

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO	Clave: SOSAPAC-MP-02-2018
		Fecha de Elaboración: Julio 2018
		Número de Revisión: Julio 2018

5.- DEPARTAMENTO CONTABLE

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS
OBJETIVO:	Establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los ingresos.
FUNDAMENTO LEGAL:	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla • Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla • Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla • Ley General de Contabilidad Gubernamental • Acuerdo por el que se Armoniza la Estructura de la Cuenta Pública emitida por el CONAC, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre del 2013
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	• Es responsabilidad del Departamento de Contabilidad verificar que los arqueos de caja en efectivo, coincidan contra los depósitos realizados en los estados de cuenta. • El registro en el Sistema Contable Gubernamental, se realizará de acuerdo a la fecha de expedición de la factura fiscal, procurando incluir todas las operaciones en el mes correspondiente. • Presentación de documento fuente para la elaboración de la conciliación bancaria. • Respaldo la conciliación bancaria que consiste en: ○ Estado de cuenta bancario del mes a conciliar. ○ Fichas de depósito y baucher. ○ Auxiliar bancos del sistema SACG net. • 5.-La conciliación deberá estar debidamente requisitada
TIEMPO PROMEDIO DE GESTIÓN:	30 días



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Comercial	1	Entrega diariamente los cortes de las diferentes cajas de cobro para el resguardo y captura de la información.	Documentos de arqueo de caja y facturas.	2 original y copia.
Contabilidad	2	Revisa que información esté completa y correcta. En caso de que la información este incompleta se regresa al paso 1 solicita para su integración. Si está completa sigue el procedimiento al paso 3	Documentos arqueo de caja y facturas	1 original y copia
Contabilidad	3	Diariamente registra los ingresos en una hoja de trabajo para un mejor control y comprobación de lo recaudado	Documento Hoja de trabajo digital.	1 original
Contabilidad	4	Diariamente clasifica los depósitos en efectivo, pagos con tarjeta débito o crédito, pago con cheque y transferencias.	Documentos Boucher de pago y transferencias.	1 original
Contabilidad	5	Registra contablemente en el sistema SACG (Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental) realizando los diferentes momentos contables estimado, modificado, devengado y recaudado.	Documentos Sistema (SACG)	1 original
Contabilidad	6	Mensualmente concilia la información capturada con los estados de cuenta para identificación y revisión de los depósitos realizados durante el mes.	Documento Estados de cuenta.	1 original
Contabilidad	7	Mensualmente genera la conciliación bancaria para integrarla en los estados financieros.	Formato de conciliación bancaria.	1 original



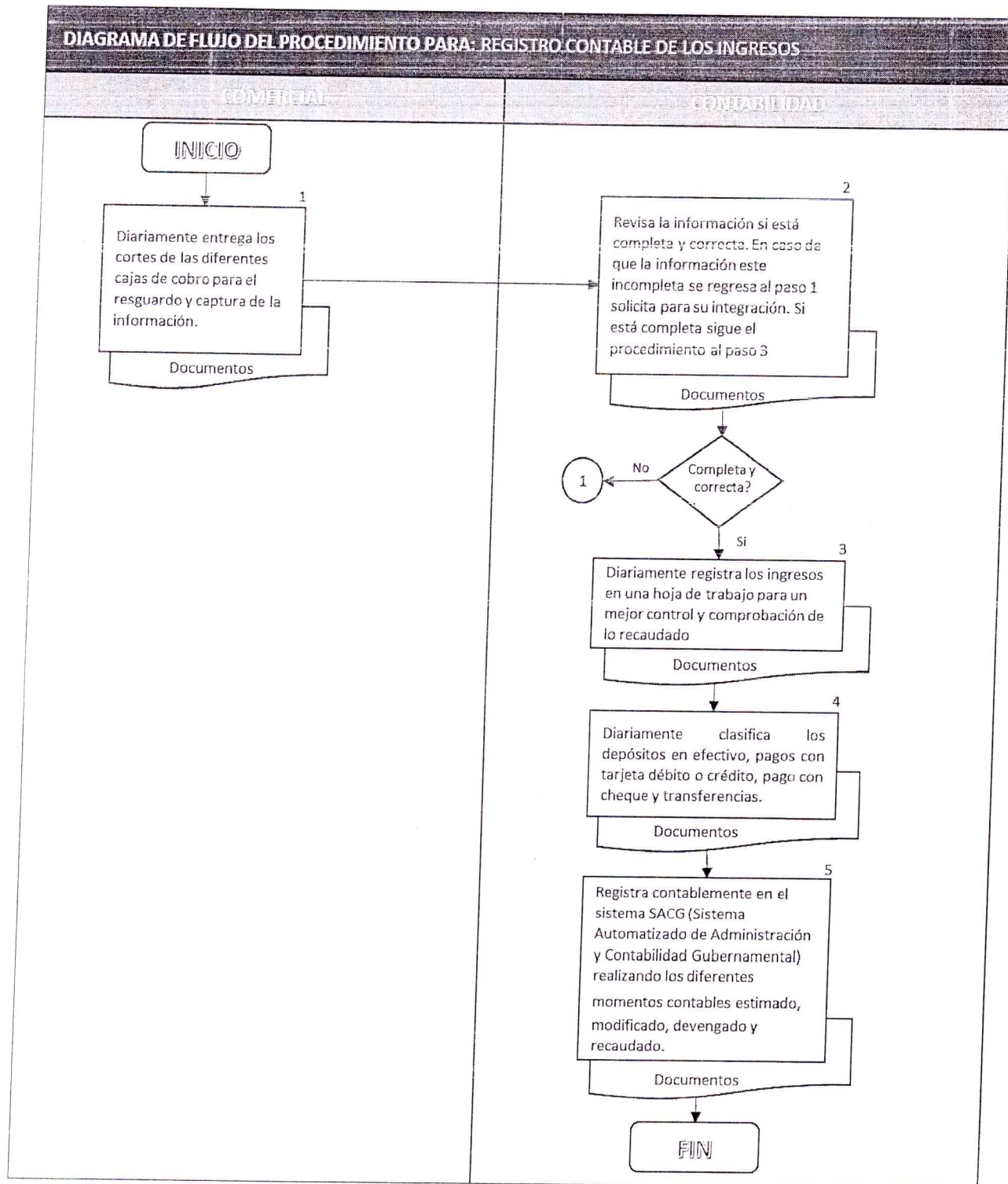
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

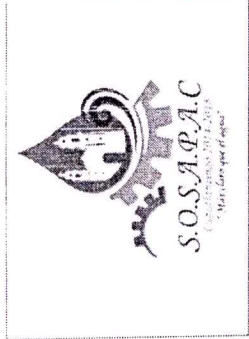
Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Junio 2018

5.1.1





ave: SOSAPAC-MP-02-2018

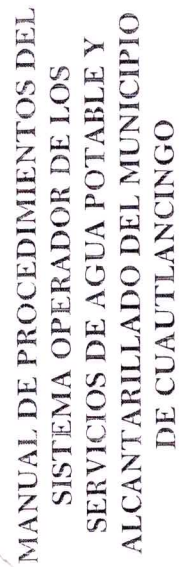
Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

HOJA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUATLANCINGO**

[illegible]

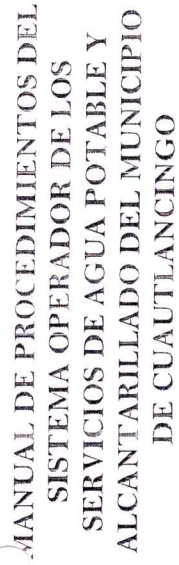


Case: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

[illegible]

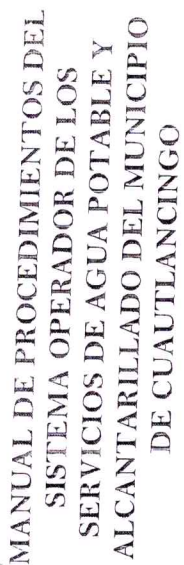


Case: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

Calle San Lorenzo No. 84-A, Cuautlancingo, Puebla C.P. 72700

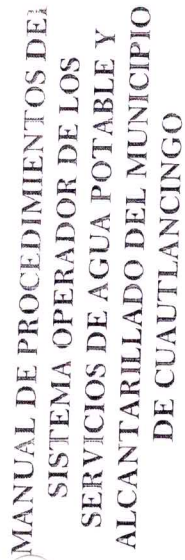


Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

[illegible]



Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

[illegible]

RESUME	
INVESTIGATING OFFICER	3
INVESTIGATING AGENCY	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.1.3 FORMATO DE CONCILIACIÓN BANCARIA.



SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

CONCILIACIÓN BANCARIA

FECHA: 11/07/2018

BANCO: XX

NÚMERO DE CUENTA: XXXXXX

XXXXXXX

SALDO SEGÚN EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO:

\$0.00

MÁS: DEPÓSITOS NO REGISTRADOS POR EL BANCO:
FECHA: CONCEPTO

\$0.00

MENOS: CARGOS BANCARIOS NO CONTABILIZADOS:
FECHA: CONCEPTO

\$0.00

CHEQUES EXPEDIDOS NO COBRADOS (EN TRÁNSITO):
CONCEPTO

\$0.00

MENOS:
FECHA:

SALDO SEGÚN CONTABILIDAD:

\$0.00

REVISÓ
NOMBRE Y FIRMA
C.P. (NOMBRE)

AUTORIZÓ
NOMBRE Y FIRMA
(NOMBRE)



