



**ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DEL AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P.**

RFC: OOP-710705-HQ8 RIVAS GUILLEN # 112 C.P. 79740 RAYÓN S.L.P

ooapsr@live.com.mx

Tel: (01) 487 87 7 09 95

**DEPENDENCIA: ORGANISMO OPERADOR  
PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO  
DEPARTAMENTO: CONTRALORIA INTERNA  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA  
OFICIO: NO. C/030/2022**

RAYON S.L.P. 06 DE DICIEMBRE DEL 2022

ING. PEDRO EDUARDO OLALDE GUERRERO  
DIRECTOR DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL  
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.  
PRESENTE. –

CON AT'N A ING. VALENTIN PLASENCIA VEGA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO DEL  
ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL  
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO  
PRESENTE. –

La suscrita Lic. Lucero Elena Flores Amador, en calidad de Contralor Interno del Municipio de Rayón S.L.P. y con funciones de Contralor Interno para el Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado del Ayuntamiento le expongo:

En seguimiento con el Plan de Trabajo de Contraloría Interna, adjunto al presente dictamen que deriva de la Auditoria realizada al Departamento Operativo, solicitando tenga a bien implementar acciones para solventar las observaciones que se indican y hacerlas de conocimiento de este órgano de vigilancia.

Sin otro particular por el momento quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario.

**RESPECTUOSAMENTE**  
  
LIC. LUCERO ELENA FLORES AMADOR  
CONTRALOR INTERNO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RAYÓN, S.L.P.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
CONTRALORIA INTERNA

140  
(2022)

ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P.

**RECIBIDO**  
06 DIC. 2022  
10246 [Signature]

## **INFORME DE RESULTADO DE AUDITORIA**

**Periodo auditado:** ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2022

**Rubro auditado:** OPERATIVO

**Tipo de auditoria:** ADMINISTRATIVA

**Numero de auditoria:** 04/2022

**Órgano que realizó la auditoria:** CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

**Nombre del auditor:** LIC. LUCERO ELENA FLORES AMADOR

**Fecha de auditoria:** SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2022

### **RUBROS A AUDITAR:**

- Revisión de acuerdos. Aplicación de Leyes, Reglamentos, Mecanismos de Control Interno.
- Revisión de nóminas, expedientes de empleados.
- Revisión de la integración del inventario de bienes muebles.
- Auditoría a los programas que cuenten con reglas de operación y estas se apliquen.
- Revisión de recursos humanos, vacaciones, contratos y control interno.
- Auditoría al programa de obras y acciones 2022.
- Verificación de expedientes unitarios. Seguimiento de acuerdos de junta de gobierno e inspección física de obra.

**FECHA DE INICIO: 04 de OCTUBRE 2022**

**FECHA DE TERMINO: 30 DE NOVIEMBRE 2022**

### **I. ANTECEDENTES**

Con fundamento en el art. 86 fracciones I y VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que le confiere a la Contraloría Interna Municipal en términos del art. 85 del ordenamiento legal antes mencionado. Se notificó mediante el oficio CI/024/2022, que la Contraloría Interna realizará auditoria al Departamento Operativo, de igual forma se le pidió facilitar la información necesaria e indispensable para la revisión y visitas en el mes de noviembre al departamento.

### **II. OBJETIVOS**

En cumplimiento al plan de trabajo anual, verificar cada uno de los rubros que se fijan como parte del Plan de Trabajo de esta Contraloría Interna.

### **III. ALCANCE DE LA REVISION**

#### **Operativo**

Universo seleccionado: abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre.

- 1.- Expedientes
- 2.- Inventario
- 3.- Revisión física de las acciones

#### IV. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Revisión de cada una de las fuentes (expedientes, inventario) así como la verificación física de las acciones.

#### V. RESULTADOS

- Revisión de acuerdos: Aplicación de Leyes Reglamentos, Mecanismos de control interno.

Se observa: se cuenta con reglamento interno, realizar modificaciones para solventar puntos de observación de auditoría.

- Revisión de nóminas expedientes de empleados.

Se observa: se encuentra un expediente por cada elemento que conforma la plantilla del Organismo Operador del Agua, faltan documentos y actualizar información en los expedientes que ya existen.

- Revisión de la integración del inventario de bienes muebles.

Se observa: no se han tenido nuevas adquisiciones; dentro de la revisión física y física a los lugares, zonas de uso del organismo del agua, todos los bienes enunciados en el inventario se encuentran en estado regular pero funcional.

