



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



**PROCEDIMIENTO:
FACTURACIÓN Y
COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS,
ORGANISMOS
OPERADORES DE AGUA Y
PARTICULARES POR LOS
DERECHOS DE
SUMINISTRO Y
CONDUCCIÓN DE AGUA
EN BLOQUE.**

JUNIO 2016

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE
MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

229B12000/1254/2016
Naucalpan de Juárez, Méx.,
a 27 de Julio de 2016

LICENCIADO
JOSÉ JUAN GUADARRAMA MARTÍNEZ
CONTRALOR INTERNO
PRESENTE

En seguimiento a la observación No. 1 correspondiente a la auditoria del Ejercicio Fiscal 2015 y anteriores, al respecto envío a usted en medio magnético el Procedimiento Facturación y Cobranza a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque 2016, debidamente validado por las unidades administrativas involucradas, mismo que deroga al Procedimiento para la Cobranza de los Derechos por Suministro y Conducción de Agua en Bloque de abril del 2014.

Es importante mencionar que los lineamientos señalados en este deben lograr su objetivo, por lo que se le sugiere se haga extensivo su conocimiento a todo el personal adscrito al área a su digno cargo, para su correcta aplicación y debida observancia. Asimismo, puede realizar su consulta físicamente en el Departamento de Normatividad adscrito a esta Unidad a mi cargo.

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

ATENTAMENTE


L.C. GABRIELA GARCÍA SANDOVAL
JEFA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA

C.c.p. Ing. José Manuel Camacho Salmon, vocal Ejecutivo
Archivo/Minutario.
3687/LABU/MP/SIN/amb.
1200027216/2016



SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y ENERGIA

© Derechos Reservados.
Segunda Edición, junio de 2016.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Infraestructura.
Comisión del Agua del Estado de México.
Unidad de Modernización Administrativa e Informática.
Félix Guzmán No. 10, Col. El Parque Naucalpan.
Cuenta de correo electrónico: caemedomex@yahoo.com.mx

Impreso y hecho en Naucalpan, México.
Printed and made in Naucalpan Mexico.

La reproducción total o parcial de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización ex profeso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

PROCEDIMIENTO:
FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS
OPERADORES DE AGUA Y
PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA
EN BLOQUE.

JUNIO 2016



Handwritten signature in blue ink, possibly reading "P. J.", with a checkmark above it.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200
Página:	II

ÍNDICE

	PÁG.
PRESENTACIÓN	III
OBJETIVO GENERAL	IV
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS	V
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VI
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	VII
Facturación y Cobranza a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque.	206B62200/01 1 de 26
SIMBOLOGÍA	VIII
REGISTRO DE EDICIONES	IX
DISTRIBUCIÓN	X
VALIDACIÓN	XI



III.- PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Administración Pública del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Comisión del Agua del Estado de México en materia de cobranza por los derechos de suministro y conducción de agua en bloque. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de este organismo descentralizado.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

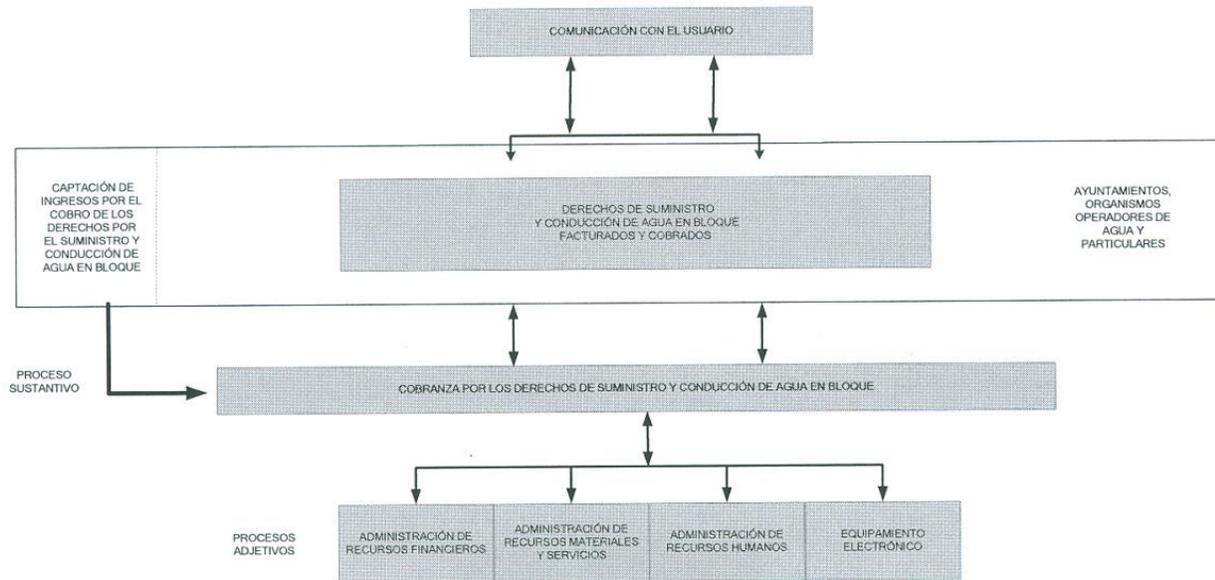
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top right, a vertical signature on the left, and several smaller initials and marks scattered below.

IV.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos administrativos que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en el cobro de derechos por el suministro y conducción de agua en bloque, a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares a favor de la CAEM, mediante la formulación y estandarización de las actividades que realizan las unidades administrativas de la Subdirección de Finanzas.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled '1', a large stylized signature, and several smaller initials and marks.

V.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

VI.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

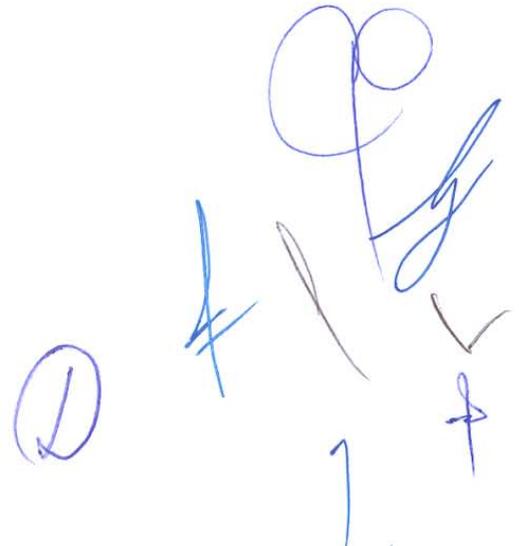
Cobranza por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque: De la solicitud de autorización de cobro a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares por los derechos de suministro y conducción de agua en bloque, a la facturación y cobro de los mismos.

Procedimiento:

- Facturación y Cobranza a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque.



VII.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	1 de 26

PROCEDIMIENTO:

Facturación y Cobranza a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque.

OBJETIVO

Garantizar la captación de ingresos de la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), por concepto de suministro y conducción de agua en bloque a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares, mediante la facturación y cobranza directa, vía participaciones, o por retenciones de aportaciones al Fondo para el Fortalecimiento de Municipios (FORTAMUN) o descuento de participaciones federales a los ayuntamientos.

ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos de la Subdirección de Finanzas que tengan a su cargo la responsabilidad de llevar a cabo la facturación y cobranza de los derechos por suministro y conducción de agua en bloque.

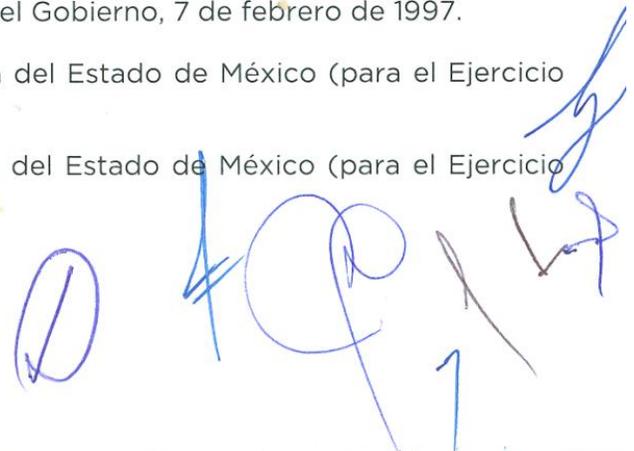
REFERENCIAS

Federales

- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento. Artículo 3º. Diario Oficial de la Federación, diciembre de 2010.

Estatales

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Capítulo Tercero.-De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo, Artículo 35, frac. XIV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Quinta de los Derechos por Servicios Prestados por la Secretaría del Agua y Obra Pública. Artículo 95. Título Décimo Tercero del Procedimiento Administrativo de Ejecución. Artículos 376 al 432, Gaceta del Gobierno, 15 de marzo de 2013.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Título Primero de las disposiciones comunes al procedimiento y proceso administrativo; Capítulo Tercero de las notificaciones y plazos. Artículos 24 al 31, Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997.
- Presupuesto de Ingresos de la Comisión del Agua del Estado de México (para el Ejercicio Fiscal Correspondiente).
- Presupuesto de Egresos de la Comisión del Agua del Estado de México (para el Ejercicio Fiscal Correspondiente).



