

INFORME DE ACTIVIDADES EJERCICIO 2013

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA

1.- AJUSTES Y CORRECCIONES A LA FACTURACION

Se dio inicio a la revisión de los Ajustes y Correcciones a la Facturación realizadas por diverso personal directivo dependiente de la Dirección Comercial y documentadas mediante Acta de Hechos de Usuarios, correspondientes a los meses de Enero a Junio de 2013, elaborándose la Cedula General de Análisis y Observaciones, desahogándose la totalidad de las mismas por parte de la Dirección Comercial.

En total se revisaron 86 Actas de Hechos de Usuarios por Ajustes y Correcciones a la facturación de los meses de Enero a Junio de 2013, cabe hacer mención que de acuerdo a la política establecida para los Procedimientos de Correcciones y Ajustes a la Facturación publicados en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 24 de julio del año dos mil diez toda corrección o ajuste mayor a \$ 25,000.00 debe ser documentada mediante este tipo de acta.

Se revisaron un total de 1,245 ajustes y correcciones a la facturación de los Municipios de Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro, correspondientes a los meses de Junio a Diciembre de 2012. Quedando debidamente desahogadas.

Se dio inicio a la revisión de los ajustes a la facturación del Municipio de San Luis Potosí del personal asignado a el área de atención a usuarios de la Dirección Comercial correspondiente a los meses de Enero y Febrero de 2013, se elaboro la cedula general de observaciones quedando debidamente desahogadas. De la revisión de los ajustes del mes de Marzo de 2013 todavía está en proceso solo se cuenta con un avance del 40 por ciento

También dio inicio a la revisión de los ajustes a la facturación de Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro del personal del área Comercial asignado a dicha delegación por los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2013, se elaboro la cedula general de observaciones quedando estas debidamente desahogadas, de la revisión de los ajustes del mes de Mayo de 2013 todavía está en proceso y se cuenta con un avance del 30 por ciento.

Se revisaron **2196** Ajustes a la Facturación del personal de área comercial de San Luis Potosí, **1,009** ajustes a la facturación de SGS y **16** de CSP. Emitiéndose la cedula general de observaciones correspondiente.

2.- AUDITORIA FINANCIERA DE LA SUBDIRECCION DE FINANCIEROS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Se dio inicio a la Auditoria Financiera de la Subdirección de Recursos Financieros por las erogaciones realizadas en los meses de Enero a Abril de 2013 correspondientes a los pagos por adquisición de bienes, prestación de servicios y contratos de obra pública, emitiéndose la Cedula General de Observaciones las cuales solo se han desahogado los meses de Enero y Febrero del año en mención, quedando pendiente el desahogo de los meses de Marzo y Abril de 2013.

Se revisaron los desahogos de los Egresos del mes de Enero y Febrero de 2013 emitiéndose una segunda cédula de observaciones para su desahogo y se hizo la devolución de los expedientes al área correspondiente.

3.- AUDITORIA FINANCIERA DE LAS POLIZAS DE DIARIO REGISTRADAS POR PARTE DE LA SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

Se dio inicio a la revisión de las Pólizas de Diario correspondientes al mes de Enero del año dos mil trece, emitiéndose la Cedula General de Observaciones y se está en espera del desahogo de las mismas por parte de la Subdirección de Contabilidad.

4.- INVENTARIO FISICO AL ALMACEN GENERAL DEL ORGANISMO.

Con fecha dos de Enero del año dos mil trece se dio inicio al levantamiento del Inventario Físico del Almacén General de INTERAPAS con números al 31 de diciembre del año dos mil doce, aplicando los procedimientos establecidos por las Normas de Auditoria, y concluyendo con fecha cuatro de enero del mismo año, levantándose las actas correspondientes con las observaciones resultantes de tal procedimiento, siendo desahogadas en su totalidad por parte del personal asignado al Almacén General, así como de la Subdirección de Recursos Materiales,

5.- REVISION SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.

En el mes de Febrero del año dos mil trece, se dio inicio a la auditoria del Área de Recursos Humanos y de manera concreta en la revisión de los expedientes de personal que ingreso a laborar en el ejercicio dos mil doce, Se reviso un total de

183 expedientes, detectándose algunas inconsistencias, dentro de la integración de la documentación, mismas que fueron solventadas por parte de dicha área.

6.- PADRON DE CONTRATISTAS

Se recibieron y revisaron 60 expedientes para integración al padrón de contratistas emitiéndoles su registro correspondiente, así mismo se continúa con la actualización del Padrón de Contratistas con los expedientes que se turnan periódicamente para su revisión.

7.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LAS JEFATURAS DE INGRESOS Y EGRESOS DEPENDIENTES DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS.

Se realizó Auditoria Administrativa de las áreas correspondientes a las Jefaturas de Ingresos y Egresos, dependientes de la Subdirección de Recursos Financieros, con el propósito fundamental de identificar las causas que originan la problemática de la conciliación e identificación de los ingresos que percibe diariamente el organismo para la generación de la póliza contable correspondiente y su posterior registro por parte de la Subdirección de Contabilidad, así como el proceso de captura, emisión y registro de la facturación electrónica por parte de la mencionada área.

Se procedió a llevar a cabo la revisión y análisis de las actividades que ejecutan cada una de las personas que integran las Jefaturas antes mencionadas, y de las cuales se realiza un reporte de las mismas, detectándose una serie de inconsistencias en el flujo de la operación, derivadas principalmente por la falta de equipo de computo adecuado a las necesidades del trabajo aunado además a que varios de los procedimientos son realizados de manera manual.

