



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

FIN - II



Manual de Procedimientos para el Control del Servicio de Energía Eléctrica en la CAEM

Unidad de Modernización Administrativa e Informática
Departamento de Normatividad

2006



Compromiso
Gobierno que cumple



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO COMISION DEL AGUA



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISION DEL AGUA Y EL ESTADO DE MÉXICO
MAY 23 17:06

2006. Año del Presidente de México, Benito Pablo Juárez García

-RECIBIDO
-CONTRALORIA
-INTERNA

006 6 MAY 23 16:53

Oficio No. 12000/0281/2006
Naucalpan de Juárez, Méx.,
22 de mayo de 2006



DIRECTORES GENERALES
CONTRALORIA INTERNA
PRESENTE

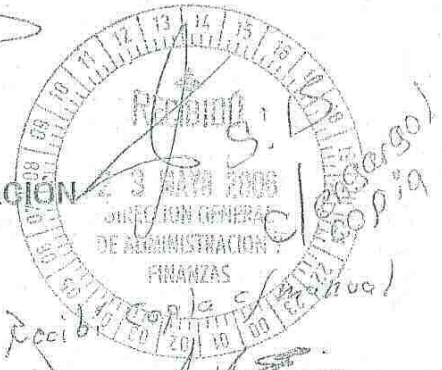
En cumplimiento a la función encomendada a la Unidad de Modernización Administrativa e Informática en el Manual General de Organización de la CAEM, adjunto le envío una copia del documento normativo denominado "Manual de Procedimientos para el Control del Servicio de Energía Eléctrica en la CAEM" vigente a partir de mayo de 2006, solicitándole, si tiene a bien, hacerlo del conocimiento a todo el personal subalterno a su digno cargo, a fin de que la aplicación del presente documento coadyuve a los servidores públicos involucrados en estos procesos a realizar sus actividades con mayor agilidad y eficiencia.

No omito comentarle que el presente documento, se ira actualizando conforme a las leyes, reglamentos o la normatividad interna del Organismo, lo requiera.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
[Signature]

C. P. IVÁN DÍAZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA



Ccp Ing. José Manuel Camacho Salmón, Vocal Ejecutivo de la CAEM.
Archivo/Minutario
IDR/OC/Mca
12001/01/10/06
Visite nuestra página web <http://www.edemex.gob.mx/caem/CAEM.htm>
ISO 9001:2000 SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN MARTINEZ, EXC. PARQUE NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6755-6758-6851
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM4/htm

Copias Manual
Y Copias 23/06/06

FIV-12

23/06/06
Saul
recibi copia y mande a [Signature]



Unidad de Modernización Administrativa e Informática

**Manual de Procedimientos para el
Control del Servicio de Energía Eléctrica en la CAEM**

Departamento de Normatividad

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 1

AVANZA



Contenido

- I.- Introducción
- II.- Marco Legal
- III.- Objetivos
- IV.- Normas
- V.- Procedimiento y Diagrama de Flujo
- VI.- Responsabilidades
- VII. Anexos
- VIII. Validaciones

Créditos

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 2





I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por el Ejecutivo del Estado en los ejes rectores, específicamente en materia de Simplificación Administrativa y racionalidad y austeridad económica, en la Comisión del Agua del Estado de México y a solicitud del Órgano de Control Interno de establecer los mecanismos Administrativos para el control del consumo y pago de la energía eléctrica que la Comisión emplea en el desarrollo de sus actividades, la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, conjuntamente con el personal del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico, se abocaron a determinar, desarrollar y establecer el presente instrumento normativo denominado **"Manual de Procedimiento para el Control del Servicio de Energía Eléctrica en la CAEM"**, mismo que coadyuvará a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, consumo, registro, control y pago de la energía eléctrica, el cual, contempla en su contenido las normas, procedimiento y responsabilidades que los titulares de las áreas involucradas deberán observar para llevar a cabo sus actividades más eficientemente con oportunidad y transparencia.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 3