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

DEPARTAMENTO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CANTIDAD
Departamento de Contabilidad	1	Elabora un oficio solicitando a los Departamentos del SOSAPAC el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio tomando en consideración los programas de operación de cada área.	Oficio	1
Departamentos del SOSAPAC.	2	Reciben el oficio y preparan, de acuerdo con su programa de Operación, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.	Oficio	1
Departamentos del SOSAPAC	3	Entregan al Departamento de Contabilidad el anteproyecto del Presupuesto de Egresos para su revisión.	Anteproyecto	1
Departamento de Contabilidad	4	Recibe el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, de los Departamentos del SOSAPAC, para su integración y comparación con el Presupuesto de Ingresos.	Anteproyecto	1
Departamento de Contabilidad	5	Convoca a reunión al Director General del S.O.S.A.P.A.C. y al Titular de la Contraloría para el análisis del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y realizar los ajustes necesarios con relación al Presupuesto de Ingresos.	Anteproyecto	1
Departamento de Contabilidad	6	Realiza un oficio dirigido a los Departamentos del SOSAPAC para convocar a reunión de trabajo con la finalidad de entregar el anteproyecto ajustado y aclaración de dudas, después de revisado por el Director General y el Contralor del SOSAPAC.	Oficio	1
Departamentos del SOSAPAC	7	Reciben el oficio y acuden a la reunión de trabajo para revisar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, ajustado de acuerdo con el Presupuesto de Ingresos, exponiendo sus dudas y modificando en conjunto sus importes propuestos en el punto 2.	Anteproyecto	1



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

Departamento de Contabilidad	8	Entrega a la Secretaría Técnica el Presupuesto de Egresos, una vez revisado por todos los Departamentos del SOSAPAC, para su presentación en la sesión correspondiente del Consejo de Administración.	Formato Presupuesto de Egresos.	1
Secretaría Técnica	9	Recibe y presenta al Consejo de Administración el Presupuesto de Egresos para su revisión y aprobación.	Formato Presupuesto de Egresos.	1
Consejo de Administración.	10	Recibe el Presupuesto de Egresos para su revisión, si no tiene observaciones realiza su aprobación. Si tiene observaciones regresa al punto 5	Formato Presupuesto de Egresos.	1
Secretaría Técnica	11	Entrega al Departamento de Contabilidad el Presupuesto de Egresos aprobado y copia certificada del acta de sesión correspondiente.	Formato de Presupuesto de Egresos y el Documento del Acta de Sesión.	1
Departamento de contabilidad.	12	Recibe el Presupuesto de Egresos aprobado para su difusión, registro en el sistema y control presupuestal.	Formato Presupuesto de Egresos.	1



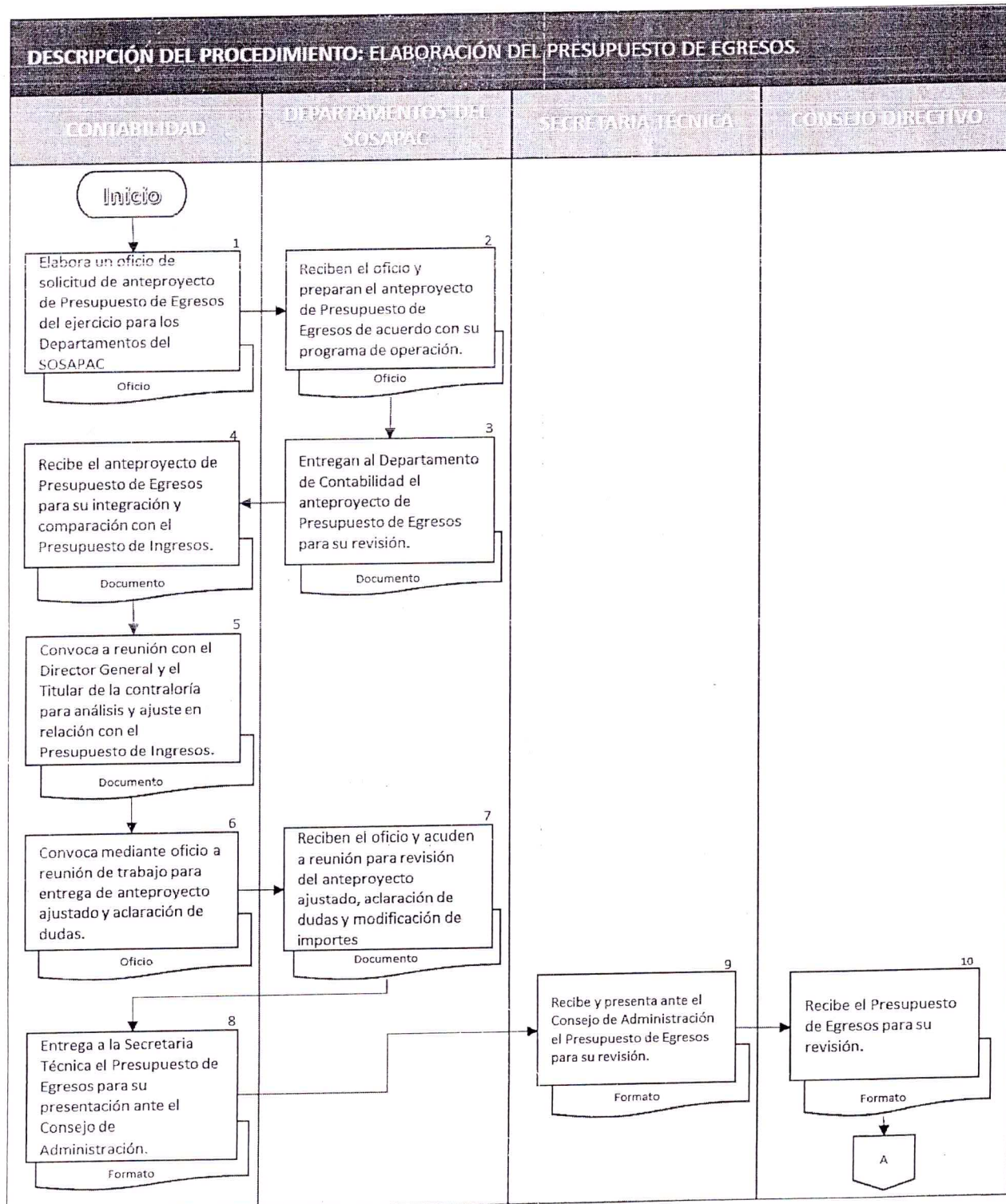
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.2.1





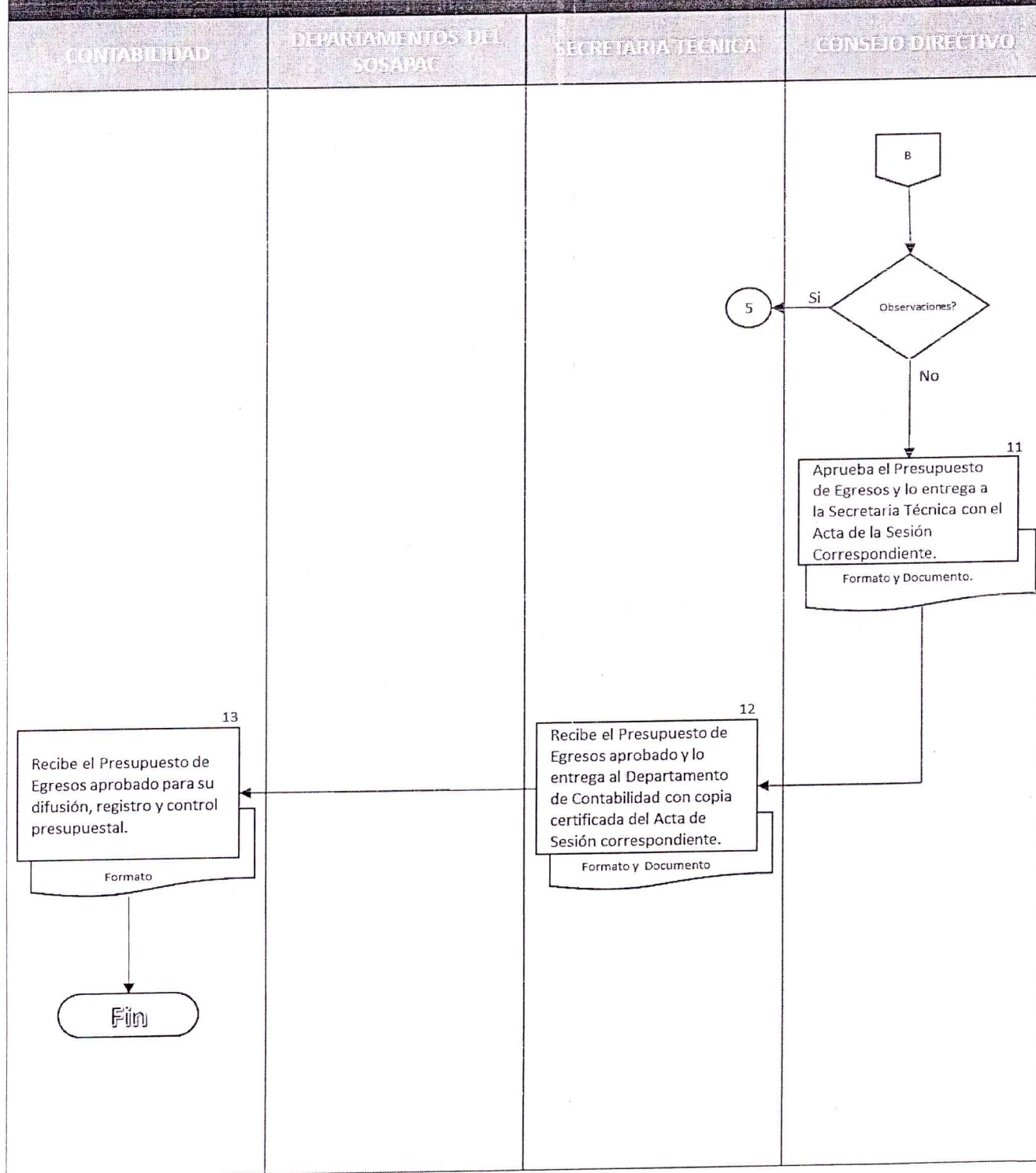
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.2.2. FORMATO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PP-M

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA

CLAVE: _____

ENTIDAD FISCALIZADA: _____

AÑO: _____

FECHA DE APROBACIÓN: _____

HOJA: DE _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa: _____

Unidad(es) Representativa(s): _____

Costo Total del Programa: _____

COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CICLOS ANUALES												TOTAL	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE LA ACTIVIDAD	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC			
C1	1															0	
	2															0	
	3															0	
	4															0	
	5															0	
	6															0	
C2	1															0	
	2															0	
	3															0	
	4															0	
	5															0	
	6															0	
C3	1															0	
	2															0	
	3															0	
	4															0	
	5															0	
	6															0	
C4	1															0	
	2															0	
	3															0	
	4															0	
	5															0	
	6															0	
C5	1															0	
	2															0	
	3															0	
	4															0	
	5															0	
	6															0	

