica

Responsable:

Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Identificar y controlar los activos fijos reportados por la Subgerencia de Activo Fijo, contra lo registrado contablemente.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras llevará el control contable del Mobiliario, Maquinaria, Aparatos e Instrumentos Científicos y equipo adquirido por la CEA.
2. La Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes deberán conciliar semestralmente los registros por las altas y bajas de Maquinaria, Aparatos e Instrumentos Científicos, Mobiliario y Equipo, los cuales incluirán saldos acumulados.

III ALCANCE

- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes.
- Subgerencia de Contabilidad de Obras.

IV DEFINICIONES

N/A.

V DESCRIPCIÓN

1. Subgerencia de Contabilidad de Obras recibe Reporte de Activo fijo por Parte de Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes de la Maquinaria, Aparatos e Instrumentos Científicos, Equipos, cómputo y mobiliario adquirido por la CEA.
2. Emite Auxiliar de Control Contable y coteja información contra reportes recibidos.
3. De existir diferencias, las identifica y realiza ajustes correspondientes informando de los mismos a la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes para que emita de nueva cuenta el reporte.
4. Si existen diferencias que afectan los registros contables la Subgerente de Contabilidad de Obras captura Póliza de Diario con correcciones.
5. De no existir diferencias elabora Conciliación con información recibida y turna Reportes y Caratula de Conciliación a la Gerencia de Contabilidad y Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes.
6. Subgerencia de Contabilidad, posteriormente recibe Conciliación autorizada y archiva.

VI REFERENCIAS

N/A

VII REGISTROS

Nombre / código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Conciliación Físico Contable de Activos	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto

PROCEDIMIENTO

Conciliación Físico Contable de Activos

PR-CT-CF-04

Reporte de Activo fijo del Maquinaria, Aparatos e Instrumentos Científicos Equipos, cómputo y mobiliario	Subgerencia de Activo Fijo	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto
Póliza de Diario	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto

Rev-01

PROCEDIMIENTO

Control y Contabilización de Obras

Clave:

PR-CT-CC-05

Área funcional:

Dirección General Adjunta de
Operación Técnica

Responsable:

Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Controlar y definir las obras que se encuentran en proceso financiero/contable

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras deberá validar que los registros contables derivados de las áreas generadoras sean conforme a lineamientos de Contabilidad Gubernamental.
2. La Subgerencia de Contabilidad de Obras deberá reportar mensualmente a la Gerencia de Contabilidad, la información relativa a la posición que guardan las obras en proceso ejecutadas por la CEA.
3. La Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Programas de Inversión deberán conciliar los registros contables contra reporte de la situación física y financiera que guardan las obras en proceso, semestralmente.

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Finanzas.
- Gerencia de Contabilidad.
- Subgerencia de Contabilidad de Obras.
- Gerencia de Programas de Inversión

IV DEFINICIONES

N/A.

V DESCRIPCIÓN

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras, antes del cierre mensual revisa y analiza los Registros Contables que afecten las cuentas de obras.
2. Determina los Registros Contables que son la base para reflejar cifras conforme lineamientos de Contabilidad Gubernamentales, validando contra el documento de Auxiliar Contable.
3. Elabora las pólizas correspondientes.
4. A la conclusión de pólizas, Manual de Contabilidad.
5. Al efectuarse el Cierre contable recaba información de las obras para elaborar Reporte Financiero
6. Clasifica y agrupa por clave presupuestal y elabora Reporte Financiero por Grupo de Claves Presupuestales verificando que los saldos del Reporte concuerden con el saldo de los Estados Financieros.
7. La Subgerencia de Contabilidad de Obras valida y entrega Reporte por Grupo de Claves Presupuestales a la Gerencia de Contabilidad para que la información sea integrada a los Estados Financieros.
8. Archiva reportes autorizados

PROCEDIMIENTO

Control y Contabilización de Obras

PR-CT-CC-05

VI REFERENCIAS

N/A

VII REGISTROS

Nombre / código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Registros Contables	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto
Reporte de Obras por Claves	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto
Póliza de Diario	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto

Rev-01

PROCEDIMIENTO

Registro y Alta de Obras de Proceso a Operación de la CEA

Clave:

PR-CT-RA-06

Área funcional:Dirección General Adjunta de
Operación Técnica**Responsable:**

Dirección Divisional de Finanzas

NOTA: Se crea este procedimiento en donde se integran las políticas de Registro y Alta de Obras de Proceso a Operación de la CEA.