8.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Se llevo a cabo la Auditoria Administrativa a la Subdirección de Recursos Financieros realizándose un reporte de las actividades realizadas por el área en comento, siendo estas primordialmente el pago de los bienes y servicios requeridos por el Organismo, ya sea mediante la elaboración de cheques, o mediante transferencia bancaria, se pudo detectar que el volumen de información que se maneja es bastante considerable lo que representa una carga en determinados momentos excesiva de trabajo en la revisión de la documentación comprobatoria que ampara cada erogación realizada por lo que se sugiere rediseñar el proceso de las actividades desarrolladas por las personas que integran esta área y en consecuencia con las Jefaturas de Ingresos y Egresos.

9.- AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD.

Se llevo a cabo la Auditoria Administrativa a la Subdirección de Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual genera el registro contable de las operaciones financieras del Organismo, cabe mencionar que los requerimientos actuales de información han rebasado a esta Unidad del Organismo, y la carencia de equipo de cómputo adecuado, la realización de algunos procedimientos de manera manual, así como las fallas en algunos de los procesos automatizados, da como resultado la duplicidad en varias de las funciones que se llevan a cabo en esta área, por lo anterior resulta fundamental la implementación de un nuevo sistema que contenga entre otras aplicaciones un módulo especial para la implementación de la normatividad referente a la Contabilidad Gubernamental, y así cumplir con las disposiciones de ley para con esta obligación, así como para rediseñar las funciones y procedimientos que se llevan a cabo en esta área.

10.- PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE ADQUISICIONES 2013

Se participó en la Presentación de Propuestas tanto técnica como económica, así como la Apertura de Propositiones y Fallos de once Procedimientos de adjudicación, relativos a la adquisición de bienes y servicios, se realizó el Análisis financiero para demostrar la Capacidad Económica del licitante así como la revisión de la información solicitada en las bases de los concursos.

11.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE OBRA PÚBLICA

Se participó en la Presentación de Propuestas tanto técnica como económica, así como la Apertura de Propositiones y Fallos de seis procedimientos de contratación de obra pública, se elaboró el Análisis financiero para demostrar la Capacidad Económica del licitante así como la revisión de la información solicitada en las bases de los concursos.

12.- PRESENTACION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES

Como parte de la función de la Contraloría Interna, en el mes de mayo del año en curso se solicitó a los diversos funcionarios que tienen la obligación de declarar su Situación Patrimonial, presentar su Declaración de Modificación a la Situación Patrimonial correspondiente al Ejercicio 2012, quienes cumplieron en tiempo y forma con este precepto de ley.

Así mismo los funcionarios de nuevo ingreso al Organismo, presentaron su declaración Inicial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión.

También se dio seguimiento a la Declaración de Conclusión de los funcionarios que dejaron de laborar en el Organismo, para que presentaran su declaración dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del empleo cargo o comisión.

13.- REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FRACCIONADORES

Durante el primer semestre de 2013 el área de la Subdirección de Fraccionadores dependiente de la Dirección de Planeación y Construcción de éste Organismo presentó a la Unidad de Contraloría Interna, veintiséis expedientes para su revisión y firma de convenio:

Los expedientes se han reintegrado al área de fraccionadores y su firma respectiva en los convenios de Obra adicional ó de Incorporación de nuevos centros de población, según sea el caso, con observaciones administrativas derivadas de la revisión realizada a la integración documental de los expedientes, mismas que han sido desahogadas con toda oportunidad.

14.- INICIO DE AUDITORIAS PROGRAMA DE OBRA Y DIRECCION DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

1. Inicio de auditoría del programa INTERAPAS – PRODDER-02-2013 relativa a la obra: **“Reposición de losas y tapas de cajas de válvulas, brocales de pozos de visita y bocas de tormenta, descargas domiciliarias y rehabilitación de drenaje principal en diversas colonias de la ciudad de San Luis Potosí, SLP.”**

2. Verificación de la entrega del pozo **“Nuevo Alameda”** ubicado en calle Circuito de Los Pinos No. 141, Colonia Jardín de Jacarandas, por parte de la empresa PERCASA S.A. de C.V. al Organismo Operador INTERAPAS, conjuntamente con personal de la Dirección de Operación y Mantenimiento, levantándose acta de las condiciones físicas de las instalaciones realizado con fecha 12 de abril de 2013.

3. Verificación física de baja de bienes muebles de las áreas de Administración y Finanzas, Planeación y Proyectos; Comercial, Facturación, Medición, Entubación. Calidad del agua, Cajas, Contabilidad, Recursos Financieros, Control de ingresos, Apoyando al área de Patrimonio a cargo de la C.P. Marcela G. Martínez Fierro.

4. Inicio a la revisión al Contrato de Obra **INTERAPAS PRODDER 01-2013 “Reposición de pavimento derivado de sustitución de tomas y redes de agua potable en diversas colonias de la ciudad de San Luis Potosí, SLP “.**

5. Inicio de auditoría a la Dirección de Operación y Mantenimiento por concepto de reparaciones y servicios de mantenimiento a equipo electromecánico y de equipo de bombeo, en diversos pozos de San Luis Potosí, Soledad de Graciano Sánchez y Cerro de San Pedro correspondientes al ejercicio dos mil trece.

Sin más por el momento y esperando que la presente merezca su total conformidad, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e.

C.P.C. Francisco Ramírez Arteaga.
Titular de la Unidad de la Contraloría Interna