AVANZA



II. MARCO LEGAL

Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1

Título Segundo de la Disciplina Presupuestaria
Capítulo I

De la Racionalidad y Austeridad

Artículo 28
Artículo 29
Artículo 30

Plan de Desarrollo del Estado de México

VII. Modernización Integral de la Administración

1. Consolidación de una Gestión Pública Eficiente y Eficaz.

FIRMAS DE VALIDACIÓN





III. OBJETIVOS

GENERAL

Establecer en la Comisión del Agua del Estado de México, un instrumento normativo que coadyuve a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, consumo, registro, control y pago de la energía eléctrica, a preparar, elaborar y enviar la información correspondiente al consumo de energía eléctrica que las áreas de la Comisión emplean para el desarrollo de sus actividades encomendadas en tiempo y oportunidad, así como determinar sus responsabilidades en estos conceptos.

ESPECÍFICOS

Determinar las responsabilidades de las áreas que intervienen en los procesos de contratación, consumo, registro, control y pago de la energía eléctrica.

Elaborar los documentos que se aplican en los procesos de contratación, consumo, registro, control y pago de la energía eléctrica.

Dar a conocer los lineamientos y normas al personal que interviene en los procesos de contratación, consumo, registro, control y pago de la energía eléctrica en la Comisión

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 5

[Handwritten signatures and initials in a grid format]





IV. NORMAS

1. En la Comisión del Agua del Estado de México se deberá entender como:

Energía Eléctrica. A la cantidad de KWH que se consume en las áreas operativas de la Comisión en su actividad cotidiana, así como en las actividades administrativas.

Pago de energía eléctrica. Al numerario asignado y destinado a cubrir el costo por el consumo de energía eléctrica del Organismo, debiendo sujetarse a lo establecido en el lineamiento presupuestal en esta materia.

2. Derivado de la concepción y elaboración del proyecto ejecutivo prevista en los estudios de factibilidad, correspondientes a la planeación, programación y presupuestación de la obra pública y de los servicios, La Dirección General del Programa Hidráulico informará a La Dirección General de Infraestructura Hidráulica desde el momento del envío del proyecto ejecutivo, la Dependencia, Ayuntamiento, Municipio, Organismo Operador, Comités de Agua Potable y Dirección de Operación y Mantenimiento de esta Comisión, que operará la Obra ya concluida o parte utilizable de la misma.
Una vez definido lo anterior, el titular de la Dirección a través de la Subdirección de Obra Electromecánica, podrá establecer un nuevo contrato de suministro de energía eléctrica con Luz y Fuerza del Centro, lo anterior para evitar que el Organismo realice pagos de energía eléctrica, por terceros.
3. El titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento a través del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico, deberá elaborar un calendario de servicio que separe las tomas de las obras por encargo y las propias de la CAEM, programando las fechas mensuales probables para la toma de lecturas por consumo de energía eléctrica y enviando a los titulares de las Gerencias Regionales y/o Departamentos, para su conocimiento (atención precedente).
4. Los titulares de las Gerencias Regionales y/o Departamentos a través de los servidores públicos en quien deleguen, con base en calendario recibido, deberá realizar la toma de lecturas de las instalaciones que emplean energía eléctrica para desarrollar sus actividades encomendadas.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 6



IV. NORMAS

5. Las Gerencias Regionales a través de los servidores públicos en quienes delegaron la facultad de verificar la toma de lecturas de consumos de energía eléctrica, deberán elaborar el reporte mensual de los consumos registrados y turnarlo al titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento, firmando de revisado y/o autorizado.
6. La Dirección de Operación y Mantenimiento a través del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico y del servidor público en quien delegue, deberá recibir los reportes mensuales de las lecturas del consumo de energía eléctrica que le envían de las Gerencias Regionales y/o Departamentos, registrarlas en su control interno, conservarlas y esperar la facturación que envía Luz y Fuerza del Centro.
7. La Dirección de Finanzas a través de la Subdirección de Finanzas y el Departamento de Tesorería, recibirá quincenalmente a la Compañía de Luz y Fuerza del Centro el aviso detallado de adeudos y los recibos por los consumos de energía eléctrica, mismos que turna a la Dirección de Operación y Mantenimiento para su conciliación y/o aclaración ante la Compañía de Luz y Fuerza del Centro.
8. El titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento a través del titular del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico y del servidor público en quien delegue, una vez recibida la facturación, deberá verificarla y conciliarla contra los informes recibidos de la Gerencias Regionales, de los nuevos contratos y entrega - recepción efectuadas por la Dirección de Construcción.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 7