DIRECTOR GENERAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

CONTRALOR

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

RESPONSABLE 3

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

PP-M

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD FINANCIADA: CLAVE: _____
 ENTIDAD FISCALIZADA: FECHA DE APROBACIÓN: _____
 AÑO: PÁGINA: DE: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa: _____
 Unidades/Responsable(s): _____
 Costo Total del Programa: _____

DESCRIPCIÓN A BREVETAR	PRECEDENCIA DE MEDICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META											
			META DEL INDICADOR											
INDICADOR 1	INDICADOR 2	INDICADOR 3												
VALOR			AÑO											

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1																FALSO
VARIABLE 2																

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO REALIZADO												TOTAL	META REALIZADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1																FALSO
VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMENTARIOS Y REQUERIMIENTOS: _____

Nombre: _____
 Descripción a Brevetarse: _____
 Tipo de Indicador: _____
 Valor: _____ Año: _____

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1																FALSO
VARIABLE 2																

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO REALIZADO												TOTAL	META REALIZADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1																FALSO
VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMENTARIOS Y REQUERIMIENTOS: _____

Nombre: _____
 Descripción a Brevetarse: _____
 Tipo de Indicador: _____
 Valor: _____ Año: _____

PROGRAMADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1																FALSO
VARIABLE 2																

REALIZADO

VARIABLE	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLIMIENTO REALIZADO												TOTAL	META REALIZADA EN EL AÑO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1																FALSO
VARIABLE 2																

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMENTARIOS Y REQUERIMIENTOS: _____

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso

43

44



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

OBJETIVO:

Analizar, definir, integrar y presentar el presupuesto de ingresos para el ejercicio correspondiente, que sirva para cubrir los servicios que presta el SOSAPAC en beneficio de los ciudadanos.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.
- Plan de Desarrollo Municipal de Cuautlancingo, Puebla 2014-2018.
- Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo".

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Para la presentación de la propuesta del Presupuesto de Ingresos se tomará en consideración lo siguiente:
 - a) El total de ingresos generado en el ejercicio inmediato anterior.
 - b) El porcentaje de inflación anual del ejercicio.
 - c) El promedio estimado de ingresos al cierre del ejercicio.
 - d) La propuesta del porcentaje de incremento a las cuotas vigentes.
 - e) Los Lineamientos a programas de estímulos de pago que se pudieran aplicar a los ciudadanos.
- El Departamento de Contabilidad es el responsable de integrar el Presupuesto de Ingresos del ejercicio correspondiente.
- El Departamento de Contabilidad revisará con el Director General del SOSAPAC y el Titular de la Contraloría el Presupuesto de Ingresos realizando los ajustes necesarios.
- La propuesta del Presupuesto de ingresos se presentará ante el Consejo Directivo para su aprobación.
- Una vez aprobado el Departamento de Contabilidad procederá a su registro dentro del sistema contable.

TIEMPO PROMEDIO DE GESTIÓN:

30 días.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

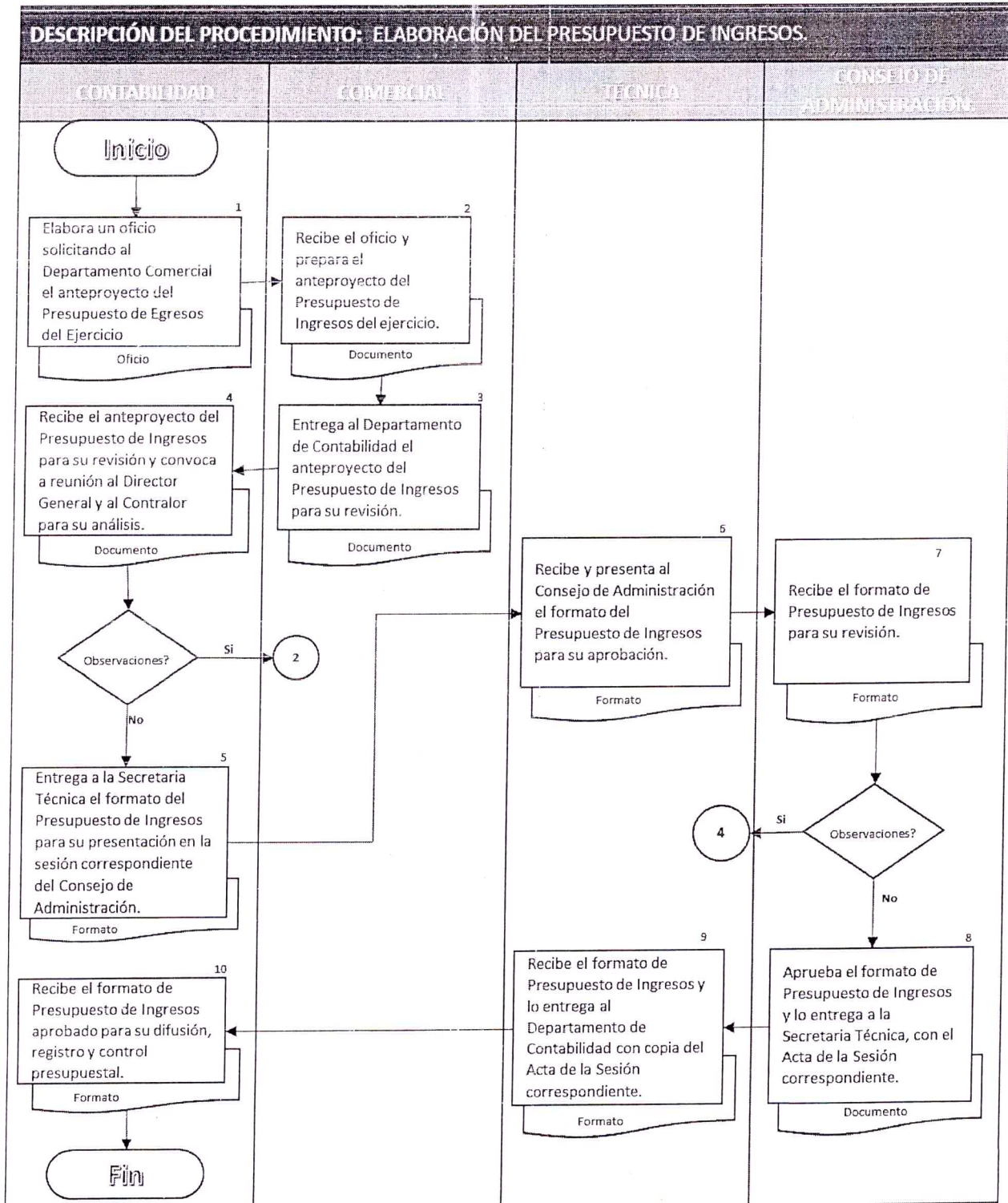
Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Departamento de Contabilidad.	1	Elabora un oficio solicitando al Departamento Comercial el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos del ejercicio.	Oficio	1
Departamento Comercial.	2	Recibe oficio y prepara, de acuerdo con el comportamiento anual, el anteproyecto del presupuesto de ingresos.	Documento	1
Departamento Comercial	3	Entrega al Departamento de Contabilidad el anteproyecto de presupuesto de ingresos para su revisión.	Documento	1
Departamento de Contabilidad	4	Recibe el anteproyecto del presupuesto de ingresos para su revisión, convoca a reunión al Director General del S.O.S.A.P.A.C. y al Titular de la Contraloría para su análisis. Si presenta observaciones regresa al punto número 2. Si no presenta observaciones continúa con el procedimiento.	Documento	1
Departamento de Contabilidad	5	Entrega a la Secretaria Técnica el formato del Presupuesto de Ingresos para su presentación en la sesión correspondiente del Consejo de Administración.	Formato	1
Secretaria Técnica.	6	Recibe y Presenta al Consejo de Administración el formato de Presupuesto de Ingresos para su aprobación.	Formato	1
Consejo de Administración	7	Recibe el formato de Presupuesto de Ingresos para su revisión, si no tiene observaciones realiza su aprobación y entrega a la Secretaria Técnica. En caso de tener observaciones regresa al punto 4.	Formato y Documento.	1
Secretaria Técnica.	8	Recibe el Formato de Presupuesto de Ingresos aprobado y Entrega al Departamento de Contabilidad con copia certificada del acta de Sesión correspondiente.	Formato y Documento.	1
Departamento de contabilidad.	9	Recibe el Formato de Presupuesto de ingresos aprobado para su difusión, registro en el sistema y control presupuestal.	Formato	1

5.3.1





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.3.2. FORMATO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PP-M

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA

CLAVE: _____

ENTIDAD FISCALIZADA: _____

AÑO: _____

FECHA DE APROBACIÓN

HOLLA: DE: _____

COMPONENTE		DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CICLO ANUAL												TOTAL	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL ACTUADO
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
C1	1	PROYECTO DE INICIATIVA															
	2	PROYECTO DE INICIATIVA															
	3	PROYECTO DE INICIATIVA															
	4	PROYECTO DE INICIATIVA															
	5	PROYECTO DE INICIATIVA															
C2	1	PROYECTO DE INICIATIVA															
	2	PROYECTO DE INICIATIVA															
	3	PROYECTO DE INICIATIVA															
	4	PROYECTO DE INICIATIVA															
	5	PROYECTO DE INICIATIVA															
C3	1	PROYECTO DE INICIATIVA															
	2	PROYECTO DE INICIATIVA															
	3	PROYECTO DE INICIATIVA															
	4	PROYECTO DE INICIATIVA															
	5	PROYECTO DE INICIATIVA															
C4	1	PROYECTO DE INICIATIVA															
	2	PROYECTO DE INICIATIVA															
	3	PROYECTO DE INICIATIVA															
	4	PROYECTO DE INICIATIVA															
	5	PROYECTO DE INICIATIVA															
C5	1	PROYECTO DE INICIATIVA															
	2	PROYECTO DE INICIATIVA															
	3	PROYECTO DE INICIATIVA															
	4	PROYECTO DE INICIATIVA															
	5	PROYECTO DE INICIATIVA															