**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	2 de 26

- Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 206B62200 Subdirección de Finanzas, 206B62201 Departamento de Tesorería, 206B62202 Departamento de Ingresos, 206B62203 Departamento de Gestión Financiera. Gaceta del Gobierno, 27 de septiembre 2011.

RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Finanzas es la unidad administrativa responsable de facturar y cobrar a los ayuntamientos, organismos operadores y particulares el suministro y conducción de agua en bloque.

El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas deberá:

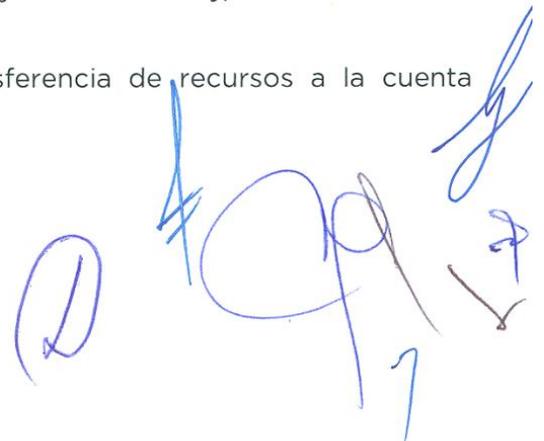
- Proporcionar los documentos soporte (Solicitud de Autorización de Cobro, Reporte de Volúmenes de Agua en Bloque y Actas de Cuantificación Mensual por Suministro y Conducción de Volúmenes Asignados de Agua en Bloque de Fuentes Federales) para el cobro por los derechos de suministro y conducción de agua en bloque a la Dirección de Finanzas y a las unidades administrativas responsables del trámite para la cobranza a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares.

El titular de la Dirección de Finanzas deberá:

- Proporcionar la relación de retenciones realizadas vía participaciones federales a los ayuntamientos y/o retención de aportaciones al FORTAMUN (documentos soporte) para el cobro por los derechos de suministro y conducción de agua en bloque a la Subdirección de Finanzas.

El titular de la Subdirección de Finanzas deberá:

- Emitir en el Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF) y con base en la relación de retenciones realizadas vía participaciones federales a los ayuntamientos y/o retención de aportaciones al FORTAMUN (documentos soporte) las Determinaciones, para notificar el importe del cálculo por el suministro de agua en bloque (SAB) del mes a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares y para su cobro.
- Revisar y tramitar el oficio para firma del Director General de Administración y Finanzas para transferir los recursos a la cuenta bancaria de la CAEM por concepto de las retenciones vía participaciones federales a los ayuntamientos y/o retención de aportaciones al FORTAMUN.
- Coordinar con el Departamento de Tesorería la transferencia de recursos a la cuenta bancaria del organismo.



**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	3 de 26

El titular del Departamento de Ingresos deberá:

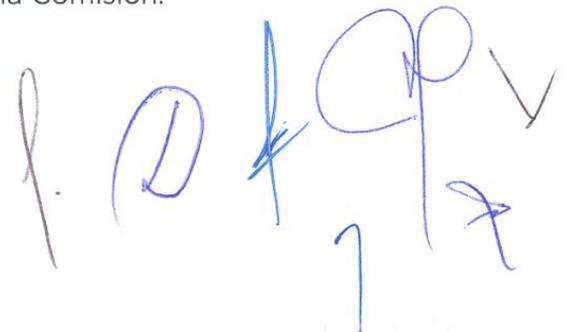
- Notificar mensualmente a los Presidentes Municipales y/o Directores de los organismos operadores de agua de carácter municipal y particulares los respectivos importes por el suministro y conducción de agua en bloque, así como de los volúmenes de agua suministrados para que paguen a la CAEM, de acuerdo a lo fijado en el artículo 95 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Consultar mensualmente en el SIAF la disposición de los volúmenes de agua en bloque entregados por Fuentes Estatales y por Derechos de Conducción a los Ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares, incorporados y validados por la Dirección General de Operaciones y Atención a Emergencias, para la aplicación de la tarifa vigente que le corresponda de acuerdo con el Art. 95 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Preparar el informe para la Dirección General de Crédito del GEM, sobre los importes notificados, correspondientes al mes facturado, que serán descontados de las participaciones de los Ayuntamientos por el concepto de volúmenes de agua suministrados a través de fuentes estatales y derechos de conducción.
- Requisar en el módulo de Ingresos del SIAF los datos correspondientes por los servicios de suministro y conducción de agua en bloque, de la cobranza directa, vía participaciones o por retenciones del FORTAMUN para generar la factura electrónica.
- Informar en los primeros 15 días de cada mes al Departamento de Gestión Financiera los adeudos vencidos.

El titular del Departamento de Tesorería deberá:

- Verificar en el Sistema de Pago Electrónico Interbancario (SPEI) el pago por parte del Usuario (Ayuntamientos, organismos operadores y particulares) para generar la Consulta Cuentas de Cheques e informar al Departamento de Ingresos.
- Elaborar un oficio firmado por el Director General de Administración y Finanzas para transferir los recursos a la Cuenta Bancaria de la CAEM

El responsable de la Caja General deberá:

- Elaborar los Recibos de Caja requeridos para la cobranza directa, vía participaciones o por retenciones del FORTAMUN de los derechos por suministro y conducción de agua en bloque a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares.
- Custodiar y realizar el depósito de los cheques cobrados por los derechos del suministro y conducción de agua en bloque a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares, en la cuenta bancaria correspondiente de la Comisión.



**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código:	229B62200/01
Página:	4 de 26

El titular del Departamento de Contabilidad deberá:

- Autorizar la aplicación contable en el SIAF de los ingresos por concepto del suministro y conducción de agua en bloque a los Ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares.
- Guardar y custodiar la documentación que ampara los registros contables.

DEFINICIONES

Cobranza: Conjunto de actividades que realiza la CAEM para la recuperación del precio por los derechos de suministro y conducción de agua en bloque y que fueron proporcionados a los ayuntamientos, organismos operadores y a particulares.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

Concesión: Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de "la Comisión" o del Organismo de Cuenca que corresponda conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y de sus bienes públicos inherentes, a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

Conducción de agua en bloque: Llevar agua a través de tubería enterrada para alimentar laterales de aspersión o lugares de afloración.

FORTAMUN: Aportaciones del Fondo para el Fortalecimiento de Municipios.

Fuente Federal: Son todas aquellas fuentes de origen y suministro de agua, cuya administración está controlada y supervisada por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), y en la que la CAEM participa con su infraestructura hidráulica.

Fuentes Estatales: Son todas aquellas fuentes tituladas a la CAEM.

Generadores de Cuantificación de Volúmenes: Es la medición de los volúmenes de agua en bloque.

Módulo: Integración de varios submódulos o ventanas que permiten a los usuarios realizar una aplicación específica dentro del SIAF.

Módulo del SIAF de Ingresos. Sistema donde se realizan acciones que se realizan para la emisión de las determinaciones mensuales de los volúmenes de agua en bloque que se entregan a los municipios y particulares y el control de los créditos fiscales y su cobranza.

CAEM: Comisión del Agua del Estado de México.

CEFDI: Comprobante Electrónico Fiscal por Internet.

PAE: Procedimiento Administrativo de Ejecución.

SAB: Suministro de Agua en Bloque.

Handwritten blue ink signatures and initials, including a large signature at the top right, a circled 'D' on the left, and several other initials and marks scattered below.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	5 de 26

SIAF: Sistema Integral de Administración y Finanzas de la Comisión del Agua del Estado de México.

SPEI: Sistema de Pago Electrónico Interbancario.

INSUMOS

- Oficio de solicitud de autorización de cobro.
- Reporte de Volúmenes de Agua en Bloque.
- Actas de Cuantificación Mensual por Suministro y Conducción de Volúmenes Asignados de Agua en Bloque de Fuentes Federales.

RESULTADOS

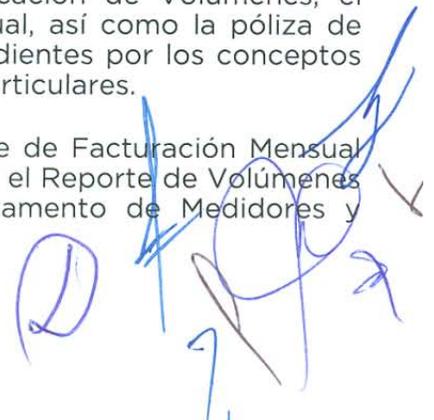
Derechos de suministro y conducción de agua en bloque facturado y cobrado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Elaboración y Seguimiento de la Toma de Lecturas, Conciliación y Cuantificación de Volúmenes de Agua para su Autorización de Cobro a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares.
- Procedimiento Administrativo de Ejecución (Área Jurídica).