IV. NORMAS

9. El titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento da el Vo. Bo. a la conciliación realizada para tramitar su pago oportunamente a través de la cuenta por pagar - egreso correspondiente, con base en la normatividad vigente, así mismo mediante memorándum notifica a la Dirección General de Administración y Finanzas, sobre los resultados de la conciliación y de existir diferencias se realiza la aclaración directamente en la oficina de cuentas especiales de Luz y Fuerza del Centro mediante el oficio correspondiente.

10. Se fincaran responsabilidades a todo el servidor público que altere, viole o aprovechándose de las facultades que le proporciona este documento, lucren a su favor o con terceras personas, conforme a lo que marca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 8



V. PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO

Responsable	Act.	Descripción
		Inicio de Procedimiento
*DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA HIDRAULICO Dirección de Estudios y Proyectos	1	Dentro de la etapa de planeación, programación y presupuestación de la Obra Pública definirá la Dependencia, Ayuntamiento, Municipio, Organismo Operador, Comité de Agua Potable o Dirección de Operación y Mantenimiento de esta Comisión, que deberá ser responsable de la operación de la Obra, a nombre de quien se contratará el Servicio de energía eléctrica.
DIRECCIÓN DE CONTRUCCIÓN Subdirector de Obra Electromecánica	2	Contando con la Información del Responsable de la Obra y una vez concluida esta o parte utilizable de la misma efectuará un nuevo contrato de energía eléctrica. Pudiendo incluso efectuar contratos temporales en caso necesario. Una vez realizada la contratación de servicio de energía eléctrica deberá dar aviso al área responsable de la operación de la obra.
ÁREAS QUE EMPLEAN ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA CAEM *Gerencias Regionales Departamentos	3	Reciben el programa de toma de Lecturas de Medidores. Toman lecturas de consumo de energía eléctrica conforme al programa.
	4	Registra en su control las lecturas obtenidas.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 9



V. PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO

Responsable	Act.	Descripción
LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	5	Con base en su calendario de toma de lecturas de consumo de energía eléctrica y nuevos contratos, se presenta en las instalaciones de la CAEM a tomar lecturas de consumo.
ÁREAS QUE EMPLEAN ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA CAEM *Gerencias Regionales • Departamentos	6	Elaboran reporte de lecturas tomadas y lo firman: Lo envía al titular de Dirección de Operación y Mantenimiento debidamente firmado.
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO a través del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico	7	Recibe reporte de consumo de energía eléctrica del período y lo conserva hasta su verificación con facturas de Luz y Fuerza del Centro.
DIRECCIÓN DE FINANZAS a través de la Subdirección de Finanzas, Departamento de Tesorería	8	Recaba "Aviso Detallado de Adeudos" y los recibos de Luz y Fuerza del Centro del periodo correspondiente y lo envía a la Dirección de Operación y Mantenimiento para su conciliación y/o aclaración respectiva ante la Compañía de Luz.
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO a través del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico	9	Recibe la facturación y la revisa, determinando Incorrecto continúa norma 10, Correcto continúa norma 11.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 10





V. PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO

Responsable	Act.	Descripción
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO a través del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico	10	Incorrecto. Solicita la aclaración a Luz y Fuerza del Centro, se concilia.
	11	Correcto. Elabora la Cuenta por Pagar - Egreso correspondiente, conforme a la Normatividad vigente establecida en el "Manual de Procedimientos de Cuentas por Pagar - Egreso Gasto Corriente", recaba las firmas de autorización y la turna a la "Ventanilla de Trámites Financiero - Administrativos de la CAEM" de la Dirección de Finanzas.
DIRECCIÓN DE FINANZAS a través de las Subdirecciones de Contabilidad y Presupuesto, y de Finanzas Departamento de Tesorería	12	Recibe la Cuenta por Pagar - Egreso con los Importes de las facturas por consumo de energía eléctrica, procede conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Cuentas por Pagar - Egreso Gasto Corriente, programa y efectúa el pago correspondiente.
LUZ Y FUERZA DEL CENTRO y/o CFE	13	Recibe su pago por concepto de consumo de energía eléctrica y oficios de notificación de las deducciones.
DIRECCIÓN DE FINANZAS a través de la Subdirección de Contabilidad y Presupuestos, Departamento de Contabilidad	16	Lleva a cabo el registro contable correspondiente al pago del consumo de energía eléctrica.