DIRECTOR GENERAL

RESPONSABLE 1

JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

RESPONSABLE 2

CONTADOR

RESPONSABLE 3

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

PP-M

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA: _____ CLAVE: _____ FECHA DE APROBACIÓN: _____

ENTIDAD FISCALIZADA: _____ AÑO: _____ HOJA: _____ DE: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa: _____

Unidad(es) Responsable(s): _____

Costo Total del Programa: _____

DESCRIPCIÓN A BAJAR	PROYECCIÓN DE INGRESOS	METODO DE CÁLULO
TIPO DE INDICADOR	TIPO DE FORMULA	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR EN LA META
LINEA BASE	METODO INDICADOR	

VALOR: _____ AÑO: _____

PROGRAMADO

VARIABLE	NUMERO	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1			PROYECCIÓN VARIABLE 1														FALSO
VARIABLE 2			PROYECCIÓN VARIABLE 2														FALSO

REALIZADO

VARIABLE	NUMERO	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	REALIZACIÓN AL CIERRE DEL AÑO
VARIABLE 1			REALIZACIÓN VARIABLE 1														FALSO
VARIABLE 2			REALIZACIÓN VARIABLE 2														FALSO

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMPONENTE 1: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre: _____

Unidad(es) Responsable(s): _____

Costo Total del Programa: _____

DESCRIPCIÓN A BAJAR	PROYECCIÓN DE INGRESOS	METODO DE CÁLULO
TIPO DE INDICADOR	TIPO DE FORMULA	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR EN LA META
LINEA BASE	METODO INDICADOR	

VALOR: _____ AÑO: _____

PROGRAMADO

VARIABLE	NUMERO	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1			PROYECCIÓN VARIABLE 1														FALSO
VARIABLE 2			PROYECCIÓN VARIABLE 2														FALSO

REALIZADO

VARIABLE	NUMERO	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	REALIZACIÓN AL CIERRE DEL AÑO
VARIABLE 1			REALIZACIÓN VARIABLE 1														FALSO
VARIABLE 2			REALIZACIÓN VARIABLE 2														FALSO

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMPONENTE 1: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre: _____

Unidad(es) Responsable(s): _____

Costo Total del Programa: _____

DESCRIPCIÓN A BAJAR	PROYECCIÓN DE INGRESOS	METODO DE CÁLULO
TIPO DE INDICADOR	TIPO DE FORMULA	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR EN LA META
LINEA BASE	METODO INDICADOR	

VALOR: _____ AÑO: _____

PROGRAMADO

VARIABLE	NUMERO	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1			PROYECCIÓN VARIABLE 1														FALSO
VARIABLE 2			PROYECCIÓN VARIABLE 2														FALSO

REALIZADO

VARIABLE	NUMERO	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	REALIZACIÓN AL CIERRE DEL AÑO
VARIABLE 1			REALIZACIÓN VARIABLE 1														FALSO
VARIABLE 2			REALIZACIÓN VARIABLE 2														FALSO

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



pp-m

50



DP-N



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
OBJETIVO:	Contar con el Instrumento Administrativo que permita controlar la programación de actividades de acuerdo con los recursos financieros y materiales requeridos de cada Departamento, con la finalidad de cumplir con las metas del SOSAPAC.
FUNDAMENTO LEGAL:	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General de Contabilidad Gubernamental. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. • Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla. • Plan de Desarrollo Municipal de Cuautlancingo, Puebla 2014-2018. • Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo".
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	• Se elaborarán los Programas Presupuestarios que requieran los Departamentos tomando en consideración los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal de Cuautlancingo, Puebla 2014-2018. • Los Departamentos del SOSAPAC deberán apegarse a los formatos de Programas Presupuestarios emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. • El Departamento de Contabilidad en coordinación con la Contraloría proporcionará apoyo técnico a los Departamentos para la elaboración de los Programas Presupuestarios. • La elaboración de los Programas Presupuestarios, así como su aplicación serán responsabilidad de los Departamentos del SOSAPAC. • Los Departamentos deberán orientar sus Programas Presupuestales a la obtención de resultados y deberán especificar de forma clara los objetivos y componentes de cada uno. • El Departamento de Contabilidad será el responsable de vigilar el cumplimiento de los Programas Presupuestarios de cada Departamento. • Los Programas Presupuestarios deberán ser presentados de forma oportuna ante el Consejo de Administración para su revisión y aprobación. • Una vez aprobados, los Programas Presupuestarios, el Departamento de Contabilidad procederá a su difusión y evaluación.
TIEMPO PROMEDIO DE GESTIÓN:	45 días.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS**

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Contabilidad.	1	Recaba y analiza los formatos de los Programas Presupuestarios actualizados, los cuales son emitidos por La Auditoria Superior del Estado de Puebla, y los integra para proporcionarlos a los Departamentos del S.O.S.A.P.A.C.	Formato	1
Contabilidad	2	Realiza un oficio dirigido a los Departamentos del S.O.S.A.P.A.C. para convocar a reunión de trabajo con la finalidad de suministrar los formatos de los Programas Presupuestarios, así como la guía para su elaboración.	Oficio	1
Departamentos del S.O.S.A.P.A.C.	3	Reciben el oficio y acuden a la reunión de trabajo donde revisan los formatos e integran de forma conjunta con el Departamento de Contabilidad un calendario para la elaboración de los Programas por Departamento.	Calendario de actividades.	1
Contabilidad	4	Acude a cada Departamento del S.O.S.A.P.A.C., de acuerdo con el calendario de actividades, para la integración de las actividades y componentes de los Programas Presupuestarios.	Formato Programas Presupuestarios	1
Contabilidad	5	Integra los Programas Presupuestarios de los Departamentos y Convoca a reunión al Director General del S.O.S.A.P.A.C. y al Titular de la Contraloría para su análisis.	Formato Programas Presupuestarios	1
Contabilidad	6	Recaba las firmas para los Programas Presupuestarios del director del S.O.S.A.P.A.C., titular de La Contraloría y Contador General.	Formato Programas Presupuestarios	1



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

Contabilidad	7	Entrega a la Secretaría Técnica los Formatos de Programas Presupuestarios, para su presentación en la sesión correspondiente del Consejo de Administración.	Formato Programas Presupuestarios	1
Secretaría Técnica	8	Presenta al Consejo de Administración los Formatos de Programas Presupuestarios para su revisión y aprobación.	Formato Programas Presupuestarios	1
Consejo de Administración	9	Recibe los Programas Presupuestarios para su revisión y si no tiene observaciones realiza su aprobación, y continua en el siguiente punto. Si tiene observaciones regresa al punto 5.	Formato Programas Presupuestarios	1
Secretaría Técnica.	10	Recibe los Programas Presupuestarios aprobados y los entrega al Departamento de Contabilidad con copia certificada del acta de la sesión correspondiente.	Formato Programas Presupuestarios y Documento Copia certificada de acta de sesión.	1
Contabilidad.	12	Recibe los Programas Presupuestarios para su difusión y evaluación continua.	Formato Programas Presupuestarios.	1



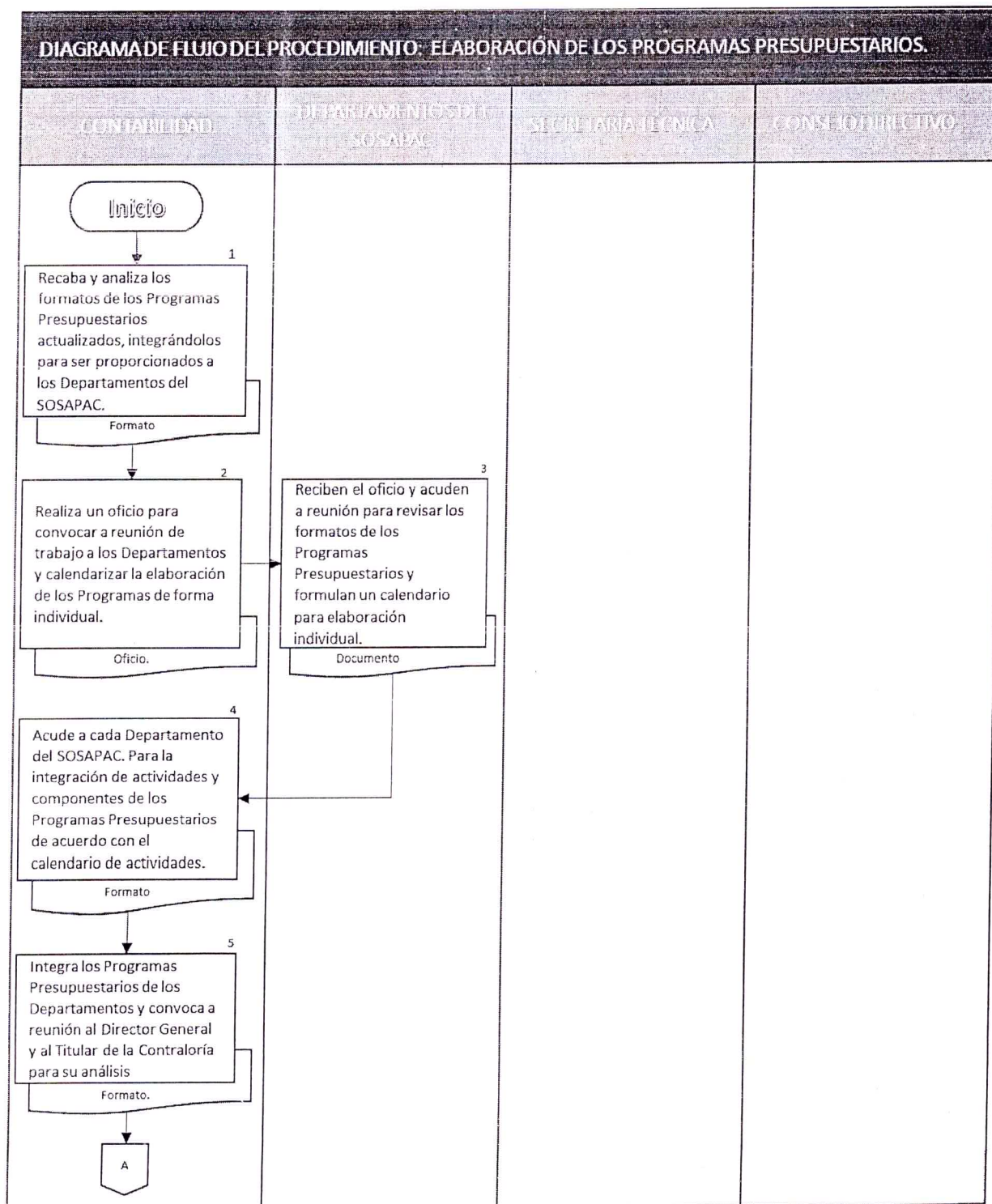
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