POLÍTICAS

- La Comisión del Agua del Estado de México contará con los mecanismos administrativos de control para el cobro por los importes de suministro y conducción de agua en bloque a ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares.
- El titular del Departamento de Medidores y Cuantificación de Volúmenes remitirá al titular de la Subdirección de Finanzas información sobre las lecturas tomadas de medidores por punto de entrega de agua en bloque del Sistema Cutzamala del Programa de Acción Inmediata (PAI) y de Fuentes Tituladas a la CAEM para que ésta pueda generar información para la facturación y recuperación de los importes correspondientes por los conceptos citados a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares.
- El titular del Departamento de Ingresos generará de acuerdo a la información proporcionada por el Departamento de Medidores y Cuantificación de Volúmenes, el Reporte de Lecturas Mensual, el Reporte de Facturación Mensual, así como la póliza de diario para la facturación y cobranza de los importes correspondientes por los conceptos citados a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares.
- Si el titular del Departamento de Ingresos, al generar el Reporte de Facturación Mensual detecta incongruencias en el Reporte de Lecturas Mensual contra el Reporte de Volúmenes entregados, deberá aclararlo en ese momento con el Departamento de Medidores y Cuantificación de Volúmenes, sin afectar el trámite actual.



FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	6 de 26

- El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas enviará mensualmente la determinación fiscal por los servicios de suministro y conducción de agua en bloque a los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares que reciben este servicio.
- El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas solicitará a la CONAGUA el descuento de aportaciones del Fondo para el Fortalecimiento de Municipios (FORTAMUN) de saldos con una antigüedad mayor de noventa días.
- El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas proporcionará a la Vocalía Ejecutiva de la CAEM, dentro de los primeros 10 días de cada mes, un informe sobre los volúmenes de agua en bloque conducidos a través de la infraestructura del Organismo a los municipios, por punto de entrega del Sistema Cutzamala y del Programa de Acción Inmediata para que éste a su vez, los entregue a la Comisión Nacional del Agua.
- El titular de la Subdirección de Finanzas supervisará que la notificación, facturación y cobranza por el suministro y conducción de agua en bloque a los Ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares notificados, se realice en tiempo y forma y verificará que todas las operaciones se registren en la contabilidad a través del Módulo de Ingresos del Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF).
- Los ayuntamientos, organismos operadores de agua y particulares que hayan realizado su pago y que no cuentan con e-mail, tendrán que acudir personalmente a recoger sus facturas electrónicas a las oficinas de la Caja General de la CAEM.
- El titular del Departamento de Gestión Financiera notificará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre los usuarios con adeudos vencidos por suministro y conducción de agua en bloque que sean sujetos al procedimiento administrativo de ejecución en el ámbito legal.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and flourishes, located in the bottom right corner of the page.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	7 de 26

DESARROLLO:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
1	Director General de Administración y Finanzas	Viene del procedimiento inherente a la "Elaboración y Seguimiento para la Toma de Lecturas, Conciliación y Cuantificación de Volúmenes de Agua en Bloque para la Autorización de Cobro a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares". Recibe del Director General de Operaciones y Atención a Emergencias, oficio de Solicitud de Autorización de Cobro a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares, anexo al Reporte de Volúmenes de Agua en Bloque y Actas de Cuantificación Mensual por Suministro y Conducción de Volúmenes Asignados de Agua en Bloque de Fuentes Federales (documentos), se entera, obtiene copias del oficio y documentos y los turna de manera económica al: <ul style="list-style-type: none"> • Director de Finanzas: para su conocimiento. • Subdirector de Finanzas: para su conocimiento. • Jefe del Departamento de Ingresos: para su atención. Archiva original del oficio y documentos anexos.
2	Director de Finanzas	Recibe las copias del oficio y documentos soporte, se entera y archiva.
3	Subdirector de Finanzas	Recibe copias del oficio y documentos soporte, se entera y archiva.
4	Jefa del Departamento de Ingresos	Recibe Reporte de Volúmenes de Agua en Bloque Validados por Suministro y Conducción de Volúmenes Asignados de Fuentes Federales (documentos), se entera del importe por el cálculo del Suministro de Agua en Bloque (SAB) del mes e imprime Reporte de Lecturas Mensual, Reporte de Producción Mensual, Reporte de Volúmenes Facturados emitidos por el Sistema Integral de Administración y Finanzas (SIAF) conforme a las tarifas establecidas en el artículo 83 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y lo verifica contra el Reporte de Volúmenes entregados, si hay incongruencias se comunica vía telefónica con el Departamento de Medidores y Cuantificación de Volúmenes, realiza aclaraciones, corrige y genera el Reporte de Facturación Mensual. Archiva original de los reportes y copias del oficio y documentos.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2016

Código 229B62200/01

Página: 8 de 26

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
5	Jefa del Departamento de Ingresos.	Extrae Reporte de Producción Mensual, Reporte de Volúmenes Facturados, Reporte de Volúmenes Suministrados y de las Determinaciones (documentos), se entera y emite Póliza de Diario en el SIAF para cargar a cada usuario su consumo mensual en su cuenta contable individual, y anexa a la Póliza de Diario el soporte documental que contiene copia del Reporte de Facturación Mensual, que señala el consumo mensual, tarifa, volumen e importe a pagar por cada uno de los usuarios, turnando con copia para acuse de recibo al Jefe del Departamento de Contabilidad. Archiva acuse de recibo, póliza de diario y documentos soporte.
6	Jefa del Departamento de Contabilidad	Recibe, póliza de diario con el soporte documental que contiene, copia del Reporte de Facturación Mensual, que señala el consumo mensual, tarifa, volumen e importe a pagar por cada uno de los usuarios, Firma acuse y devuelve. Archiva acuse, pólizas de diario y documentos soporte.
7	Jefa del Departamento de Ingresos	Elabora y emite determinación del consumo corriente y notifica por correspondencia a los ayuntamientos y/u organismos operadores de agua y particulares (usuarios), el importe a pagar por suministro y conducción de agua en bloque del mes y tramita el cobro conforme corresponda, si es directo, o cuando el adeudo tiene una antigüedad superior a 90 días, a través de retención, con cargo a recursos del FORTAMUN que correspondan al Ayuntamiento que se trate; o a través del Descuento de Participaciones Federales a los Ayuntamientos Ramo 28 (Cobranza GEM).
8	Jefa del Departamento de Ingresos	Si el Cobro se realiza a través de la Retención de Aportaciones al FORTAMUN o Descuento de Participaciones Federales a los Ayuntamientos Ramo 28. 1) Integra "Matriz de Descuento de Participaciones" que contiene el importe de la facturación para su retención a los Ayuntamientos y/u Organismos Operadores con adeudos con una antigüedad superior a 90 días y el importe del que se solicita la retención o pago con cargo a recursos del FORTAMUN de los Ayuntamientos y las turna de manera económica al Subdirector de Finanzas quien tramita su entrega ante la CONAGUA (Operación 12). 2) Si es por Descuento de Participaciones Ramo 28, lo turna al Subdirector de Finanzas quien tramita su entrega a la Secretaria de Finanzas.
9	Subdirector de Finanzas	Recibe Matrices de descuento y determina: ¿El cobro es por Descuento de Participaciones Federales a los Ayuntamientos Ramo 28? o vía Retención de Aportaciones al FORTAMUN.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	9 de 26

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
10	Subdirector de Finanzas	<p>Si el cobro se realiza vía Retención de Aportaciones al FORTAMUN.</p> <p>Envía por oficio en original y copia la "Matriz de Descuento de Participaciones" que contiene la facturación para su retención a la Coordinadora General de Revisión y Liquidación Fiscal de la CONAGUA, y por correo electrónico manda la matriz de descuento al Director General de Política Fiscal de la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Obtiene acuse y archiva.</p>
11	Coordinadora General de Revisión y Liquidación Fiscal de la CONAGUA	<p>Recibe por oficio "Matriz de Descuento de Participaciones" de la facturación del mes, analiza y elabora oficio para la Retención de Aportaciones al FORTAMUN y turna "Matriz de Descuento de Participaciones" con copia para acuse de recibo a la Dirección General de Política Fiscal de la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Obtiene acuse y archiva.</p>
12	Director General de Política Fiscal de la Secretaría de Finanzas	<p>Recibe por correo electrónico y por oficio "Matriz de Descuento de Participaciones" de la facturación del mes, analiza, elabora la Retención de Aportaciones al FORTAMUN y la turna con copia para acuse de recibo al Director General de Administración y Finanzas de la CAEM. Archiva Matriz y acuse. Se conecta con la operación No. 15.</p>
13	Subdirector de Finanzas	<p>Viene de la operación No.8.</p> <p>El Cobro se realiza vía Descuento de Participaciones Federales a los Ayuntamientos.</p> <p>Envía a la Dirección General de Crédito de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, la "Matriz de Descuento de Participaciones" que contiene la facturación para su retención de aportaciones, a través de oficio que elabora en original y copia, y por correo electrónico.</p> <p>Obtiene acuse y archiva.</p>
14	Director General de Crédito del GEM (Secretaría de Finanzas)	<p>Recibe oficio con la "Matriz de Descuento de Participaciones", analiza y realiza retención, elabora la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos y turna con copia para acuse de recibo al Director General de Administración y Finanzas de la CAEM.</p> <p>Archiva Matriz y acuse.</p>
15	Director General de Administración y Finanzas CAEM.	<p>Recibe oficio de la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos y del Director General de Política Fiscal de la Secretaría de Finanzas (operación número 12), la Retención de Aportaciones al FORTAMUN, se entera, obtiene copias de ambos documentos y los turna de manera económica al Director de Finanzas.</p> <p>Archiva documentos en original.</p>

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código 229B62200/01
Página: 10 de 26