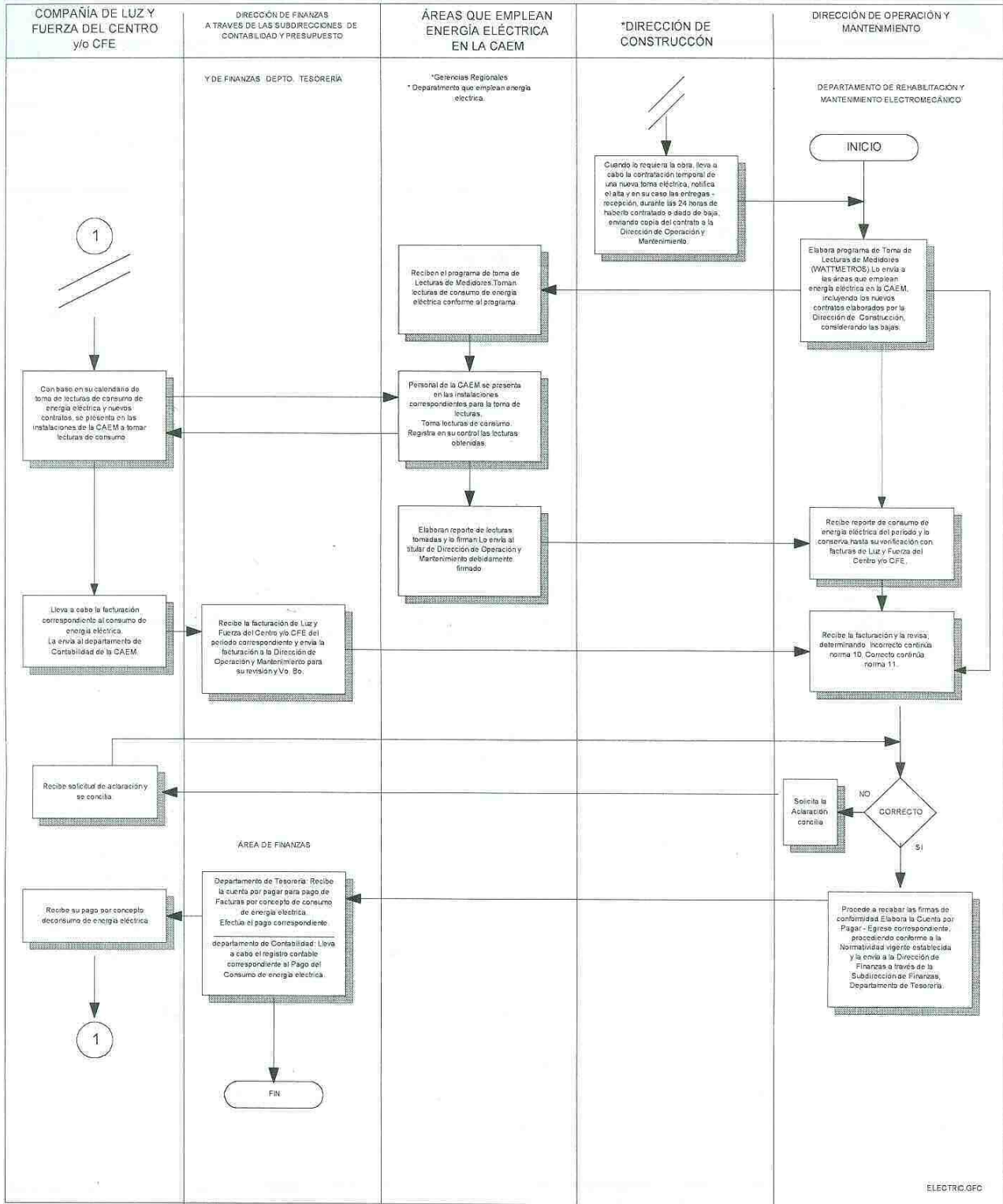
Fin de Procedimiento

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 11



DIAGRAMA DE FLUJO





VI. RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN a través de la SUBDIRECCIÓN DE OBRA ELECTROMECAÁNICA

- Efectuar la contratación de los servicios de energía eléctrica de las obras a nombre de la Dependencia, Municipio, H. Ayuntamiento, Organismo Operador ó Comité de Agua Potable que operara la Infraestructura de acuerdo a lo indicado en la etapa de planeación por la Dirección General del Programa Hidráulico (Dirección de Estudios y Proyectos.
- Realizar las nuevas contrataciones del servicio, de suministro de energía, y enviar el contrato al área responsable de la operación y mantenimiento de la infraestructura.

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO a través del DEPARTAMENTO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO

- Elaborar un calendario de toma de lecturas de consumo de energía eléctrica en medidores, separando las que son de obras por encargo y las propias de la CAEM, y enviárselo a las diferentes Gerencias Regionales y/o Departamentos de la Comisión que emplean este recurso para realizar sus operaciones diarias.
- Recibir mensualmente de las Gerencias Regionales los informes correspondientes de lecturas de energía eléctrica consumida, así como de la Dirección de Construcción, copia de los nuevos contratos elaborados con la Compañía de Luz y Fuerza del Centro.
- Recibir de la Dirección de Finanzas a través de la Subdirección de Finanzas las facturas de consumo de energía eléctrica enviados por la Compañía de Luz y Fuerza del Centro para su conciliación con los informes recibidos de las Gerencias Regionales y los nuevos contratos enviados por la Dirección de Construcción
- Otorgar el Vo. Bo. a las facturas de consumo de energía eléctrica o solicitar las aclaraciones correspondientes cuando existan diferencias entre lo facturado por la Compañía de Luz y Fuerza del Centro y los informes y contratos recibidos.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 12



VI. RESPONSABILIDADES

- Elaborar la Cuenta por Pagar - Egreso y proceder conforme a la normatividad establecida para tal efecto y solicitar el pago del consumo de la energía eléctrica del periodo correspondiente, en caso de ser correcto el consumo de energía eléctrica del periodo que corresponda.
- Llevar la estadística de los consumos de energía eléctrica de las áreas que le informan de este concepto.

GERENCIAS REGIONALES (Servidores públicos en quien deleguen)

- Recibir el calendario de toma de lecturas de consumo de energía eléctrica para tomar lecturas.
- Estar presentes en las instalaciones cuando se tome lecturas del consumo de energía eléctrica.
- Registrar los consumos de energía eléctrica en el informe y enviarlo al titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento, para la conciliación del periodo que corresponda.

DIRECCIÓN DE FINANZAS a través de la SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

- Recibir de la Compañía de Luz y Fuerza del Centro el "Aviso Detallado de Adeudos" y recibos del consumo de la energía eléctrica del periodo que corresponda y turnar al titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento, para su conciliación y/o aclaración que proceda ante la Compañía de Luz y Fuerza del Centro.
- Programar y efectuar el pago correspondiente, determinado a través de la facturación y/o recibos; autorizado a través de la Cuenta por Pagar - Egreso.

