

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 219C01000

Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO

Enlace de Mejora Regulatoria: ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO

Criterio de Mejora:

Criterio Normativo:

3

Fecha de Elaboración: 09/12/2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 14/12/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 9

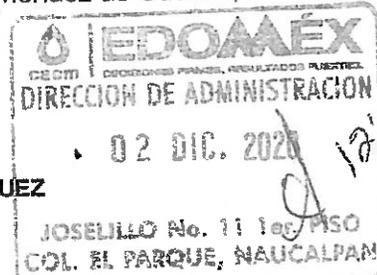
Número de acciones para 2020: 4

CUARTO REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento o Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento o Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
	Procedimiento de reparación y/o mantenimiento preventivo de vehículos oficiales de la CAEM					Actualización al procedimiento	31/12/2020	Mediante oficio 219C0117010 000L/1652/2020 la Dirección de Administración solicita a UMAI el estatus. Mediante oficio 0110010000S/602/2020 UMAI informa que la Dirección General de Innovación realizó observaciones	50%	Dirección de administración



2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense"



Naucalpan de Juárez, Estado de México
1 de diciembre de 2020
OFICIO: 0110010000S/602/2020

LICENCIADO
BERNARDO SÁNCHEZ LAZOS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

En seguimiento a su similar 219C0117010000L/1652/2020 de fecha 27 de noviembre del año en curso, mediante la cual nos solicita conocer si "... la Dirección General de Innovación se ha pronunciado..." respecto al **Procedimiento de Reparación y/o Mantenimiento Preventivo de Vehículos Oficiales de la Comisión del Agua del Estado de México.**

Al respecto me permito informarle a usted la situación actual que guarda el Procedimiento de referencia:

1. El procedimiento fue enviado mediante oficio 22B12000/037/2020 de fecha 28 de julio del presente año, a la Dirección General de Innovación solicitando su revisión y hasta obtener el dictamen técnico aprobatorio correspondiente.
2. La Dirección General de Innovación mediante oficio 20706006L-1101/2020 de fecha 10 de noviembre del año en curso, devuelve el Procedimiento con observaciones relacionadas a la reestructuración del mismo en dos procedimientos, uno para el mantenimiento preventivo y, otro para el mantenimiento correctivo, ambos de vehículos oficiales, además de incluir en los Apartados correspondientes, lo siguiente: lenguaje incluyente no sexista, la codificación estructural (229BXXXXX) que aparece en el Manual General de Organización publicado en la Gaceta del Gobierno el día 20 de septiembre de 2016, el Oficio 203A-583/2019 de fecha 6 de marzo del año 2019, suscrito por el Lic. Víctor Hugo Curioca Ramírez, Subsecretario de Administración, mediante el cual informa de la nueva codificación estructural basada en 15 dígitos, para uso organizacional, programático presupuestal, contable, documental de control administrativo, de recursos humanos y materiales, así como de entrega recepción, La o el Titular de la Dirección XXX, la o el titular de la Subdirección de Servicios, etc., y por último quitar la "Lista de Precios por Mano de Obra y Garantía para Talleres Autorizados".
3. En atención a las sugerencias de la Dirección General de Innovación, el documento fue reestructurado y se hicieron las modificaciones solicitadas y se generó el **Manual de Procedimientos para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Oficiales de la Comisión del Agua del Estado de México**, mismo que fue enviado a dicha instancia mediante oficio 219C0110010000S/568/2020 de fecha 18 de noviembre del año en curso, solicitando su revisión y dictamen técnico aprobatorio.

Cabe mencionar que, a la fecha se espera la respuesta correspondiente, asimismo, se envían copias simples de los oficios mencionados.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO
JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA Y
SECRETARIO TÉCNICO Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

Recib
Copia
Koo

C.c.p. Mtro. Jorge Joaquín González Besares, Vocal Ejecutivo y Presidente del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
Mtro. Malek Contreras Rivero, Director General de Administración y Finanzas y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
Lic. Juan José Vela Martínez, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
Archivo/Minutario.
GSL/JCCG/EST/ambi
110010002S/ 137 /2020

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra
Comisión del Agua del Estado de México

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la Mujer Mexiquense"

ACUSE

219C0117010000L/ 1652 /2020.
Naucalpan de Juárez, Estado de México
27 de noviembre de 2020.