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
16	Director de Finanzas de la CAEM	Recibe copias de la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos y Retención de Aportaciones al FORTAMUN, se entera y turna dichos documentos de manera económica al Subdirector de Finanzas, indicándole se realice la transferencia de los recursos a la CAEM.
17	Subdirector de Finanzas	Recibe copias de la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos y Retención de Aportaciones al FORTAMUN, se entera, obtiene copias y los turna de manera económica al Jefe del Departamento de Tesorería indicándole elabore oficio para transferir los recursos a la Cuenta Bancaria de la CAEM. Archiva copias de documentos.
18	Jefa del Departamento de Tesorería	Recibe copias de la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los Ayuntamientos y Retención de Aportaciones al FORTAMUN, se entera, elabora oficio en original y copia para firma del Director General de Administración y Finanzas dirigido al Contador General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas para transferir los recursos a la cuenta bancaria de la CAEM, y turna de manera económica oficio al Subdirector de Finanzas para su revisión y trámite de firma. Archiva temporalmente copias de la relación de retenciones realizadas.
19	Subdirector de Finanzas	Recibe oficio, revisa y determina: ¿El oficio es correcto?
20	Subdirector de Finanzas	El oficio no está correcto. Señala observaciones y lo devuelve para su corrección al Jefe del Departamento de Tesorería.
21	Jefe del Departamento de Tesorería	Obtiene oficio con observaciones, realiza correcciones y lo vuelve a turnar al Subdirector de Finanzas. Se conecta con la operación No. 19.
22	Subdirector de Finanzas	El oficio está correcto. Rubrica y turna al Director de Finanzas para su visto bueno.
23	Director de Finanzas	Recibe oficio, se entera, da su visto bueno y entrega al Director General de Administración y Finanzas para firma.

Handwritten blue ink signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature over row 22 and several initials below it.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código: 229B62200/01
Página: 11 de 26

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
24	Director General de Administración y Finanzas	Recibe oficio, se entera, firma y lo devuelve al Departamento de Tesorería.
25	Jefe del Departamento de Tesorería	Recibe oficio firmado por el Director General de Administración y Finanzas para transferir los recursos a la cuenta bancaria de la CAEM y lo envía previo acuse de recibo al Contador General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas. Archiva acuse de recibo.
26	Contador General Gubernamental de la Secretaría de Finanzas.	Recibe oficio para realizar la transferencia de los recursos y, de acuerdo a la programación y conforme al Sistema de Pago Electrónico Interbancario (SPEI) realiza transferencia a la cuenta bancaria de la CAEM.
27	Jefa del Departamento de Tesorería	Verifica periódicamente en sus cuentas que el ingreso del SPEI de la Secretaría de Finanzas ya se haya aplicado. Obtiene del archivo temporal copias de la relación de Retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos Ramo 28 y/o Retención de Aportaciones al FORTAMUN y turna de manera económica copias de los documentos al Jefe del Departamento de Ingresos.
28	Jefa del Departamento de Ingresos	Recibe copias de la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos Ramo 28 y Retención de Aportaciones al FORTAMUN (documentos soporte), se entera y elabora Pólizas de Diario en el SIAF con base a la relación de retenciones, aplicando el monto retenido de acuerdo al art. 34 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y abona a cada usuario la disminución de su adeudo, la requisita y anexa documentos a la Póliza de Diario y turna con oficio en original y copia para acuse de recibo al Jefe del Departamento de Contabilidad para su revisión y aplicación contable. Archiva acuse de recibo.
29	Jefa del Departamento de Contabilidad	Recibe pólizas de diario y copias de la relación de retenciones realizadas vía Participaciones Federales a los ayuntamientos y Retención de Aportaciones al FORTAMUN (documentos soporte), firma acuse y devuelve, revisa documentos y determina: ¿Son correctos?

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código 229B62200/01
Página: 12 de 26

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
30	Jefa del Departamento de Contabilidad	Las pólizas de diario y/o documentación soporte no son correctos. Devuelve con oficio en original y copia al Jefe del Departamento de Ingresos la póliza de diario y documentos soporte con observaciones para su corrección y archiva acuse.
31	Jefa del Departamento de Ingresos	Recibe pólizas de diario y documentos soporte, se entera, corrige póliza de diario, anexa documentos soporte y devuelve al Jefe del Departamento de Contabilidad. Archiva acuse de recibo. Se conecta con la operación No. 29.
32	Jefa del Departamento de Contabilidad	Las pólizas de diario y documentos soporte son correctos. Archiva acuse, pólizas de diario y documentos soporte.
33	Jefa del Departamento de Ingresos	Viene de la operación No.7. Si es cobro Directo. Indica al usuario el importe a pagar, vía telefónica que acuda a la Caja General del Departamento de Tesorería de la Comisión, para realizar el pago o a través de cheque de caja o certificado, transferencia de fondos mediante medios bancarios, electrónicos, Sistema de Pago Electrónico Interbancario (SPEI). Acreditado el pago, se emite póliza y pre-factura en el Módulo de Ingresos del SIAF y emite el Comprobante Electrónico Fiscal por Internet (CEFDI), genera dos copias de la pre-Factura Electrónica: una copia la remite vía electrónica al usuario para su conocimiento, y la segunda copia la turna de manera económica a la Caja General. Obtiene acuse y archiva.
34	Caja General del Departamento de Tesorería	Recibe copia de la pre-Factura Electrónica, se entera y la duplica en copias fotostáticas, las archiva temporalmente, y espera se presente el Usuario.
35	Usuario	Recibe vía electrónica pre-Factura Electrónica para su conocimiento, y por vía telefónica la indicación para acudir a la Caja General del Departamento de Tesorería para realizar el pago de acuerdo al convenio firmado previamente y, en la fecha indicada, acude a la Caja General con su cheque o en efectivo a efectuar el pago y muestra su copia de la pre-Factura Electrónica.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código 229B62200/01
Página: 13 de 26

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
36	Caja General del Departamento de Tesorería	<p>Recibe efectivo o cheque del usuario y pre-Factura, corrobora importes de la pre-Factura en el Módulo de Ingresos del SIAF, elabora en original y copia Recibo de Caja, entrega el original al usuario, previo acuse de recibo, y le informa que posteriormente recibirá por correo electrónico el original de su factura electrónica (CEFDI) timbrada por el SAT, le devuelve su pre-Factura.</p> <p>Resguarda temporalmente el efectivo o el cheque en caja fuerte para depositarlo al día siguiente y archiva acuse del Recibo de Caja.</p>
37	Usuario	Obtiene el Recibo de Caja y su pre-Factura y espera le sea remitida el original de su Factura Electrónica (CEFDI) timbrada por el SAT.
38	Caja General del Departamento de Tesorería	Genera Factura Electrónica en original y dos copias, timbra factura y remite el original vía electrónica al usuario, y las copias las archiva temporalmente.
39	Usuario	En el tiempo estimado, recibe Factura Electrónica original por correo electrónico y la archiva para su guarda y custodia.
40	Caja General del Departamento de Tesorería	<p>Al término del día, extrae del archivo temporal copias de las Facturas Electrónicas y obtiene dos copias del Recibo de Caja, elabora Reporte Diario y genera la Póliza de Ingresos en original y copia, al original le anexa una copia de las Facturas Electrónicas y copia del Recibo de Caja, y a la copia de la Póliza le anexa segunda copia de las Facturas Electrónicas y segunda copia del Recibo de Caja.</p> <p>Extrae de la caja fuerte el efectivo o cheque y deposita en cuenta bancaria el importe cobrado al usuario, obtiene ficha de depósito bancario, genera en original la Póliza de Ingresos del movimiento efectuado, reproduce copia y distribuye a través de oficios que elabora en original y copia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Póliza de Ingresos original, Reporte Diario, copia de las Facturas Electrónicas, copia del Recibo de Caja y ficha de depósito bancario al Departamento de Contabilidad, y - Copia de la Póliza de Ingresos, segunda copia de Facturas Electrónicas y segunda copia del Recibo de Caja al Departamento de Ingresos. Se conecta con la operación No. 45. <p>Archiva copia del Reporte Diario y acuses de recibo.</p>

[Handwritten signature and initials in blue ink]