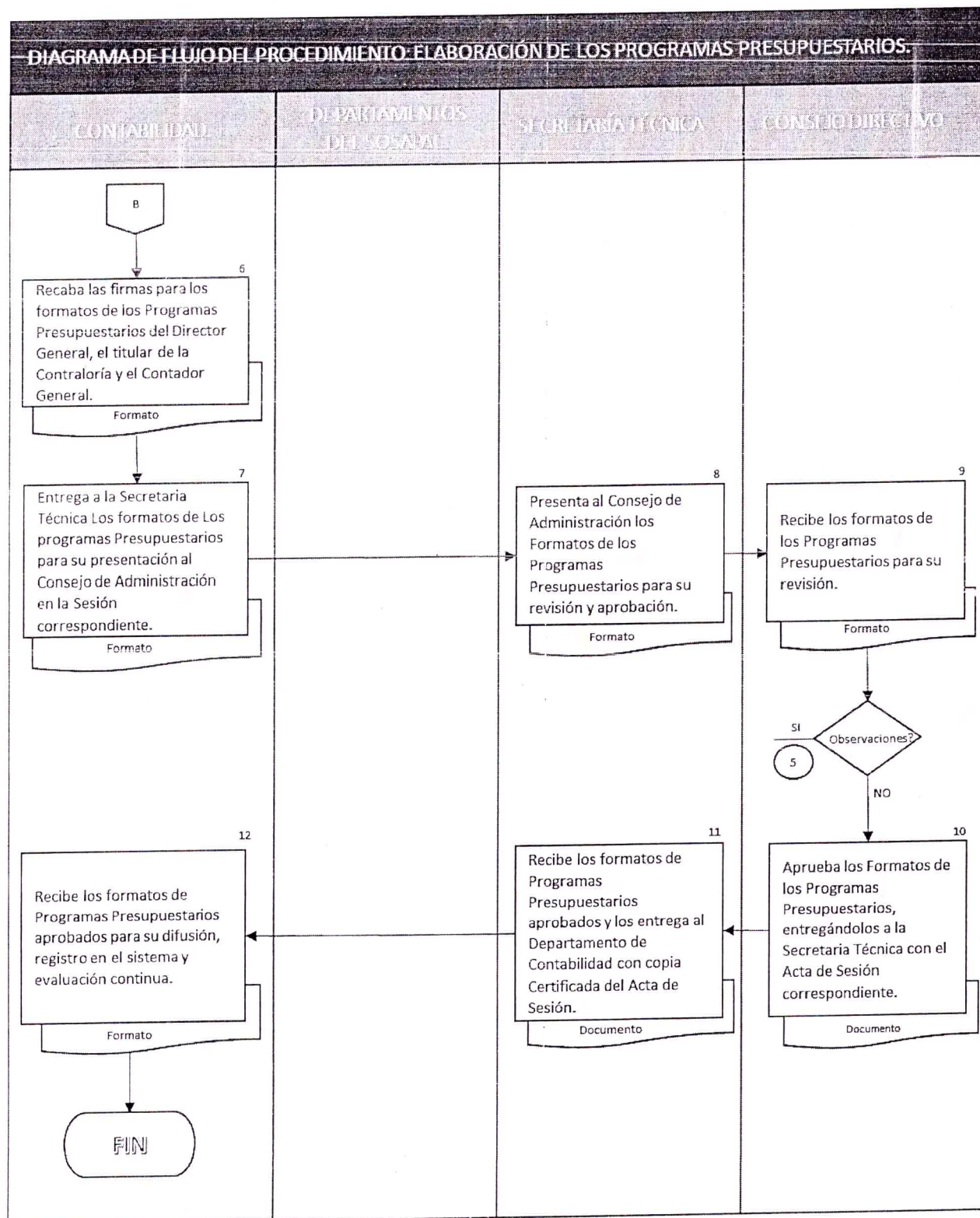
Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.4.1.





Re

Trac. San Pedro



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.4.2. FORMATO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

PP-31

LOSO TIPO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA: _____		CLAVE: _____ ENTIDAD FISCALIZADA: _____ AÑO: _____	FECHA DE APROBACIÓN: _____ HOJA: DE: _____														
PROGRAMA PRESUPUESTARIO																	
Nombre del Programa																	
Unidad(es) Responsable(s)																	
Código Total del Programa																	
COMPONENTE	PERIODO	LÍNEA DE CRÉDITO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	CALENDARIO												TOTAL	NÚMERO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIDAD
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC		
C1	1		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	2		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	3		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	4		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	5		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
C2	1		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	2		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	3		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	4		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	5		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
C3	1		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	2		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	3		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	4		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	5		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
C4	1		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	2		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	3		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	4		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	5		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
C5	1		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	2		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	3		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	4		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	
	5		PROGRAMA PRESUPUESTARIO													0	

DIRECTOR GENERAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

CONTRALOR

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

RESPONSABLE 3

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

PP-M

LOGO TIPO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA: _____

CLAVE: _____

ENTIDAD FISCALIZADA: _____

AÑO: _____

FECHA DE APROBACIÓN: _____

HOJA: _____ DE: _____

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa: _____

Unidad(es) Responsable(s): _____

Código Total del Programa: _____

OBJETIVO A Bajar: _____

PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS: _____

METODO DE CALIFICAR: _____

TIPO DE INDICADOR: _____

TIPO DE FORMULA: _____

COMPARTEMENTO DEL INDICADOR: _____

UNIDAD DE MEDIDA: _____

VALOR: _____

AÑO: _____

PROGRAMADO

VARIABLES	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EST	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1		PROYECTADO VARIABLE 1														
VARIABLE 2		PROYECTADO VARIABLE 2														

REALIZADO

VARIABLES	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	EST	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	REALIZADO AL CERRAR EN EL AÑO
VARIABLE 1		REALIZADO VARIABLE 1														
VARIABLE 2		REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMPARTEMENTO Y REGISTRO INFORMATIVO: _____

NOMBRE: _____

OBJETIVO A Bajar: _____

PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS: _____

METODO DE CALIFICAR: _____

TIPO DE INDICADOR: _____

TIPO DE FORMULA: _____

COMPARTEMENTO DEL INDICADOR: _____

UNIDAD DE MEDIDA: _____

VALOR: _____

AÑO: _____

PROGRAMADO

VARIABLES	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EST	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1		PROYECTADO VARIABLE 1														
VARIABLE 2		PROYECTADO VARIABLE 2														

REALIZADO

VARIABLES	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	EST	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	REALIZADO AL CERRAR EN EL AÑO
VARIABLE 1		REALIZADO VARIABLE 1														
VARIABLE 2		REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

COMPARTEMENTO Y REGISTRO INFORMATIVO: _____

NOMBRE: _____

OBJETIVO A Bajar: _____

PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS: _____

METODO DE CALIFICAR: _____

TIPO DE INDICADOR: _____

TIPO DE FORMULA: _____

COMPARTEMENTO DEL INDICADOR: _____

UNIDAD DE MEDIDA: _____

VALOR: _____

AÑO: _____

PROGRAMADO

VARIABLES	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EST	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1		PROYECTADO VARIABLE 1														
VARIABLE 2		PROYECTADO VARIABLE 2														

REALIZADO

VARIABLES	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	EST	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	REALIZADO AL CERRAR EN EL AÑO
VARIABLE 1		REALIZADO VARIABLE 1														
VARIABLE 2		REALIZADO VARIABLE 2														

CUMPLIMIENTO FINAL: _____

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación. ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente la programación?

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

PP-M

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD FISCALIZADA		CLAVE: _____ ENTIDAD FISCALIZADA: _____ AÑO: _____		FECHA DE APROBACIÓN HOJA: _____ DE: _____												
PROGRAMA PRESUPUESTARIO																
Nombre del Programa: _____																
Unidad(es) Responsable(s): _____																
Costo Total del Programa: _____																
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO																
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO															
Finalidad																
Función																
Subfunción																
Sub/Subfunción																
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTADAL DE DESARROLLO																
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y SUS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS GENERALES																
NIVEL INMEDIATO SUPERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATEGICA)																
FIN																
RESUMEN NARRATIVO																
INDICADORES																
NOMBRE		PRECEDENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO												
INDICADOR A MONITOREAR		PRECEDENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO												
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		CONTRASTAMIENTO DEL INDICADOR CON LA META												
LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR														
VALOR		AÑO														
PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1			ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2			PROGRAMADO VARIABLE 1													FALSO
REALIZADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
VARIABLE 1			ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2			REALIZADO VARIABLE 1													FALSO
CUMPLIMIENTO FINAL																
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, a Partir del mes de octubre o por que se ajuste considerablemente la programación?																
RESUMEN NARRATIVO																
INDICADORES																
NOMBRE		PRECEDENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO												
INDICADOR A MONITOREAR		PRECEDENCIA DE MEDICIÓN		MÉTODO DE CÁLCULO												
TIPO DE INDICADOR		TIPO DE FÓRMULA		CONTRASTAMIENTO DEL INDICADOR CON LA META												
LÍNEA BASE		META DEL INDICADOR														
VALOR		AÑO														
PROGRAMADO																
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
VARIABLE 1			ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2			PROGRAMADO VARIABLE 1													FALSO

Este documento deberá ser entregado en medio digital e impreso



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

**5.5 DESCRIPCIÓN
DEL
PROCEDIMIENTO:**

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

OBJETIVO:

Llevar a cabo el registro contable de las operaciones y transacciones que efectúa el SOSAPAC, con el objetivo de emitir informes mensuales, para la Administración Municipal y Auditoría del Estado de Puebla.