INGENIERO
GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO
TITULAR DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA E INFORMATICA Y SECRETARIO TÉCNICO Y
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA.
P R E S E N T E



En seguimiento al Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México, y en específico a la actualización del manual Reparación y/o Mantenimiento Preventivo de Vehículos Oficiales de la CAEM.

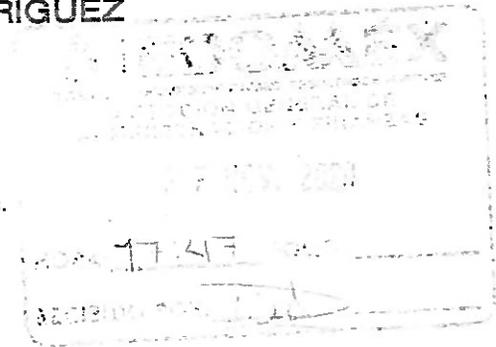
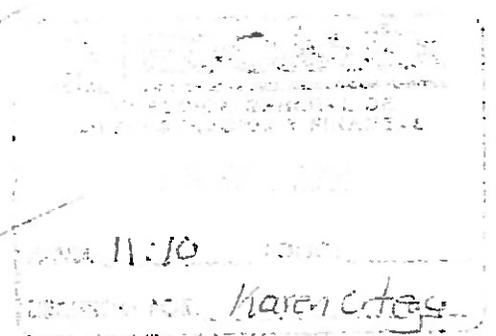
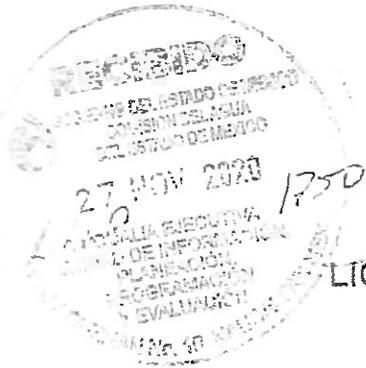
Al respecto, le solicito su apoyo, con el objetivo de que informe a esta Dirección de Administración el estatus que guarda el manual en comento, ya que es de suma importancia saber si la Dirección General de Innovación se ha pronunciado al respecto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. BERNARDO SÁNCHEZ LAZOS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

C. c. p.: Jorge Joaquín González Sazares, Vocal Ejecutivo
Lic. Malek Contreras Rivera, Director General de Administración y Finanzas.
BSLR/ rmp



Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras
Comisión de Aguas del Estado de México

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 219C01000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO

Enlace de Mejora Regulatoria: ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO Criterio de Mejora: Criterio Normativo: 7

Fecha de Elaboración: 09/12/2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 14/12/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 9

Número de acciones para 2020: 4

CUARTO REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento o Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento o Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
	Manual Operativo Interno de Protección Civil en la CAEM					Elaboración del Manual Operativo Interno de Protección Civil de en la CAEM	31/12/2020	Mediante oficio 219C011701000 OL/1467/2020 la Dirección de Administración solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que se enviara el Manual Operativo Interno de Protección Civil en la CAEM a la Coordinación General de Protección Civil	30%	Dirección de administración





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

219C0117010000L/ 1467 /2020

Naucalpan de Juárez, Estado de México
21 de octubre de 2020

**LICENCIADO
JORGE LÓPEZ NEGRETE
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
E IGUALDAD DE GÉNERO
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, hago de su conocimiento que una vez que la Subdirección en Materia Administrativa, Fiscal, Normatividad y de Consulta, de esa Dirección a su cargo, aprobó el Anteproyecto del "Manual Operativo Interno de Protección Civil", para avanzar en el cumplimiento de los lineamientos de Mejora Regulatoria; agradeceré su amable apoyo para que, por su conducto y como Representante Legal de la Comisión del Agua del Estado de México, solicite al Coordinador General de Protección Civil: LIC. RICARDO DE LA CRUZ MUSALEM, la validación del "Manual Operativo Interno de Protección Civil", de la CAEM (Adjunto), indicando como domicilio de la Comisión, el ubicado en Félix Guzmán #7, Col. El Parque, C.P. 53398, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. BERNARDO SÁNCHEZ LAZOS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