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 14 de 26

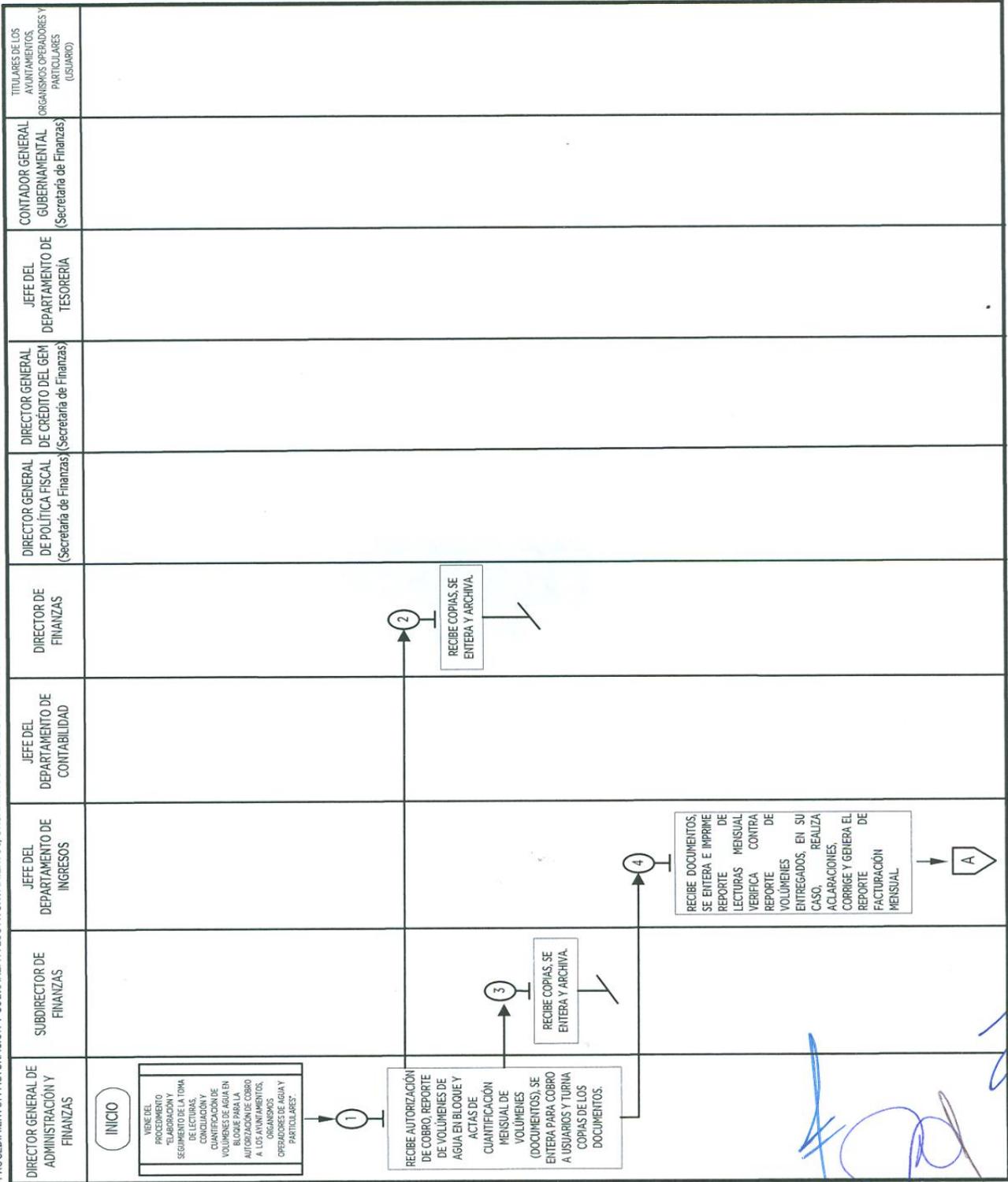
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción
41	Jefa del Departamento de Contabilidad	Recibe Póliza de Ingresos, Reporte Diario, copia de las Facturas Electrónicas, copia del Recibo de Caja y ficha de depósito bancario (documentos soporte), revisa documentos y determina: ¿Son correctos?
42	Jefa del Departamento de Contabilidad	La Póliza de Ingresos y documentos soporte no son correctos. Devuelve a través de oficio a la Caja General del Departamento de Tesorería la Póliza de Ingresos y documentos soporte con observaciones para su corrección y archiva acuse.
43	Caja General del Departamento de Tesorería	Recibe la Póliza de Ingresos y documentos soporte con observaciones, se entera, corrige Póliza de Ingresos, anexa documentos soporte y devuelve a través de oficio al Jefe del Departamento de Contabilidad. Obtiene acuse de recibo y archiva. Se conecta con la operación No. 41.
44	Jefa del Departamento de Contabilidad	La póliza de ingresos y documentos soporte son correctos. Resguarda Póliza de Ingresos y documentos soporte.
45	Jefa del Departamento de Ingresos	Viene de la operación No. 40. Recibe a través de oficio, copia del Recibo de Caja, copia de Póliza de Ingresos y copia de Facturas Electrónicas (documentos soporte), se entera, actualiza en sus controles internos el movimiento realizado e informa, los primeros 15 días de cada mes, al Jefe del Departamento de Gestión Financiera, a través de oficio que elabora en original y copia, la relación de usuarios que contiene el Análisis y Antigüedad de Saldos con adeudos vencidos por suministro y conducción de agua en bloque que pueden ser objeto del Procedimiento Administrativo de Ejecución. Obtiene acuse de recibo y archiva anexo a la Póliza y documentos soporte.
46	Jefa del Departamento de Gestión Financiera	Recibe, los primeros 15 días de cada mes, oficio que contiene la relación de usuarios con adeudos vencidos por suministro y conducción de agua en bloque, se entera y notifica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que procedan las acciones correspondientes al incumplimiento. Se conecta con el "Procedimiento Administrativo de Ejecución" (PAE) de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 15 de 26

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE.



(Handwritten signatures and marks in blue ink)

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 16 de 26

PROCEDIMIENTO- FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SUBDIRECTOR DE FINANZAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	DIRECTOR DE FINANZAS	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA FISCAL (Secretaría de Finanzas)	DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO DEL GEM (Secretaría de Finanzas)	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL (Secretaría de Finanzas)	TITULARES DE LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES Y PARTICULARES (USUARIO)
		<p>A → 5 →</p> <p>EXTRAE REPORTE DE PRODUCCIÓN MENSUAL Y FACTURACIÓN. EMITE PÓLIZA DE DIARIO PARA CARGAR A CADA USUARIO SU CONSUMO Y ANEJA A LA PÓLIZA LA DOCUMENTACIÓN CON EL REPORTE DE FACTURACIÓN MENSUAL Y LAS DETERMINACIONES Y TURNA CON OFICIO PARA SU ARCHIVO.</p> <p>→ 7 →</p> <p>NOTIFICA POR CORRESPONDENCIA A LOS USUARIOS EL IMPORTE A PAGAR Y TRAMITA MODALIDAD DE COBRO:</p> <p>→ Es Cobro Directo / Retención/ Descuento → F / 8 →</p> <p>INTEGRA MATRIZ DE DESCUENTOS CON IMPORTE DE FACTURACIÓN Y TURNA.</p>	<p>→ 6 →</p> <p>RECIBE ORIGINALES DE LAS PÓLIZAS DE DIARIO Y DOCUMENTOS SOPORTE. REvisa Y ARCHIVA.</p>						
	B								

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código 229B62200/01
Página: 17 de 26

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE.

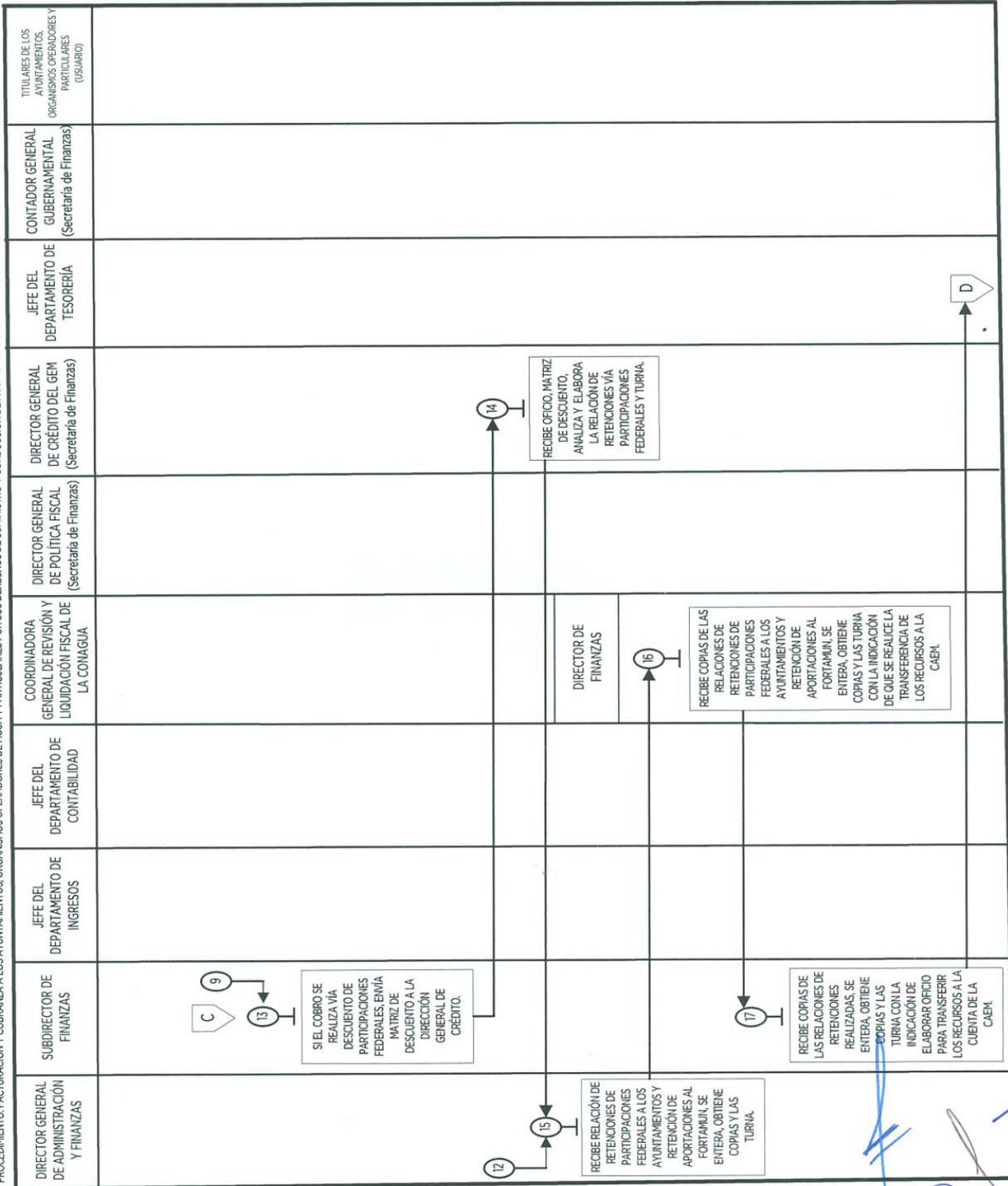
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SUBDIRECTOR DE FINANZAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	COORDINADORA GENERAL DE REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN FISCAL DE LA CONAGUA	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO DEL GEM (Secretaría de Finanzas)	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL (Secretaría de Finanzas)	TITULARES DE LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES PARTICULARES (USUARIO)
	<p>B</p> <p>9</p> <p>RECIBE MATRICES DE DESCUENTO Y DETERMINA:</p> <p>Descuento de Participaciones</p> <p>Es vía FORTAMUN o Descuento de Participaciones?</p> <p>Retención de Aportaciones</p> <p>10</p> <p>ENVIÁ POR OFICIO MATRIZ DE DESCUENTO A LA COORDINADORA GENERAL DE REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN FISCAL Y POR CORREO ELECTRÓNICO AL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA FISCAL.</p>			<p>11</p> <p>RECIBE OFICIO, MATRIZ DE DESCUENTO, ANALIZA Y ELABORA PARTICIPACIONES AL FORTAMUN Y TURNA LA MATRIZ A LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL.</p>	<p>12</p> <p>RECIBE MATRIZ DE DESCUENTO, ANALIZA Y ELABORA LA RETENCIÓN DE PARTICIPACIONES AL FORTAMUN Y TURNA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CABM.</p> <p>16</p>				