- Revisión de recursos humanos, vacaciones, contratos y control interno.

Se observa: dentro de cada expediente se encuentran oficios de vacaciones, se nota la ausencia de contratos y la falta de documentación.

- Auditoría al programa de obras y acciones 2022.

Se observa: de la verificación conforme al reporte del departamento operativo abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de OOPAPASDAR.

#### VI. RECOMENDACIONES

- Revisión de acuerdos. Aplicación de Leyes, Reglamentos, Mecanismos de control interno.

Recomendación: realizar la actualización del marco normativo conforme a las necesidades del OOPAPASDAR.

- Revisión de nóminas expedientes de empleados.

Recomendación: actualizar la información de cada trabajador, los expedientes se deben integrar con la siguiente información:

- ❖ Solicitud laboral
- ❖ Curriculum vitae
- ❖ Acta de nacimiento
- ❖ Copia de INE
- ❖ CURP
- ❖ Comprobante de estudios
- ❖ Comprobante de domicilio

- ❖ Carta de NO antecedentes penales
- ❖ Cartilla militar
- ❖ 2 fotografías
- ❖ Constancia de No Inhabilitación
- ❖ Licencia de conducir (Chofer)

- Revisión de la integración del inventario de bienes muebles.

Recomendación: dar mantenimiento básico a los diferentes muebles que integran el inventario a fin de que se conserven en óptimas condiciones, para el uso que se requiere.

- Revisión de recursos humanos, vacaciones, contratos y control interno.

Recomendación: mantener la calendarización de vacaciones de cada trabajador para tener una mejor organización, de esta manera evitando que los departamentos empaten las vacaciones del personal, lo que podría repercutir en que no se cuente con el personal mínimo para su buen funcionamiento.

- Auditoría al programa de obras y acciones 2022.

Recomendación: indicar a los usuarios de no colocar material que obstruya la toma o medidores. Hacer uso de señaléticas para los espacios en obra.

A lo anterior sirve de fundamento lo previsto en artículo 92 de la Ley de Aguas del organismo operador tendrá a su cargo:

- I.** Ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo 79 de la presente Ley, con excepción de las señaladas en las fracciones VIII, IX y X del precitado numeral;
- II.** Rendir anualmente a los ayuntamientos un informe de su operación, el cual deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del ejercicio fiscal anterior;
- III.** Elaborar los reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento del organismo operador, así como establecer las oficinas y unidades administrativas necesarias dentro de su jurisdicción;
- IV.** Expedir su reglamento interior y solicitar su publicación;
- V.** Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;
- VI.** Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de servicios a su cargo;
- VII.** Elaborar los estados financieros del organismo, y proporcionar la información y documentación que sea solicitada por el Contralor Interno;
- VIII.** Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos que preste, destinándolos en forma prioritaria a incrementar la efectividad de la administración y operación del organismo, y posteriormente, a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- IX.** Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- X.** Someter a la consideración del Congreso del Estado, a través del ayuntamiento respectivo y en los términos de esta Ley, para su resolución final, las cuotas o tarifas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el área de su jurisdicción;
- XI.** Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste;

**XII.** Ordenar y ejecutar la restricción o suspensión del servicio por falta de pago; siempre y cuando se acredite la notificación que haya otorgado al usuario el término de tres días para realizar el pago; empero, cuando el servicio sea para uso doméstico, únicamente se podrá restringir el suministro a la cantidad necesaria para satisfacer los requerimientos básicos de consumo humano, respetando en todo momento los parámetros constitucionales e internacionales;

**XIII.** Promover, en el ámbito de su competencia, la cultura del agua potable, para que se reconozca el valor real del recurso; así como fomentar el pago justo y oportuno por los servicios prestados;

**XIV.** Instrumentar un programa permanente de cultura del agua que destaque el valor real del recurso, que considere el uso eficiente, reúso, saneamiento y cuidado del agua, e involucre a todos los sectores y usuarios del subsector de agua potable; además, acciones de capacitación para el uso eficiente y adecuado de las instalaciones hidrosanitarias y de saneamiento en el ámbito de su competencia;

**XV.** Aplicar indicadores de gestión en forma permanente, y

**XVI.** Las demás que le asigne la presente Ley, su decreto de creación, la legislación y los reglamentos aplicables.

En relación con lo aplicable del artículo 79 de la Ley de aguas.

**RESPETUOSAMENTE**

  
  
GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RAYÓN, S.L.P.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
**LIC. LUCERO ELENA FLORES AMADOR**  
**CONTRALORA INTERNA**  
**CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**