- C.c.p. Jorge Joaquín González Bezares, Vocal Ejecutivo.
- Mtro. Malek Contreras Rivero, Director General de Administración y Finanzas.
- Jrj. Gustavo Santiago Lázaro, Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática.
- Lic. Mauricio Zenón Juárez Montaño, Encargado de la Subdirección de Administración de Personal.
- Lic. Verónica Quintero Urqueta, Jefa del Departamento de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo Personal.

Archivo/minutario.

MZJM/CAEM



Secretaría de Obra Pública
Comisión del Agua del Estado de México

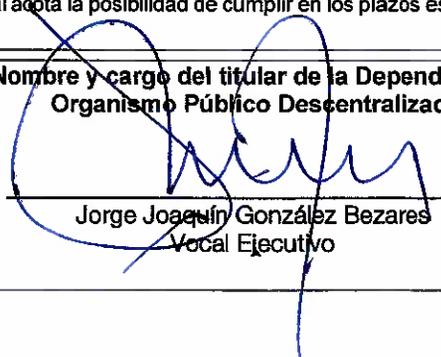
FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 219C01000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO
 Enlace de Mejora Regulatoria: ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO Criterio de Mejora: Criterio Normativo: **3**
 Fecha de Elaboración: 09 de diciembre de 2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 14 de diciembre de 2020
 Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 09
 Número de acciones para 2020: 04

CUARTO REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
1	Manual de Procedimiento: Entrega-Recepción de obras Hidráulicas de Agua Potable, Drenaje y Plantas de Tratamiento concluidas y en Operación, de la CAEM a Dependencias Estatales, Municipales y Comités de Agua Potable y Drenaje.					Elaboración del Procedimiento: Entrega-Recepción de obras Hidráulicas de Agua Potable, Drenaje y Plantas de Tratamiento concluidas y en Operación, de la CAEM a Dependencias Estatales, Municipales y Comités de Agua Potable y Drenaje.	12/2020	Mediante oficio 219C011300000 0LJ/2763/2020 219C001100100 00S/567/2020	50%	Dirección General de Infraestructura Hidráulica. Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática.

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Se realizaron los trabajos coordinados con las áreas involucradas y se continua el proceso con la dirección general de Innovación.
 Se solicita la reconducción del proceso para el siguiente año, en virtud de que por la situación sanitaria causada por el COVID-19 se han dificultado las labores debido a la falta de personal, asimismo en la Coordinación General de Protección Civil del EDOMEX no se ha pronunciado al respecto sobre la actualización, lo cual aopta la posibilidad de cumplir en los plazos establecidos.

<p>Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable</p>  <p>MTRO. EN A.P. HÉCTOR MANUEL MACHADO GARCÍA Director General de Infraestructura Hidráulica</p>	<p>Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado</p>  <p>ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática y enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p>Nombre y cargo del titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado</p>  <p>Jorge Joaquín González Bezares Vocal Ejecutivo</p>
--	---	---

RECIBIDO
19 NOV. 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

OPM
5/11/2020
16:20
caem

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: emblema de la Mujer Mexiquense"

Naucalpan de Juárez, Estado de México
18 de noviembre de 2020

OFICIO: 219C00110010000S/567/2020

ELIZABETH PÉREZ QUIROZ
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
P R E S E N T E

En seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria de la CAEM para el Ejercicio Fiscal 2020, me permito poner a su consideración el Procedimiento: Entrega-Recepción de Obras Hidráulicas de Agua Potable, Drenaje y Plantas de Tratamiento Concluidas y en Operación, de la CAEM a Dependencias Estatales, Municipales y Comités de Agua Potable y Drenaje, con la finalidad de que realice la revisión y aprobación metodológica de la información y dar continuidad con el proceso de validación y difusión en el Organismo.