(Handwritten signatures and marks in blue ink)

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código 229B62200/01
Página: 18 de 26

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

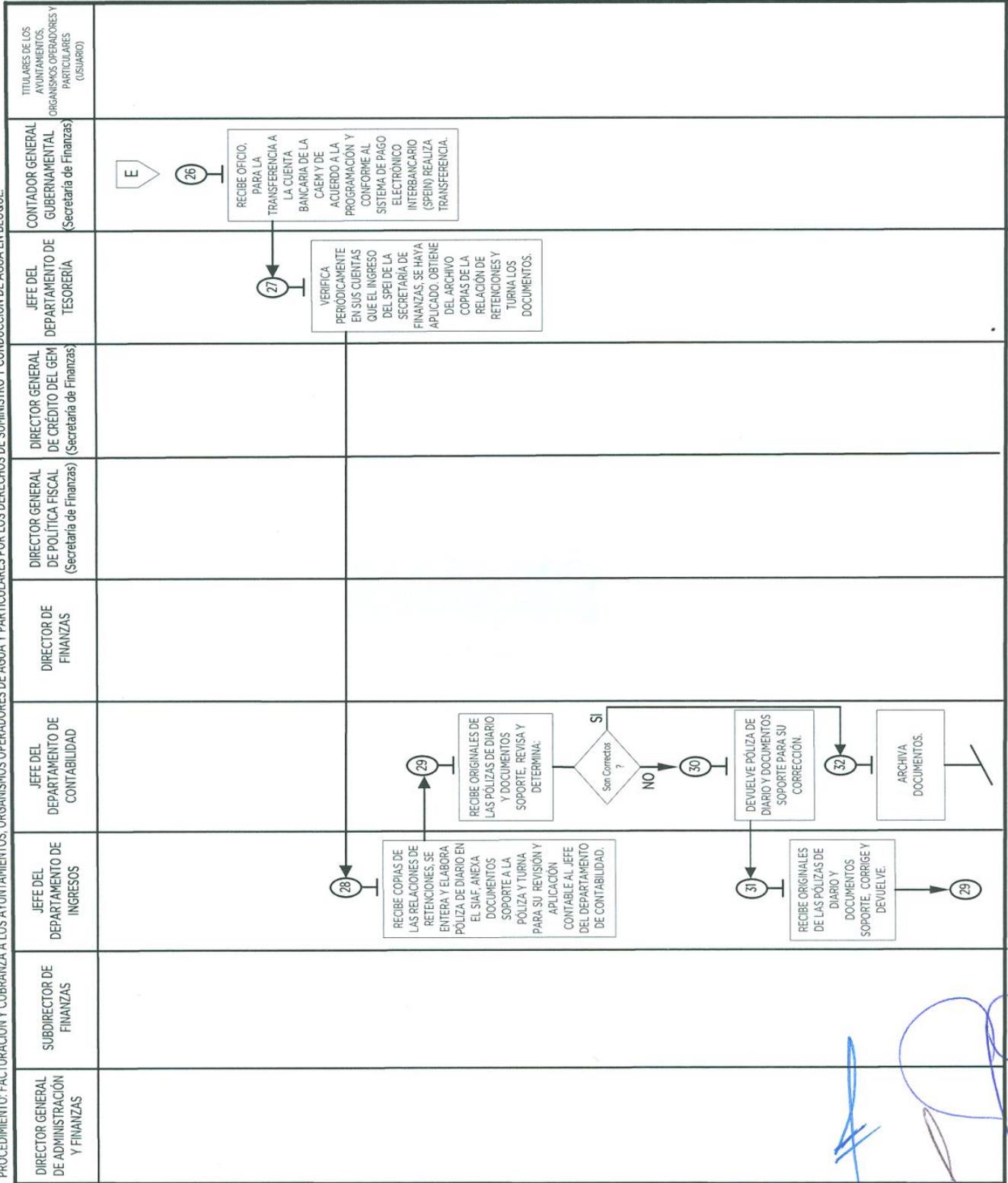


(Handwritten blue ink notes and signatures)

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 20 de 26

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE



①

1

[Handwritten signature]

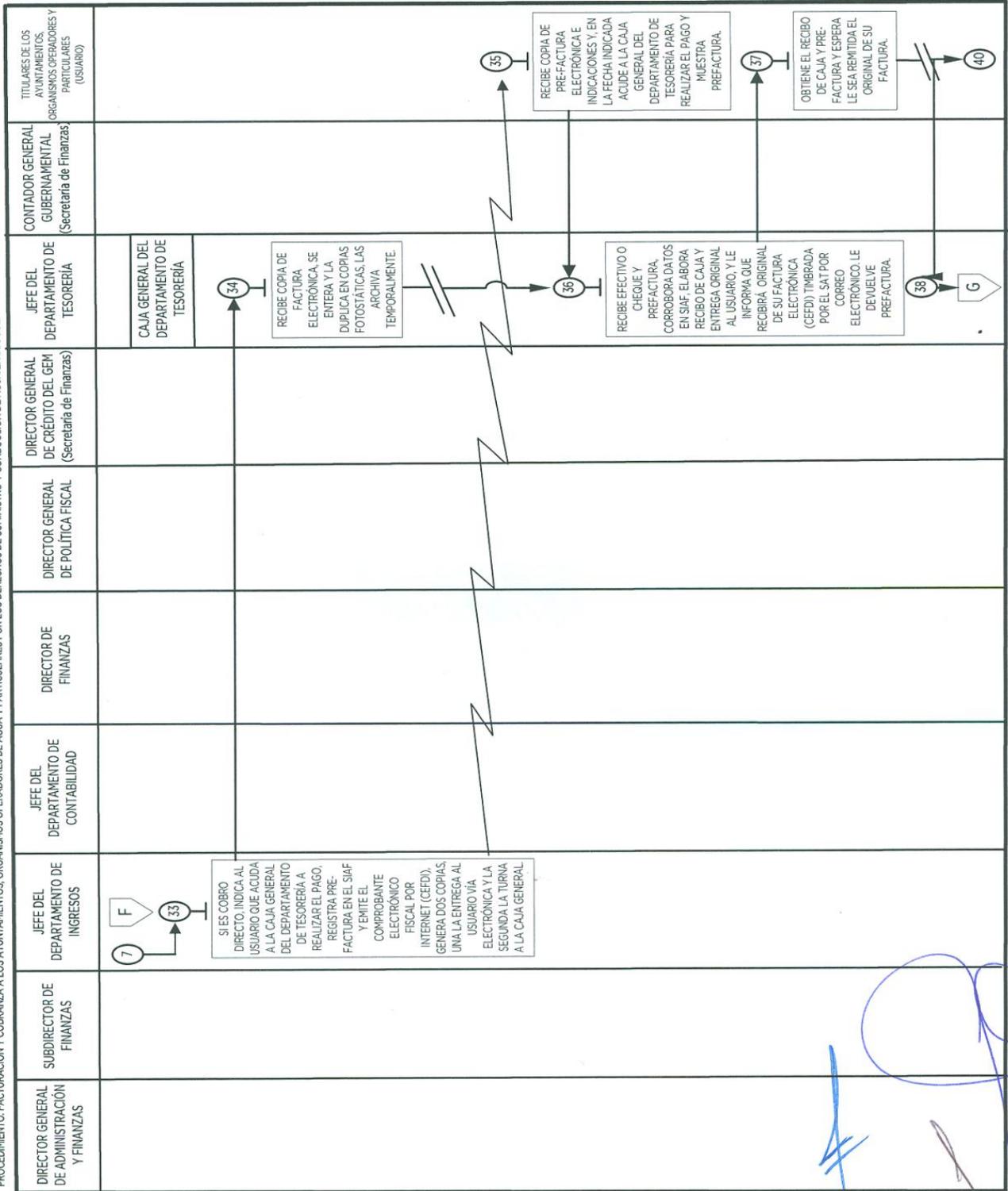
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 21 de 26

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE.

