



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2018-2021

PRESIDENCIA  
**RECIBIDO**

Erika Elizabeth C.S.

29 / 04 / 2019

MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE



UN GOBIERNO DE  
RESULTADOS  
Villa de Guadalupe

recivi el 29 / 04 / 2019

AGUA POTABLE  
DEL H. AYUNTAMIENTO  
VILLA DE GPE., S.L.P.  
ADMINISTRACION 2018-2021

OFICIO No: CONTR. INT. VG 49/2019

ORDEN 08/2019

Villa de Guadalupe, S.L.P., a 25 de Abril de 2019

**C. TOMAS GALVAN CARRIZALES**  
**DIRECTOR DE AGUA POTABLE DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**  
**PRESENTE.**

Por medio de la presente me permito dar cumplimiento a lo que establece el **Artículo 86 fracción I y VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí**, que a la letra dice **“VI. Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal”**.

#### I.- INTRODUCCIÓN

La revisión al departamento de Agua Potable del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P, se llevó a cabo en cumplimiento al Programa de Trabajo para el ejercicio 2019 específicamente del mes de marzo por la Contraloría.

Con fundamento en lo anterior el objetivo de la revisión de los procedimientos de: Reparto de Agua en pipas, Mantenimiento y Reparación de tubería de líneas de agua potable y Mantenimiento y cloración de pozos del Ayuntamiento de Villa de Guadalupe, S.L.P. en lo que respecta al plan de trabajo y documentación que soporta el trabajo realizado , fue realizado vigilando el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables a la expedición de los mismos, para proporcionar información coadyuvante sobre el resultado de su gestión.

#### II.- CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN.

El procedimiento se basó principalmente en indagar los pasos que se llevan a cabo en cada uno de los diferentes servicios que se proporcionan en el departamento de Agua Potable del Municipio de Villa de Guadalupe, así como la revisión de documentos que lo soportan.

#### III.- LOS RUBROS SUJETOS A REVISIÓN FUERON LOS SIGUIENTES:

**Reparto de Agua en Pipas.** Se le dio seguimiento a que el procedimiento que se sigue sea el acorde al señalado en el Manual de Procedimientos del municipio de Villa de Guadalupe S.L.P. detectándose que las peticiones de la ciudadanía que son necesarias atender se siguen dando a conocer de manera verbal ya que en el caso de las solicitudes de los ciudadanos que requieren de pipas para sus comunidades no se lleva registro, puesto que ya se cuenta en el departamento con un calendario de programación para atender las comunidades. En el caso de la venta a particulares ya se cuenta con registro y el departamento



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2018-2021



programa la fecha en la que se se atenderá dicha solicitud; así mismo, se verificó que se lleven a cabo las políticas generales de operación en este procedimiento de acuerdo a como lo marca el manual de organización.

**Mantenimiento y Reparación de tubería de líneas de agua potable.** Para esta revisión se señaló verbalmente que los procedimientos que señala el manual se siguen tal como lo menciona dicho documento, salvo lo no señalado en dicho manual que es: solicitar al departamento de Tesorería la requisición del material que se necesitará para la reparación o sustitución de la tubería dañada.

**Mantenimiento y cloración de pozos.** En esta revisión coinciden los procedimientos a seguir tal como lo marca el manual indicando que se da mantenimiento y se revisa periódicamente que todo se encuentre en perfecto estado y si se encontrara algún desperfecto se le da pronta solución

#### IV.- DILIGENCIAS Y ACCIONES PRACTICADAS PARA ACLARAR O SOLVENTAR OBSERVACIONES.

Mediante oficio CONTR. INT. VG 044/2019 de fecha 22 de Abril de 2019, se notificó el inicio de la revisión en horario de 9:00 HRS. En la que se le dio seguimiento a las observaciones y recomendaciones del oficio emitido CONTR. INT. VG 027/2019 de fecha 01 de marzo de 2019

De forma verbal se le solicito al personal que atendió la revisión explicara el procedimiento que se lleva a cabo en cada uno de los servicios.

#### V.- PLIEGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

##### De la revisión efectuada en Reparto de Agua en Pipas

- Falta soporte documental de servicios a atender por parte de la ciudadanía ya que en su mayoría se atienden peticiones de forma verbal. Anteriormente se señaló esta observación, pero se determina que se le dio seguimiento al llevar ahora un registro de la venta de pipas a particulares sólo falta indicar fecha en que fue atendida la petición, así como agregar el folio del recibo de pago.
- Se recomienda que se elabore oficio a tesorería para diariamente se les proporcione relación diaria de la venta de pipas a particulares y se pase esta información al día siguiente al departamento a cargo y así pueda realizar la programación de dichos viajes.
- Se sugiere en el caso de la programación de bitácora para atender a las comunidades se registre la fecha en que son surtidas ya que el espacio en el mes de marzo se dejó en blanco además se incluya en el formato una columna de observaciones para que se registre alguna anotación relevante a la comunidad a la que se acudió ya que se observó que se registró la comunidad Guadalupito mencionando que si se surtió pero en el formato no estaba firmado de recibido, por lo que se sugiere se revise bien la bitácora antes de partir del lugar suministrado.



Villa de Guadalupe  
AYUNTAMIENTO 2018-2021



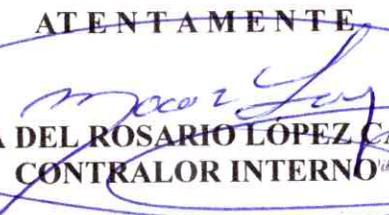
**De la revisión efectuada en Mantenimiento y Reparación de tubería de líneas de agua potable**

- Se observa que la documentación que soporta tanto solicitud y respuesta respecto al mantenimiento y reparación de cada una de las peticiones atendidas es escasa. Por lo que se recomienda realizar expediente de este punto y se registre todo lo que tenga que ver con reparación y mantenimiento. En la auditoría anterior se marcó esta recomendación y actualmente comenta solo se detalla en el informe mensual de actividades del departamento, pero no se anexa evidencia fotográfica.
- En la revisión se nos expresa que se realiza requisición al departamento de tesorería para que se proporcionen los insumos a utilizar para poder llevar a cabo las tareas de mantenimiento y reparación del departamento de agua potable lo cual no lo expresa el manual de procedimientos por lo que solicito de la manera más atenta se nos proporcione paso a paso de forma escrita para que ello nos lleve a una actualización de dicho Manual de Procedimientos.

**De la revisión efectuada en Mantenimiento y cloración de pozos.**

- Actualmente comenta el director del departamento que ya cuenta con la información respecto a las cantidades correctas a suministrar de cloro molido, recomendación que se señaló en la auditoría pasada.
- Se mostró bitácora del mantenimiento que se le dio a los pozos durante el mes de marzo.

Sin otro particular de momento, le reitero mi atención y quedo de Usted, no sin antes enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
  
**LIC. MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ CARRIZALES**  
**CONTRALOR INTERNO**

**CONTRALORIA**  
**DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**VILLA DE GPE., S.L.P.**  
**ADMINISTRACIÓN 2018-2021**