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS

- Llevar a cabo el registro contable correspondiente al pago de consumo de energía eléctrica.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 13



VII- ANEXOS

- VII.1 Formato de "calendario de toma de lecturas del-----al-----de-----
--", consumo de energía eléctrica.

- VII.2 "Formato de toma de lecturas", de consumo de energía eléctrica

- VII.3 Formato para la "Conciliación del-----bloque del-----", consumo
de energía eléctrica.

FIRMAS DE VALIDACIÓN



FORMATO PARA TOMA DE LECTURA

GERENCIA: _____
INSTALACION: _____
DIRECCION: _____
CUENTA: _____
DIA: _____ HORA: _____

MEDIDOR MECANICO

Nº DE MEDIDOR KWH:		
KWH RELOJ:		
KWH PANTALLA:		
KW D.M. PANTALLA:		
Nº DE MEDIDA KVARH:		
KVARH RELOJ:		

GRABADORA

KWH PICO 13 (C):	
KWH INTERMEDIA 12 (B):	
KWH BASE 11 (A):	
KW PICO 43 (C):	
KW INTERMEDIA 42 (B):	
KW BASE 41 (A):	
KWH TOTALES 01:	
KVARH TOTALES 05:	
FECHA 071:	
HORA 080:	

OBSERVACIONES: _____

AUTORIZA (NOMBRE Y FIRMA) _____





FORMATO PARA TOMA DE LECTURA

GERENCIA: _____
INSTALACION: _____
DIRECCION: _____
CUENTA: _____
DIA: _____ HORA: _____

MEDIDOR MECANICO

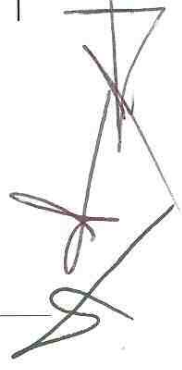
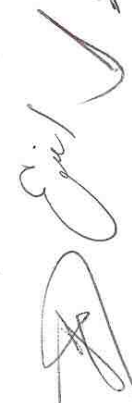

Nº DE MEDIDOR KWH:		
KWH RELOJ:		
KWH PANTALLA:		
KW D.M. PANTALLA:		
Nº DE MEDIDA KVARH:		
KVARH RELOJ:		

GRABADORA

KWH PICO 13 (C):	
KWH INTERMEDIA 12 (B):	
KWH BASE 11 (A):	
KW PICO 43 (C):	
KW INTERMEDIA 42 (B):	
KW BASE 41 (A):	
KWH TOTALES 01:	
KVARH TOTALES 05:	
FECHA 071:	
HORA 080:	

OBSERVACIONES: _____

AUTORIZA (NOMBRE Y FIRMA) _____

CONCILIACION DEL BLOQUE DEL 2003

IMPORTE SEGUN LISTADOS				AJUSTES IVA				AJUSTES A. PUBLICO			
GRUPO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	BG	AJUSTE -	AJUSTE +	TOT. LIST.	GRUPO 01	AJUSTE	GRUPO 01	TOT. LIST.
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	REAL	0.00	REAL	0.00
IMPORTE POR GERENCIA O DEPARTAMENTO								GRUPO 02	AJUSTE	GRUPO 02	TOT. LIST.
AREA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	BG	AJUSTE -	AJUSTE +	TOT. LIST.	REAL	0.00	REAL	0.00
					0.00	0.00	0.00	GRUPO 03	AJUSTE	GRUPO 03	TOT. LIST.
					AJUSTE -	AJUSTE +	TOT. LIST.	REAL	0.00	REAL	0.00
					0.00	0.00	0.00	GRUPO 04	AJUSTE	GRUPO 04	TOT. LIST.
					AJUSTE -	AJUSTE +	TOT. LIST.	REAL	0.00	REAL	0.00
					0.00	0.00	0.00				
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
DIFERENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				