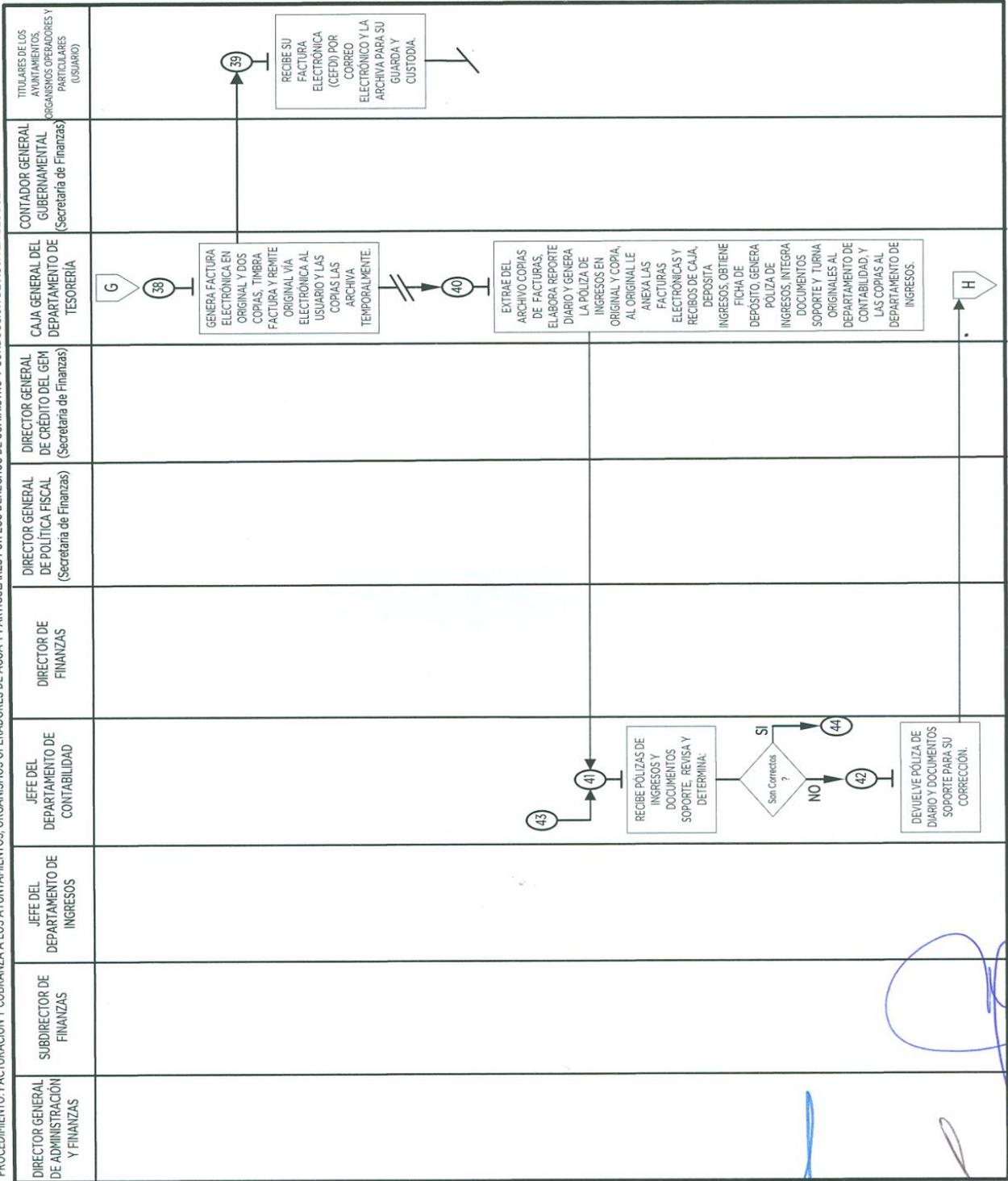


[Handwritten signatures and marks in blue ink]

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 22 de 26

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE.

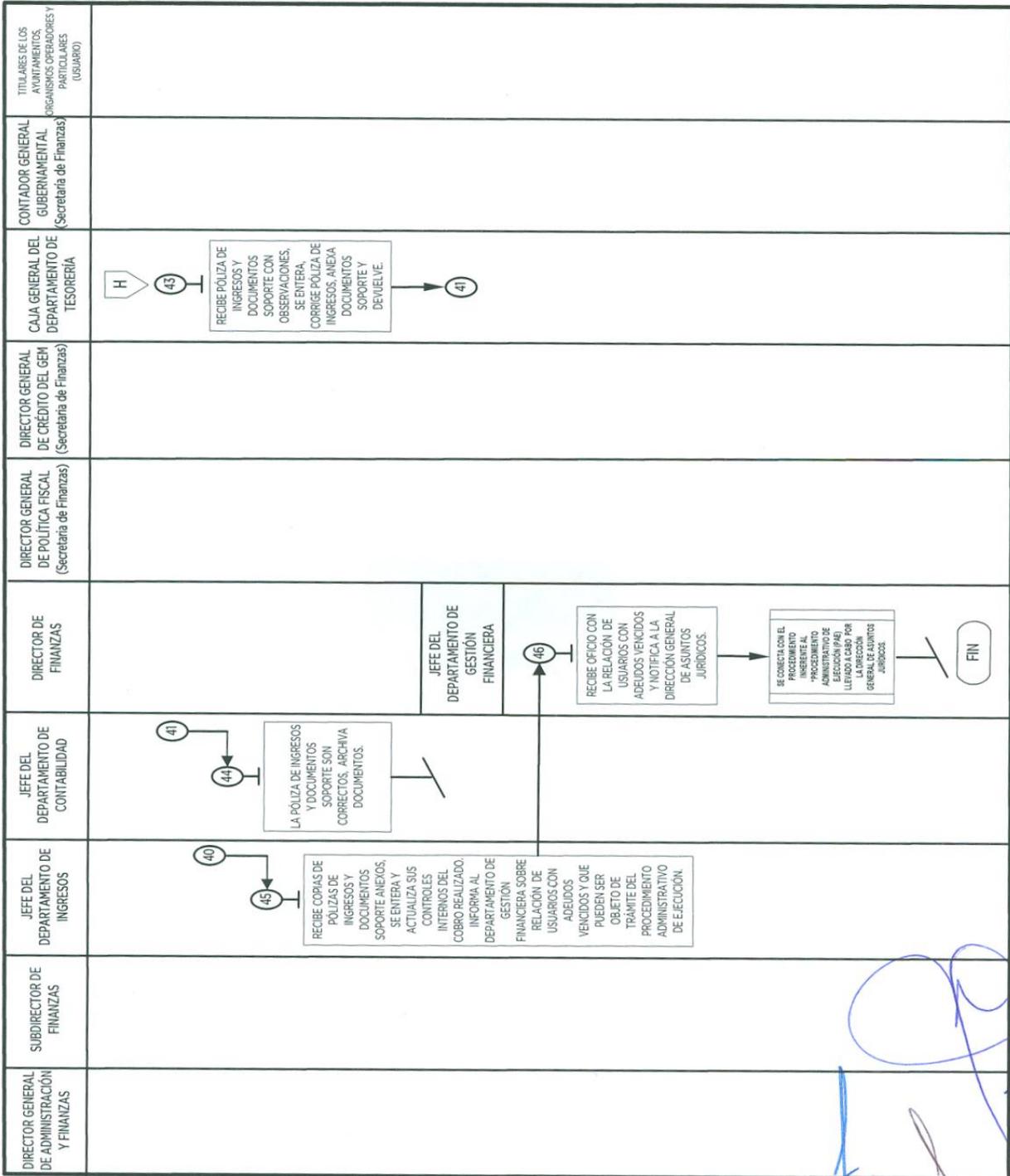


[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
 Fecha: Junio de 2016
 Código: 229B62200/01
 Página: 23 de 26

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE



[Handwritten signatures and blue scribbles]

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	24 de 26

MEDICIÓN

Indicador para medir la capacidad de la facturación y la cobranza por los derechos de suministro y conducción de agua en bloque a ayuntamientos y organismos operadores de agua y particulares.

$$\frac{\text{Total mensual de facturas cobradas}}{\text{Total mensual de facturas liberadas para su cobro}} \times 100 = \text{Porcentaje de cobranza total por los derechos de suministro de agua en bloque.}$$

Registro de Evidencias:

- Ficha de Deposito.
- Consulta de Cuenta de Cheques Generado por el (SPEI) Sistema de Pago Electrónico Interbancario.
- Factura Generada por el Sistema de Facturación Electrónica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Factura Generada por el Sistema de Facturación Electrónica. (No se requiere instructivo de llenado).