Complementar las actividades que irán en el apartado V DESCRIPCIÓN

I OBJETIVO

Registrar contablemente en el rubro correspondiente del Activo de Bienes Muebles e Inmuebles las obras realizadas por la CEA que fueron ejecutadas y concluidas por empresas contratistas; y que de acuerdo a la normatividad aplicable deben entregar formalmente a la Institución para su incorporación al padrón de obras en operación.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Gerencia de Programas de Inversión deberá enviar a la Gerencia de Contabilidad el documento de Notificación por la Conclusión de las obras enviando copia de las Actas Administrativas de entrega recepción.
2. Todo registro contable por alta de Traspaso de obra en proceso por acciones y/u obras concluidas deberá contar con los siguientes documentos
 - a. Documento de Notificación.
 - b. Actas de entrega-recepción.
 - c. Presupuesto de la(s) obra(s) entregada (s) (no aplicable en algunos casos).
 - d. Auxiliar Contable de Obra
3. La Subgerencia de Contabilidad de Obras deberá realizar los registros contables por altas de traspasos de obras con un periodo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de recepción del documento de notificación, la cual se considera como fecha oficial, independientemente de la que contenga la de la elaboración de las actas.
4. Las Actas de entrega-recepción cuya fecha de elaboración tengan cierta antigüedad (meses o ejercicios anteriores) se les da el mismo tratamiento contable establecido sin demérito alguno de registro.
5. Queda bajo la responsabilidad de la Dirección Divisional de Hidráulica y Construcción, Hidrogeología y Explotación, de Saneamiento y Gerencia de Perforación la gestión de trámite ante Programas de Inversión del finiquito de Obra y elaboración de las Actas de Entrega-Recepción, el contenido y fechas de elaboración de las mismas.
6. No es responsabilidad de las Gerencias de Programas de Inversión ni de la Gerencia de Contabilidad por el desfase entre la fecha de elaboración del Acta entrega-Recepción y el pago de finiquito de obra; el cual este último debe de incluir los pagos que realizan las Empresas contratistas a las Entidades correspondientes por sus obligaciones patronales.

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Finanzas.
- Dirección Divisional de Hidráulica y Construcción
- Dirección Divisional de Hidrogeología y Explotación
- Dirección Divisional de Saneamiento

- Gerencia de Programas de Inversión.
- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Perforación
- Subgerencia de Contabilidad de Obras.

IV DEFINICIONES

Obras en Proceso: Es la denominación por el registro contable en el activo por el avance o estimación de obra que ejecuta la CEA conforme los pagos realizados a los contratistas.

Obras Concluidas: Se denominan así a las obras que fueron ejecutadas completamente tanto financiera como físicamente.

Estimación de finiquito de Obra: Es la última estimación del contrato u obra que tramita el área de construcción o la Gerencia de Perforación que sirve para determinar el monto de pago por la conclusión de los trabajos de las obras en proceso, avalado legal y administrativamente por las áreas mencionadas.

Pago de obligaciones patronales: Son los pagos que realiza la empresa Constructora los cuales cubren los pagos en el periodo de ejecución de la obra ante IMSS INFONAVIT y aquellos relativos a obligaciones patronales.

Traspaso de Obra en Proceso: Es la denominación por el registro contable que la Gerencia de Contabilidad realiza al término de las Obras en Proceso para dejar evidencia en sus Estados Financieros de los eventos por la entrega-recepción de obras concluidas de los diversos Programas de Inversión.

Acta Administrativa de ENTREGA-RECEPCION: Documento en el cual se formaliza la entrega y recepción que realiza "El Contratista" a la Comisión Estatal de Aguas respectivamente de las obras en cuestión.

Fecha de elaboración de las Actas Administrativas de Entrega-Recepción: Es la fecha en el que se elaboró el acta entrega-recepción por parte de la Dirección de Construcción y/o Gerencia de Desarrollo de Fuentes conjuntamente con el contratista.

Documento de Notificación: Es el documento que la Gerencia de Programas de Inversión envía a la Gerencia de Contabilidad y Subgerencia de Contabilidad de Obras en el que reporta y envía las actas administrativas de Entrega-Recepción de obra.

Fecha de Recepción: Fecha en la que la Gerencia de Contabilidad recibe el documento de Notificación de la Gerencia de Programas de Inversión.

Presupuesto: Documento que elabora la Subgerencia de Precios Unitarios en el cual se plasman los precios unitarios de las obras.