**FUNDAMENTO
LEGAL:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla
- Ley que crea el Consejo de Armonización Contable
- Ley de Egresos del Municipio de Puebla
- Ley de Ingresos de Municipio de Puebla
- Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo"

**POLÍTICAS DE
OPERACIÓN:**

- Las que se establecen en los siguientes documentos:
- Manual de contabilidad gubernamental (registro y documentación comprobatoria)
- Normas y metodología para determinar los momentos contables (registro de ingresos y egresos)
- Reglas específicas de patrimonio (registro de los bienes muebles e inmuebles)
- Marco conceptual de contabilidad gubernamental
- Clasificador por objeto del gasto
- Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental

**TIEMPO
PROMEDIO DE
GESTIÓN:**

Diario



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Contabilidad Pagos	1	Remite la documentación comprobatoria una vez efectuado el pago, para su análisis y revisión, con el objeto de verificar que lo pagado este amparado con la documentación, asimismo validar los datos del proveedor y factura	Documentación	1
Contabilidad Egresos	2	Revisa y recibe documentación comprobatoria y procede a codificar las partidas de los gastos, servicios, compras y obra pública de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.	Documentación	1
Contabilidad Egresos	3	En caso de que no esté completa o correcta, solicita documentación faltante o complementaria.		
Contabilidad Egresos	4	Efectúa el registro contable diariamente, armonizado de las operaciones y transacciones efectuadas por el SOSAPAC, correspondiente al mes, en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET).	Documento	1
Contabilidad Egresos	5	Emiten Estados Financieros mensualmente, solicitados por la administración, para su presentación a la auditoria Superior del Estado.	Documento	1



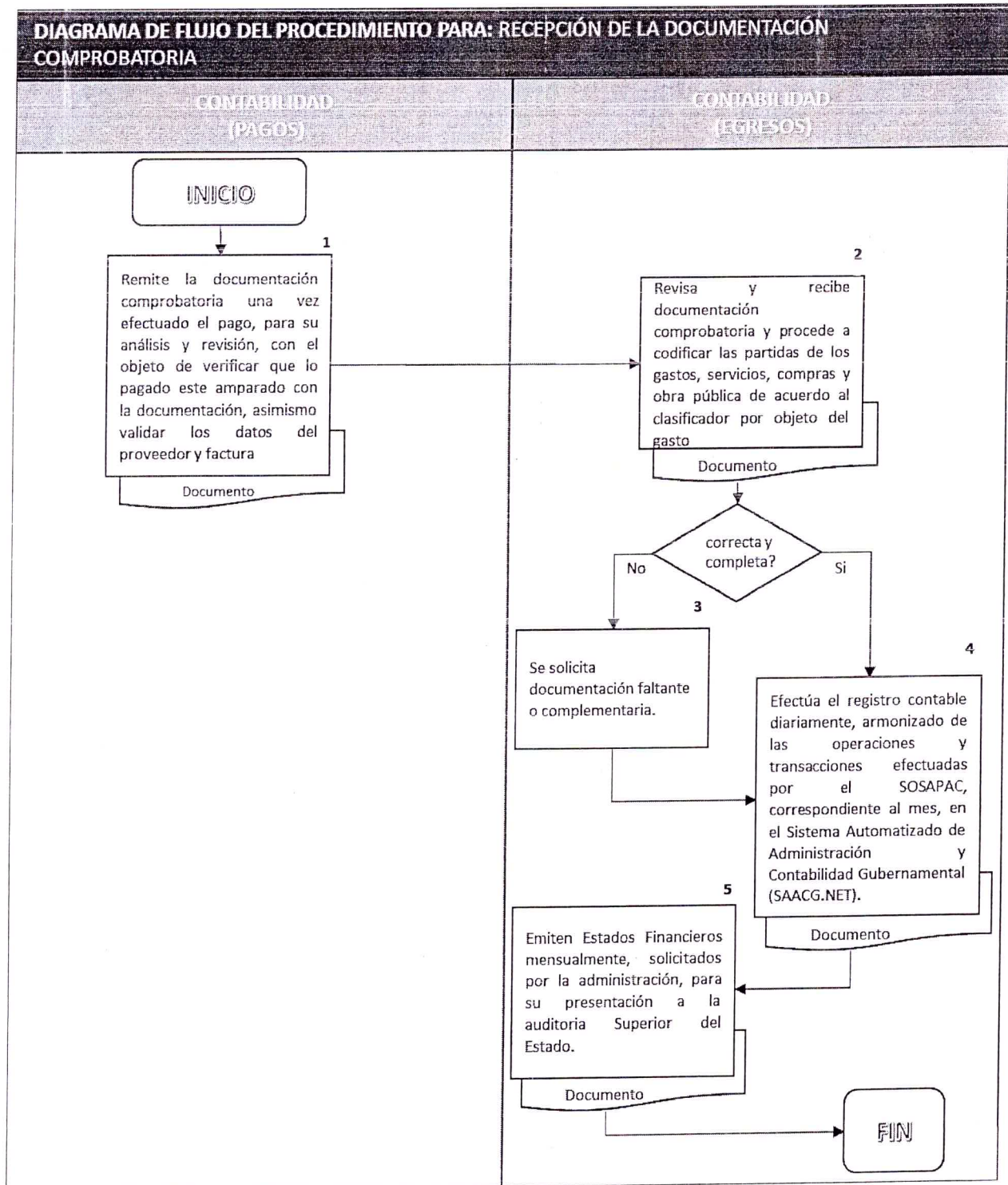
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.5.1





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	PAGO A CONTRATISTAS
OBJETIVO:	Ejercer y llevar el control del presupuesto y el ejercicio del gasto del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo.
FUNDAMENTO LEGAL:	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. • Ley General de Contabilidad Gubernamental • Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Puebla. • Plan de Desarrollo Municipal de Cuautlancingo, Puebla 2014-2018. • Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo"
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	• Cumplir, con el control interno de los recursos públicos que ejerza el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca la Auditoría Superior del Estado de Puebla. • Para llevar a cabo el pago a contratistas es requisito indispensable que: La orden de pago este firmada y sellada por el Director General del SOSAPAC
TIEMPO PROMEDIO DE GESTIÓN:	1 día.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

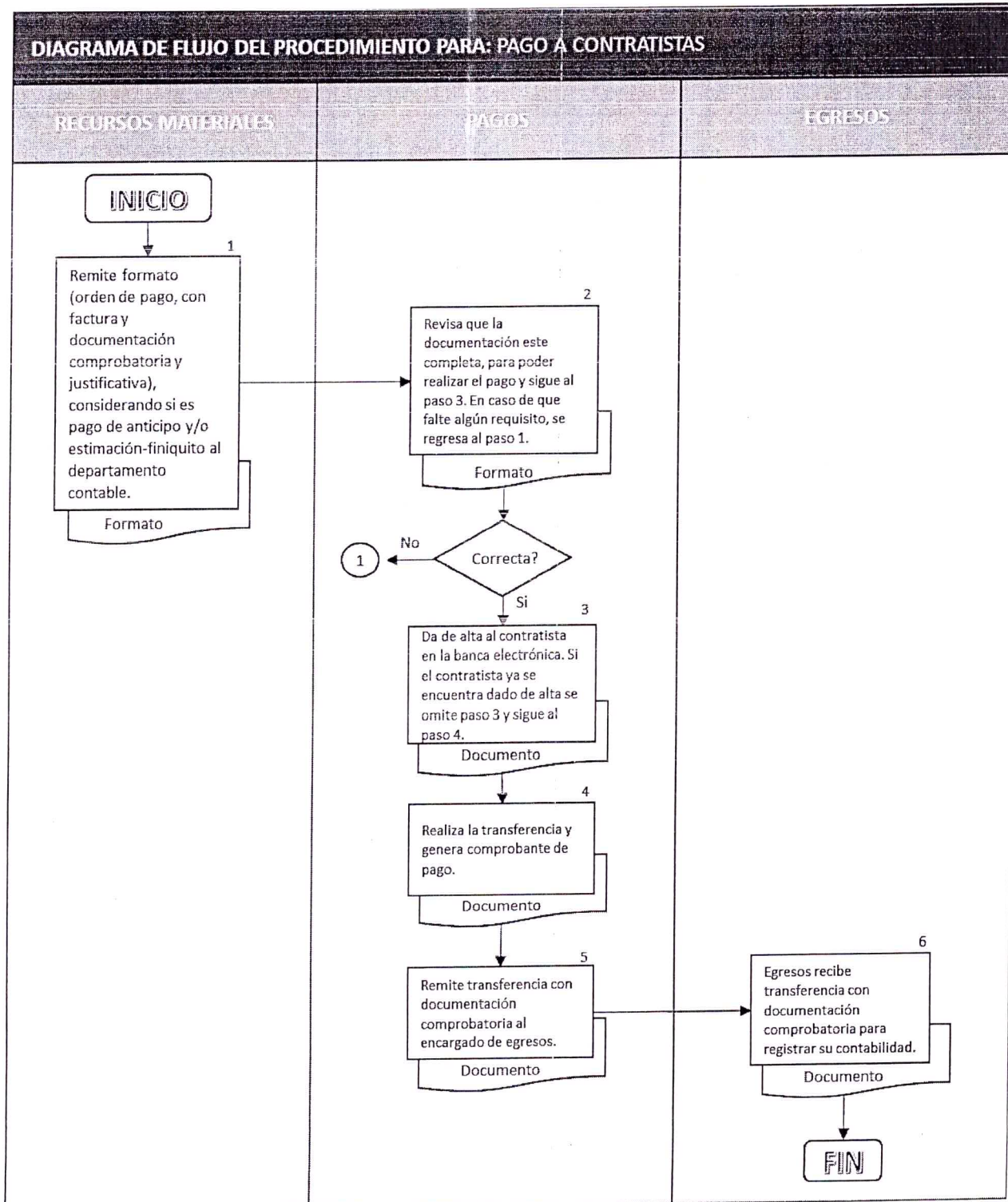
Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PAGO A CONTRATISTAS

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Recursos Materiales	1	Remite formato (orden de pago, requisición, con factura y documentación comprobatoria y justificativa), considerando si es pago de anticipo y/o estimación-finiquito al departamento contable.	Formato	1
Pagos	2	Revisa que la documentación este completa, para poder realizar el pago y sigue al paso 3. En caso de que falte algún requisito, se regresa al paso 1.	Formato	1
Pagos	3	Da de alta al contratista en la banca electrónica. Si el contratista ya se encuentra dado de alta se omite paso 3 y sigue al paso 4.	Documento	1
Pagos	4	Realiza la transferencia y genera comprobante de pago.	Documento	1
Pagos	5	Remite transferencia con documentación comprobatoria al encargado de egresos.	Documento	1
Egresos		Egresos recibe transferencia con documentación comprobatoria para registrar su contabilidad.	Documento	1

5.6.1





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.6.2. FORMATO DE ORDEN DE PAGO

ORDEN DE PAGO

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo

FECHA: _____

Al C.P. _____ (NOMBRE)

JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

SIRVASE PAGAR CON CARGO A LA PARTIDA CORRESPONDIENTE DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN VIGOR DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS PROPIOS, (DESCRIPCION DEL PAGO A REALIZAR).