Handwritten signature and initials in blue ink, including a circled 'D' and a circled 'A'.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	25 de 26

FACTURA GENERADA POR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN
ELECTRÓNICA
(No se requiere instructivo de llenado)

Handwritten blue ink signatures and initials, including a circled '1' and several stylized signatures.

**FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE**

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200/01
Página:	26 de 26



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Fecha de impresión: 10/08/2012 01:59



Datos fiscales		Divisa		Peso Mex. (M\$)		Datos de timbrado	
Serie / Folio	C2016	Tasa de Cambio	1	Certificado Emisor	00001000102508049	Certificado SAT	00001000000102508049
F. Emisión Comprobante	08-08-2012 18:00:00	Forma de Pago	PAGO EN BLOQUE EXHIBICION	Folio Fiscal	DB2BC529-6432-4A95-8E48-6240B8C7F31D	F. Certif. CFDI	09/08/2012 18:58:26
Tipo Comprobante	Ingreso	Motivo Descuento					
Método de Pago	RETENCION GEM	Lugar de expedición	NAUCALPAN DE JUAREZ				
Condiciones de Pago	CONTADO						
Número cuenta pago	NO IDENTIFICADO						
Régimen fiscal	RETENEDOR PURO						

Emisor		Receptor		Expedido en	
RFC	CAE990119917	RFC	ASA950825DN5		
Nombre	COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO	Nombre	AGUA Y SANEAMIENTO DE AMECAMECA		
Dirección	FELIX GUZMAN N° Ext: 10	Dirección	PLAZA DE LA CONSTITUCION NACIONAL		
Colonia	EL PARQUE	Colonia	CENTRO		
Localidad	NAUCALPAN DE JUAREZ	Localidad	AMECAMECA		
Municipio	NAUCALPAN DE JUAREZ C.P.: 53390	Municipio	AMECAMECA C.P.: 56900		
Estado	MÉXICO	Estado	MÉXICO		
País	MÉXICO	País	MÉXICO		

Nº identificación	Cantidad	Valor Unitario	Importe
PAGO A CUENTA DEL CONSUMO DEL MES DE FEBRERO 2012 POR DERECHOS DE SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE, POZOS PROPIOS RETENIDO VIA FORTAMUN.	1 CON	548,478.75	548,478.75

Totales		Subtotal	
Desglose de Impuestos Traslados	IVA (0.00 %): 0.00		548,478.75
Importe con Letra	QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 751.00 MN.	Descuento	0.00
		Total Impuestos Traslados	0.00
		Total Impuestos Retenidos	0.00
		Total	548,478.75

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:
 [1.0[DB2BC529-6432-4A95-8E48-6240B8C7F31D|2012-08-09T18:58:26-06:00|00001000000102508049|DB2BC529-6432-4A95-8E48-6240B8C7F31D|09/08/2012 18:58:26|CAE990119917|ASA950825DN5|COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO|AGUA Y SANEAMIENTO DE AMECAMECA|PLAZA DE LA CONSTITUCION NACIONAL|CENTRO|AMECAMECA|AMECAMECA C.P.: 56900|MEXICO|MEXICO|00001000000102508049]]

Sello digital emisor:
 Ue14bc/bEtML/1yVToRxEcSITSG40D1m7MaPgwsRjngfL7Y8D1XAZ0/6D8S+fs... [Signature]

Sello digital SAT:
 Wp3kgm/R0wR0YXbW3xJ1yMG4ptVj32BpX31a57JCS9kaRu208oJPHX1P76DRI... [Signature]



cfdi.xml

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE

Logo of the State of Mexico and the Municipality of Naucalpan de Juárez

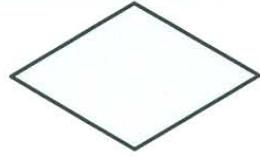
Este documento es una representación impresa de un CFDI

El registro de este documento puede ser consultado en la página de internet del SAT

Handwritten signatures and stamps are present on the right side of the document.

VIII.- SIMBOLOGÍA

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron los siguientes símbolos, los cuales tienen la representación y significado siguiente:

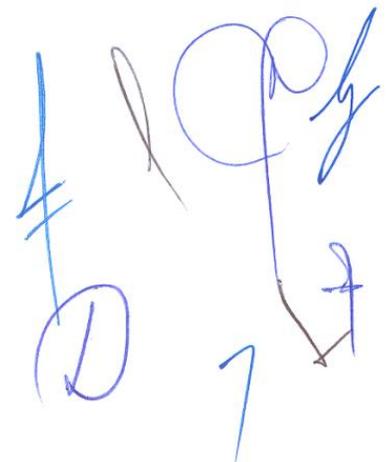
SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio o final del procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anota palabra INICIO y cuando se termina anotará la palabra FIN.
	Conector de operación: Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden o le siguen.
	Operación: Muestra las principales fases del procedimiento y en su interior se describen las actividades que se realizan.
	Decisión: Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento se describirá brevemente en el dentro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea Continua: Marca el flujo de la información, la operación y los documentos que se están realizando en el área. Su dirección puede ser utilizada hacia donde se requiera y para unir cronológicamente cualquier actividad.
	Línea de comunicación: En ocasiones se requiere comunicación a través de la tecnología como teléfono, fax, Internet, etc. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso utiliza una comunicación de este tipo entre las diferentes actividades desarrolladas en el procedimiento.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera
Fecha: Junio de 2016
Código 229B62200
Página: VIII

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Conector de hoja en un mismo procedimiento: Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra, al finalizar la hoja, hacia a donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene. Dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Fuera de flujo: Cuando por necesidades del procedimiento una determinada actividad o por participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención.
	Interrupción del procedimiento: En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. El presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos: Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar dentro del símbolo el nombre del proceso del cual se deriva o hacia a donde va.



Handwritten blue ink sketches of the symbols described in the table above, including a pentagon, a T-shape, a vertical line with diagonal bars, and a rectangle with end bars.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200
Página:	IX

IX.- REGISTRO DE EDICIONES

Segunda edición, junio de 2016: Elaboración del procedimiento: Facturación y Cobranza a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque.

Handwritten signatures in blue ink, including a large circular mark and several stylized signatures.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200
Página:	X

X.- DISTRIBUCIÓN

El original del procedimiento "Facturación y Cobranza a los Ayuntamientos, Organismos Operadores de Agua y Particulares por los Derechos de Suministro y Conducción de Agua en Bloque", se encuentra bajo resguardo del Departamento de Normatividad de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, adscrita a la Vocalía Ejecutiva de la Comisión del Agua del Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Dirección General de Administración y Finanzas.
- 2.- Dirección de Finanzas.
- 3.- Contraloría Interna.
- 4.- Subdirección de Finanzas.
- 5.- Subdirección de Contabilidad y Presupuesto.
- 6.- Departamento de Ingresos.
- 7.- Departamento de Tesorería.
- 8.- Departamento de Contabilidad.

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large stylized signature, a checkmark, and several initials or numbers.

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición: Primera

Fecha: Junio de 2016

Código 229B62200

Página: XI

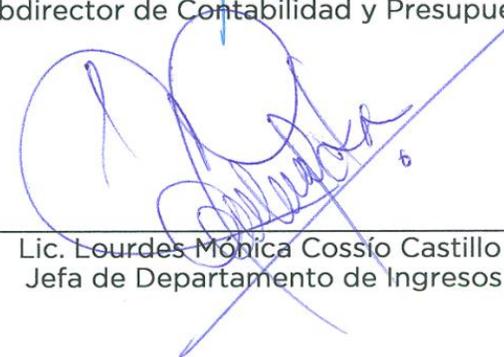
XI.- VALIDACIÓN

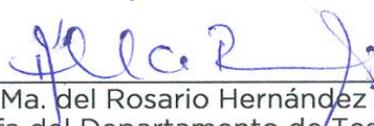

Arq. Francisco Armando Rueda Espinosa
Director General de Administración y Finanzas


Zacarías Almanza Torres
Director de Finanzas


Lic. Javier García Cano García
Subdirector de Finanzas


C.P. Adolfo Flores Torres
Subdirector de Contabilidad y Presupuesto


Lic. Lourdes Mónica Cossío Castillo
Jefa de Departamento de Ingresos


P.Lic. Ma. del Rosario Hernández González
Jefa del Departamento de Tesorería

FACTURACIÓN Y COBRANZA A LOS
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES DE
AGUA Y PARTICULARES POR LOS DERECHOS DE
SUMINISTRO Y CONDUCCIÓN DE AGUA EN BLOQUE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2016
Código	229B62200
Página:	XI



Ing. F y F. Dalila Fajardo Rodríguez
Jefa del Departamento de Contabilidad



L.C. Gabriela García Sandoval
Jefa de la Unidad de Modernización
Administrativa e Informática



Dra. Lotty Aracely Blanes Ugarte
Jefa del Departamento de Procedimientos
Administrativos