V DESCRIPCIÓN

1. La Gerencia de Programas de Inversión envía a la Gerencia de Contabilidad y Subgerencia de Contabilidad de Obras el Documento de Notificación en el que reporta y envía las actas administrativas de Entrega-Recepción de obra.
 2. La Subgerencia de Contabilidad de Obras registra el alta de obras en proceso a operación.
 3. La Subgerencia de Contabilidad de Obras emite pólizas de diario con el soporte documental.
-

PROCEDIMIENTO

Registro y Alta de Obras de Proceso a Operación de la CEA

PR-CT-RA-06

VI REFERENCIAS

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Documento de Notificación	Gerencia de Programas de Inversión	Gerencia de Programas de Inversión	Papel			
Registros Contables	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras
Póliza de Diario	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto

Rev-00

PROCEDIMIENTO

Registro y Alta de Obras por Entrega de Fraccionamientos a la CEA

	Área funcional:	Responsable:
PR-CT-RO-07	Dirección General Adjunta de Operación Técnica	Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Registrar contablemente en el rubro correspondiente de bienes muebles e inmuebles las obras que son recibidas por la CEA de Desarrolladores de Fraccionamientos y que de acuerdo a normatividad aplicable se entregan en calidad de donación o especie.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Para todo registro contable por Alta de obra por fraccionamientos se deberá contar con los siguientes documentos:
 - a. documento de Notificación,
 - b. actas de entrega-recepción, y
 - c. presupuesto de la(s) obra(s) entregada (s).
2. La Subgerencia de Contabilidad de Obras deberá realizar los registros contables por altas de obra de fraccionamientos en un período no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de recepción del documento, la cual se considerará como fecha oficial de notificación, independientemente de la que contenga el Acta administrativa de Entrega-Recepción en su fecha de elaboración.
3. Las actas administrativas de entrega-recepción cuya fecha de elaboración tengan cierta antigüedad (meses o ejercicios anteriores) se les dará el mismo tratamiento contable establecido sin demerito alguno.
4. Queda bajo la responsabilidad de la Dirección Divisional de Hidráulica y Construcción la elaboración del Documento de Notificación, el contenido y fechas de elaboración de las Actas administrativas de Entrega-Recepción.

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Finanzas.
- Dirección Divisional de Hidráulica y Construcción
- Gerencia de Programas de Inversión.
- Gerencia de Contabilidad.
- Subgerencia de Contabilidad de Obras.
- Subgerencia de Precios Unitarios.

Alta de Obra por Infraestructura: Es la denominación por el registro contable que la Gerencia de Contabilidad realiza para dejar evidencia en sus Estados Financieros de los eventos por la entrega-recepción de obras recibidas por fraccionamientos.

Acta administrativa de ENTREGA-RECEPCIÓN: Documento en el cual se formaliza la entrega y recepción que realiza "El Desarrollador" a la Comisión Estatal de Aguas respectivamente de las obras en cuestión. El cuerpo de este básicamente consta del Objetivo principal, lugar y fecha de elaboración, instituciones o personas morales que intervienen, motivo, desahogo, cierre del acta y firmas.

Fecha de elaboración de las Actas Administrativas de Entrega-Recepción: Es la fecha en el que se elaboró el acta Entrega-Recepción por parte de la Dirección de Construcción.

PROCEDIMIENTO

Registro y Alta de Obras de Proceso a Operación de la CEA

PR-CT-RO-07

Documento de notificación: Es el documento que la Dirección de Construcción envía a las áreas respectivas en el que reporta y envía copia de las actas administrativas de entrega-recepción de fraccionamientos.

Fecha de Recepción: Fecha en la que la Gerencia de Contabilidad recibe copia del documento de Notificación de la Dirección de Construcción.

Presupuesto: Documento que elabora la Subgerencia de Precios Unitarios en el cual se plasman los precios unitarios de las obras.

V DESCRIPCIÓN

1. La Dirección de Construcción enviará el documento de notificación a las áreas respectivas, con copia de las Actas Administrativas de entrega-recepción de Fraccionamientos.
2. La Subgerencia de Precios Unitarios elaborará el Documento con los precios unitarios de las obras
3. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros contables por alta de obras de fraccionamientos.
4. Elaborará las pólizas contables correspondientes.

VI REFERENCIAS

- Código Urbano Artículos 310 y 115, Fracciones II y III

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Presupuesto	Subgerencia de Precios Unitarios		Papel			
Documento de Notificación	Dirección Divisional de Hidráulica y Construcción		Papel			
Registros Contables	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto
Póliza de Diario	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Subgerencia de Contabilidad de Obras	Papel	Archivo de la Subgerencia de contabilidad de Obras	5 años	Archivo muerto

Rev-00