AJUSTE AL IMPORTE

0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00






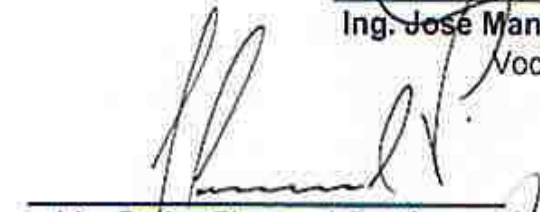






VIII. VALIDACIÓN

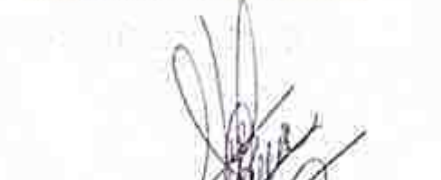
De acuerdo al contenido del presente documento denominado "Manual de Procedimientos para el Control del Servicio de Energía Eléctrica en la CAEM", y no existiendo observación alguna, validan su vigencia, con fecha del oficio de difusión.


 Ing. José Manuel Camacho Salmón
 Vocal Ejecutivo


 Lic. Pedro Flamand Gutiérrez
 Director General de
 Administración y Finanzas

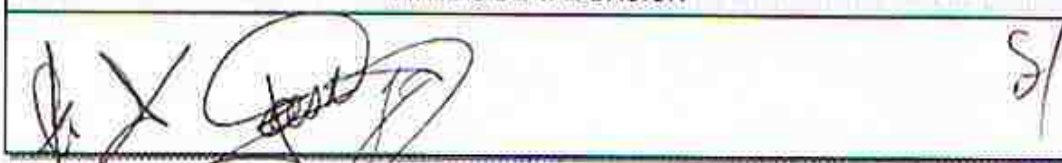

 C. Epifanio Gómez Tapia
 Director General de
 Infraestructura Hidráulica


 C:P. Francisco Javier Padilla
 Conzuelo
 Director de Finanzas


 Ing. Efrén García Nieto
 Director de Operación y
 Mantenimiento


 Ing. Juan Manuel Ortega Corpus
 Director de Construcción

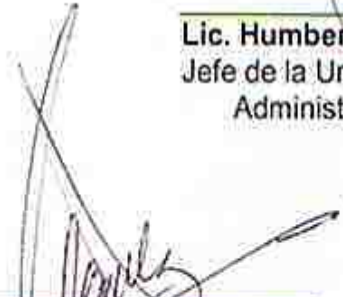

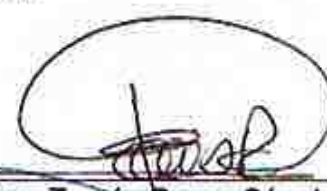




FIRMAS DE VALIDACIÓN







VIII. VALIDACIÓN

 CP María Guadalupe Gómez Pérez Subdirectora de Finanzas	 Lic. Humberto Casas Niño de Rivera Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática	 P. Ing. Tomás Reyes Sánchez Subdirector de Mantenimiento
 C. P. Samuel Hidalgo Reyes Subdirector de Contabilidad y Presupuestos	 Ing. Juan Sánchez Arciniaga Subdirector de Obra Electromecánica	
 Ma. Teresa Trujillo Jefa del Departamento de Tesorería	 Ing. Jesús A. Hernández García Jefe del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico	

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 16






Créditos

El presente Manual denominado "Manual de Procedimientos para el Control del Servicio de Energía Eléctrica en la CAEM", fue elaborado por el personal del Departamento de Normatividad en colaboración con el personal administrativo del Departamento de Rehabilitación y Mantenimiento Electromecánico.

C. Carmen Cabrera Méndez
 Jefa del Departamento de Normatividad

Ing. José Córdoba Jaramillo
 Líder "B" de Proyecto

L.A.E. Luis Cervantes Argueta
 Analista

C. Severo López Jiménez
 Analista

FIRMAS DE VALIDACIÓN