RAZÓN SOCIAL: _____

FECHA DE FACTURACIÓN: _____

CONCEPTO: _____

CANTIDAD: (EN NUMERO Y LETRA)

QUE SERÁ PAGADA EN

☐

EFFECTIVO

☐

CHEQUE

☐

TRANSFERENCIA

DEBEDIENDO RECABAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LA COMPROBACIÓN.

(NOMBRE)

DIRECTOR GENERAL DEL S.O.S.A.P.A.C.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.6.3. FORMATO DE REQUISICION

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Cuautlancingo

Nº 1761



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

REQUISICIÓN

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

CANTIDAD SOLICITADA	CONCEPTO	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES

AUTORIZA

SOLICITA

ENTREGA

RECIBE

JEFE DE DEPARTAMENTO
NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA

DEPARTAMENTO
NOMBRE Y FIRMA

"Cuidar el Agua, es asegurar la Vida"

Calle San Lorenzo No. 84
Cuautlancingo, Pue. C.P. 72700
Tel. 226 97 61 / Fax 295 46 55



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	PAGO DE IMPUESTOS
OBJETIVO:	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y a la Ley Federal de Derechos.
FUNDAMENTO LEGAL:	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla • Ley del Impuesto Sobre la Renta • Ley del Impuesto al Valor Agregado • Ley Federal de Derechos • Ley de Ingresos del Estado de Puebla • Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla. • Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo"
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	• Cumplir, con las obligaciones fiscales, federales y estatales del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo. • Para llevar a cabo el pago de impuestos es requisito indispensable que: ○ La orden de pago este firmada por el director General del SOSAPAC ○ Tenga el acuse de la declaración emitida por el SAT.
TIEMPO PROMEDIO DE GESTIÓN:	1 día.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PAGO DE IMPUESTOS

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Ingresos	1	Remite acuse de la declaración emitida por el SAT y orden de pago al departamento contable.	Documento	1
Pagos	2	Realiza el pago a través del portal bancario y genera el comprobante de pago.	Documento	1
Pagos	3	Remite comprobante de pago con el acuse de la declaración y orden de pago, al encargado de egresos.	Documento	1
Egresos	4	Egresos recibe comprobante de pago con acuse de la declaración y orden de pago para registrar su contabilidad.	Documento	1



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

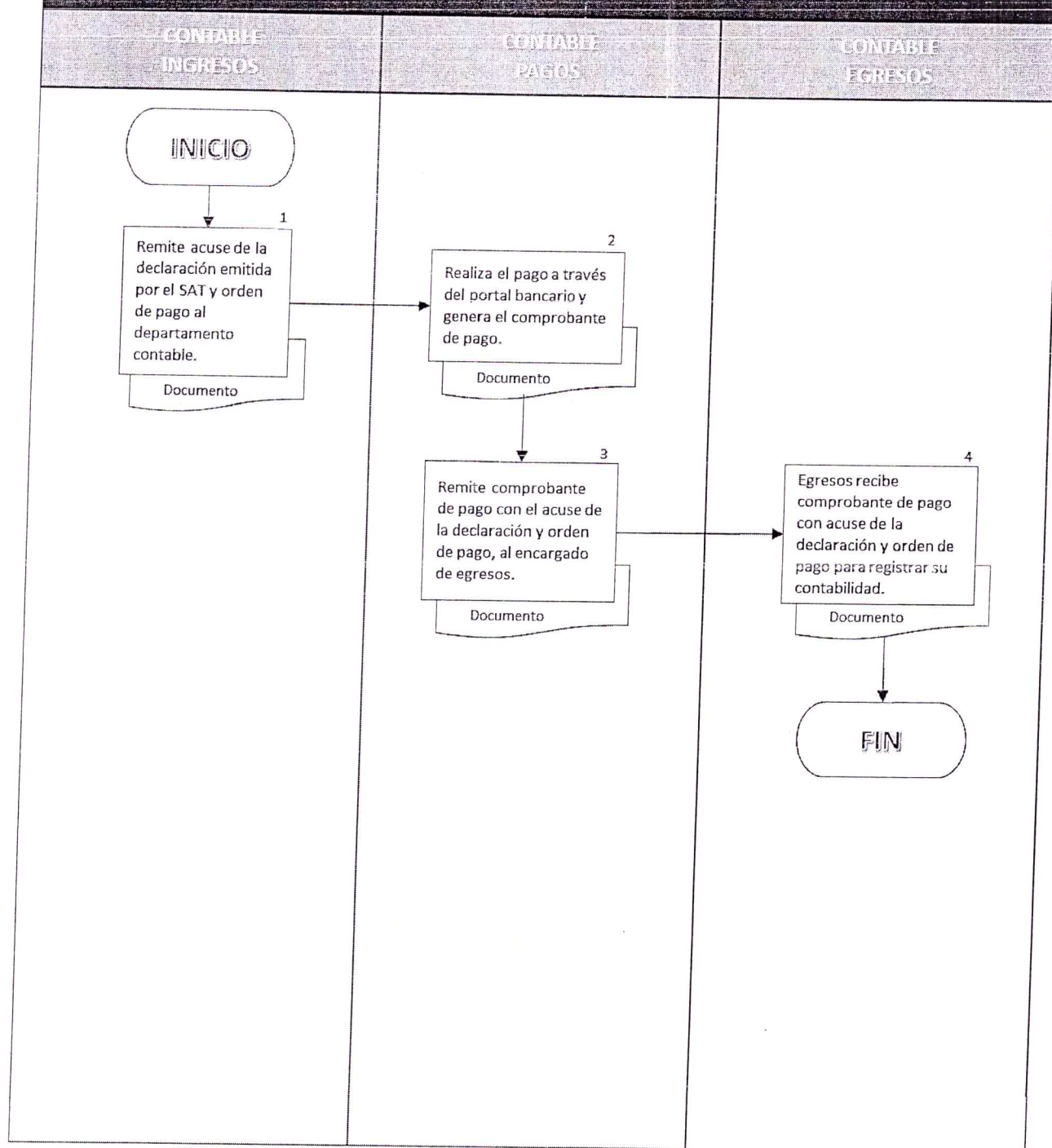
Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.7.1.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA: PAGO DE IMPUESTOS





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

**5.8. DESCRIPCIÓN
DEL
PROCEDIMIENTO:**

PAGO DE NÓMINA

OBJETIVO:

Ejercer y llevar el control del presupuesto y el ejercicio del gasto del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo.

**FUNDAMENTO
LEGAL:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley general de Contabilidad Gubernamental
- Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo"

**POLÍTICAS DE
OPERACIÓN:**

- Cumplir, con el control interno de los recursos públicos que ejerza el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoria que al efecto establezca la Auditoria Superior del Estado de Puebla
- Para llevar a cabo el pago de la nómina es requisito indispensable que:
 - La orden de pago este firmada por el director General del SOSAPAC

**TIEMPO PROMEDIO
DE GESTIÓN:**

1 día.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

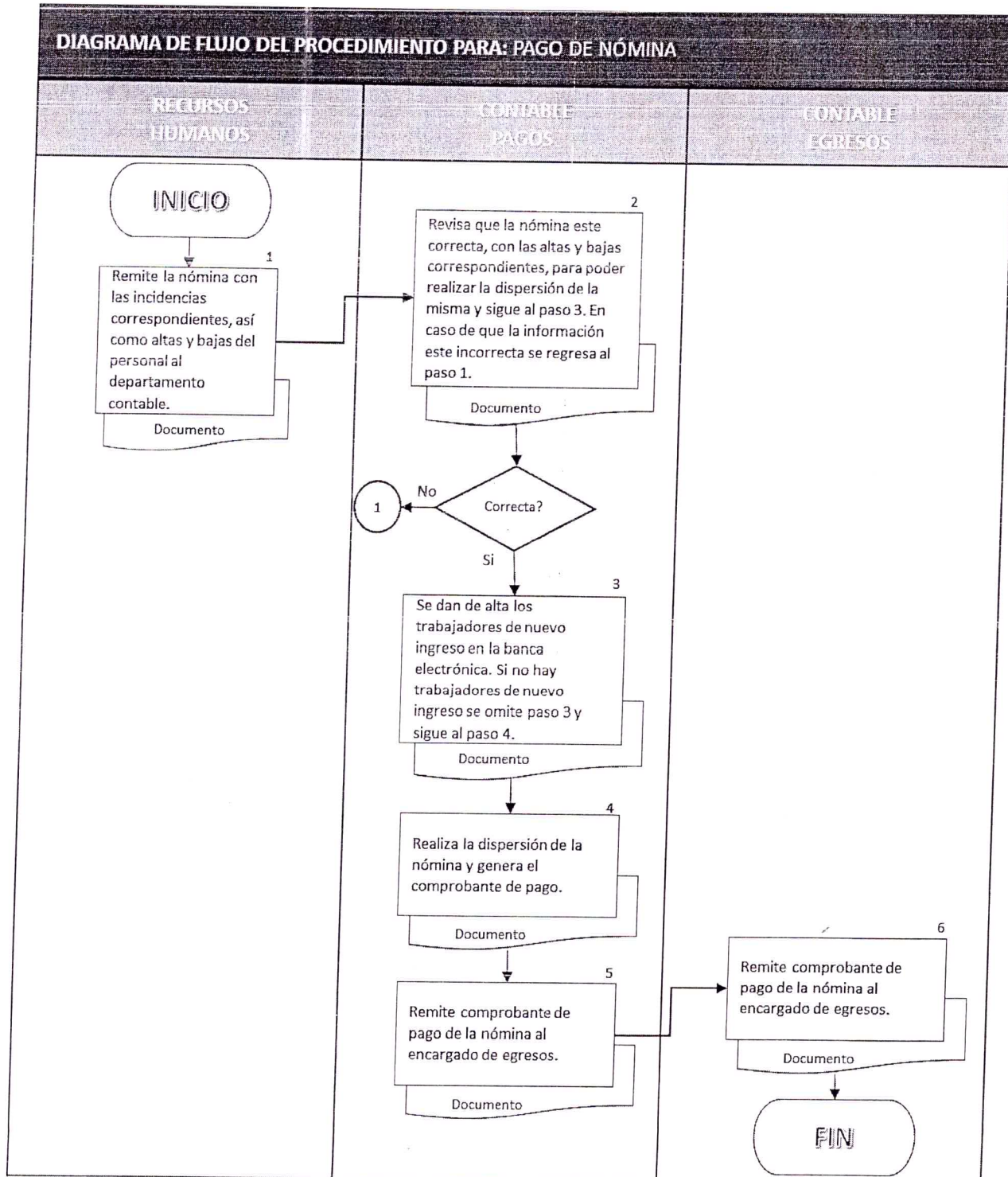
Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PAGO DE NÓMINA				
RESPONSABLE	Nº.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Recursos Humanos	1	Remite la nómina con las incidencias correspondientes, así como altas y bajas del personal al departamento contable.	Documento	1
Pagos	2	Revisa que la nómina esté correcta, con las altas y bajas correspondientes, para poder realizar la dispersión de la misma y sigue al paso 3. En caso de que la información este incorrecta se regresa al paso 1.	Documento	1
Pagos	3	Se dan de alta los trabajadores de nuevo ingreso en la banca electrónica. Si no hay trabajadores de nuevo ingreso se omite paso 3 y sigue al paso 4.	Documento	1
Pagos	4	Realiza la dispersión de la nómina y genera el comprobante de pago.	Documento	1
Pagos	5	Remite comprobante de pago de la nómina al encargado de egresos.	Documento	1
Egresos	6	Egresos recibe pago de la nómina para registrar su contabilidad.	Documento	1

5.8.1





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

**5.9. DESCRIPCIÓN
DEL
PROCEDIMIENTO:**

PAGO A PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS

OBJETIVO:

Ejercer y llevar el control del presupuesto y el ejercicio del gasto del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo.

**FUNDAMENTO
LEGAL:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal para el Estado de Puebla
- Plan de Desarrollo Municipal de Cuautlancingo, Puebla 2014-2018.
- Decreto del H. Congreso del Estado por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado: "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo"

**POLÍTICAS DE
OPERACIÓN:**

- Cumplir, con el control interno de los recursos públicos que ejerza el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- Para llevar a cabo el pago al proveedor es requisito indispensable que:
 - La orden de pago este firmada por el Director General del SOSAPAC
 - La documentación comprobatoria este completa

**TIEMPO
PROMEDIO DE
GESTIÓN:**

1 día.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO**

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS

RESPONSABLE	NO	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO	TANTOS
Recursos Materiales	1	Remite formato (orden de pago, requisición, con factura y documentación comprobatoria y justificativa) al departamento contable.	Formato	1
Pagos	2	Revisa que la documentación este completa, para poder realizar el pago y sigue al paso 3. En caso de que falte algún requisito, se regresa al paso 1.	Formato	1
Pagos	3	Da de alta al proveedor en la banca electrónica. Si el proveedor ya se encuentra dado de alta omite paso 3 y sigue al paso 4.	Documento	1
Pagos	4	Realiza la transferencia y genera comprobante de pago.	Documento	1
Pagos	5	Remite transferencia con documentación comprobatoria al encargado de egresos.	Documento	1
Egresos	6	Egresos recibe transferencia con documentación comprobatoria para registrar su contabilidad.	Documento	1



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

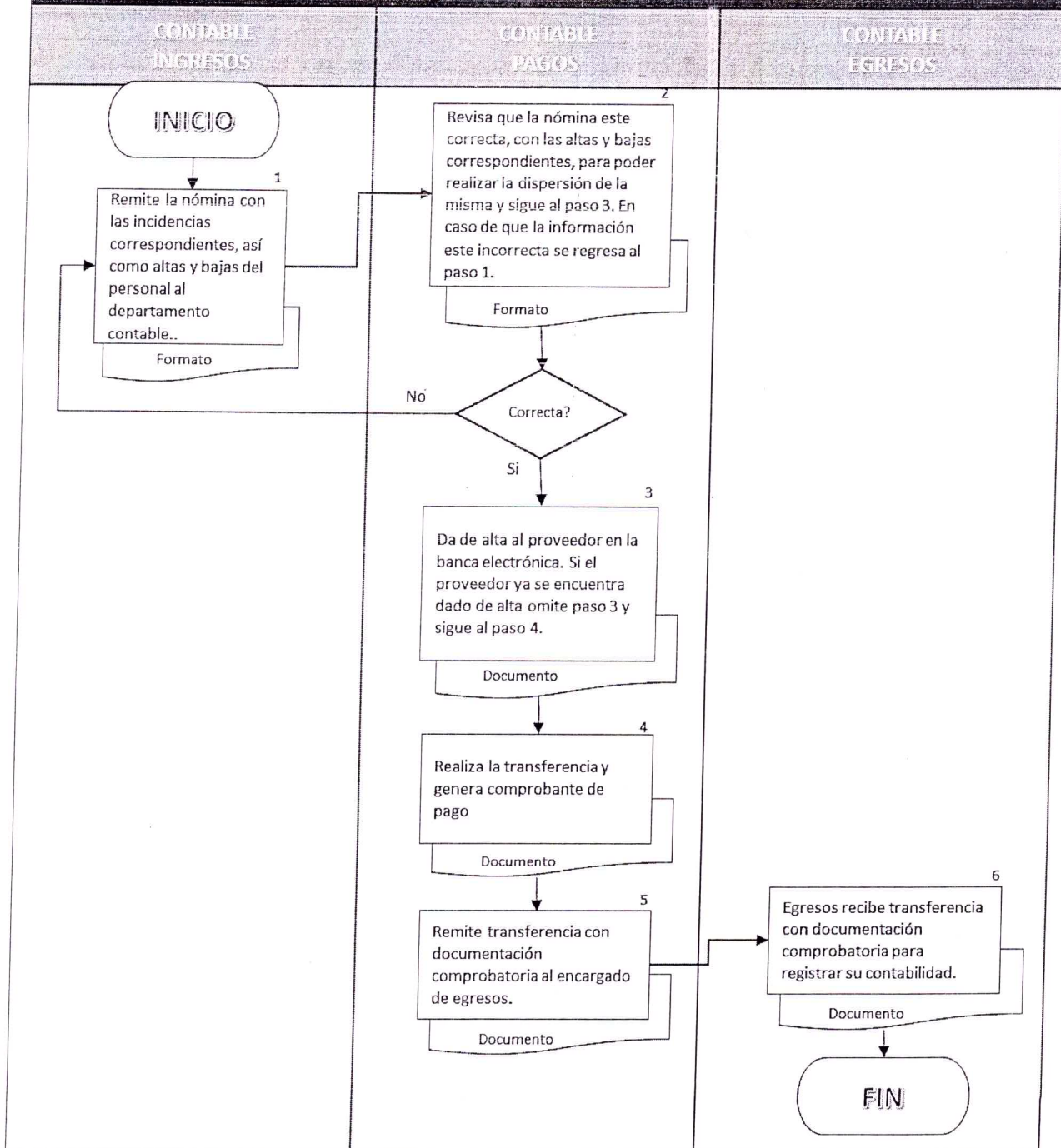
Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.9.1.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA: PAGO A PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA OPERADOR DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUTLANCINGO

Clave: SOSAPAC-MP-02-2018

Fecha de Elaboración: Julio 2018

Número de Revisión: Julio 2018

5.9.2. FORMATO DE ORDEN DE PAGO

ORDEN DE PAGO

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo

FECHA: _____

Al C.P. _____ (NOMBRE)

JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

SIRVASE PAGAR CON CARGO A LA PARTIDA CORRESPONDIENTE DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN VIGOR DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS PROPIOS, (DESCRIPCION DEL PAGO A REALIZAR).

RAZÓN SOCIAL: _____

FECHA DE FACTURACIÓN: _____

CONCEPTO: _____

CANTIDAD: (EN NUMERO Y LETRA)

QUE SERÁ PAGADA EN

☐

EFFECTIVO

☐

CHEQUE

☐

TRANSFERENCIA

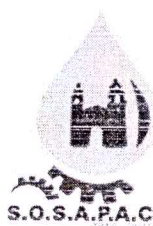
DEBEDIENDO RECABAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LA COMPROBACIÓN.

(NOMBRE)

DIRECTOR GENERAL DEL S.O.S.A.P.A.C.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO	Clave: SOSAPAC-MP-02-2018
		Fecha de Elaboración: Julio 2018
		Número de Revisión: Julio 2018

5.9.3. FORMATO DE REQUISICION



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado de Cuautlancingo

Nº 1761

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

REQUISICION

DEPARTAMENTO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

CANTIDAD SOLICITADA	CONCEPTO	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES

AUTORIZA

SOLICITA

JEFE DE DEPARTAMENTO
NOMBRE Y FIRMA

ENTREGA

RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA

RECIBE

DEPARTAMENTO
NOMBRE Y FIRMA

"Cuidar el Agua, es asegurar la Vida"

Calle San Lorenzo No. 84
Cuautlancingo, Pue. C.P. 72700
Tel. 226 97 61 / Fax 285 48 55