Es importante comentar que, se está actualizando el Manual de Procedimientos para la Entrega-Recepción de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma de la Comisión del Agua del Estado de México, en específico el segundo procedimiento denominado: "Procedimiento: Entrega-Recepción de la Obra Pública, Estudio, Proyecto o Servicio Relacionado con la Misma, a las Dependencias Estatales y Municipales y a las Unidades Administrativas de la Comisión"; manual que fue dictaminado por ustedes mediante oficio 20343-1535/2016, de fecha 20 de diciembre del año 2016.

Cabe mencionar que, se cuenta con el visto bueno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género (Se anexa copia del oficio).

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO
JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA Y
SECRETARIO TÉCNICO Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

EDOMEX
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
RECIBIDO POR: Edgar Urbán Bar
HORA: 12:15 FECHA: 19/11/2020

RECIBIDO
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO
19 NOV 2020
VOCALÍA EJECUTIVA
UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANIFICACIÓN,
COORDINACIÓN
Y EVALUACIÓN
FELIX GUZMAN No. 10

- Mtro. Jorge Joaquín González Besares, Vocal Ejecutivo y Presidente del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
 - Mtro. Héctor Manuel Machado García, Director General de Infraestructura Hidráulica y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
 - Ing. Rubén Tovar Díaz, Director General de Operaciones y Atención a Emergencias y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
 - Lic. Jorge López Negrete, Director General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
 - Lic. Juan José Vela Martínez, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Comisión del Agua del Estado de México.
- Archivo/Minutario,
GSL/JCCG/EST/amb1
710010002S/ 134 /2020

19 NOV 2020
4/5/9 13/4

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra
Comisión del Agua del Estado de México

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 219C01000

Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO

Enlace de Mejora Regulatoria: ING. GUSTAVO SANTIAGO LÁZARO

Criterio de Mejora:

Criterio Normativo:

3

Fecha de Elaboración: 09/12/2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 14/12/2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 9

Número de acciones para 2020: 4

CUARTO REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
	Manual de Procedimientos para el Control del Activo Fijo de Bienes Muebles.					Manual de Procedimientos para el Control del Activo Fijo de Bienes Muebles	31/12/2020	La Dirección de Administración elaboró oficios, convocando a reunión de trabajo, a las siguientes áreas: Subdirección de Servicios, Departamento de Control Patrimonial, UMAI, Subdirección de Administración de Personal, Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, Subdirección de Asuntos Penales, Laborales, Civil y Mercantil, Subdirección en Materia Fiscal, Normatividad y de Consulta, con el objeto de unificar criterios en la actualización del Manual en referencia, quien a su vez con oficio 219C0110010000S/495/2020 la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, emite el Manual para su análisis u observaciones; así mismo la Dirección de Administración elaboró oficio 219C0117010000L/1400/2020	0%	Dirección de administración



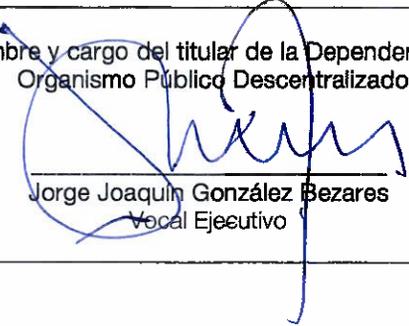


GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2020



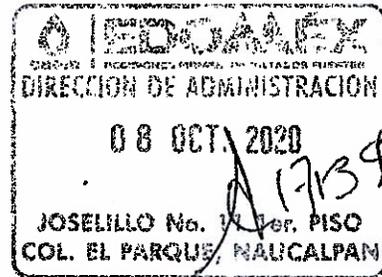
DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable	Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado	Nombre y cargo del titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado
Lic. <u>Bernardo Sánchez Lazos Rodríguez</u> Director de Administración	Ing. <u>Gustavo Santiago Lázaro</u> Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática	 <u>Jorge Joaquín González Bezares</u> Vocal Ejecutivo

"2020. AÑO DE LAURA MENDEZ DE CUENCA, EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE".

Oficio número 219C0117010300L/ **0325** /2020

Naucalpan de Juárez, Estado de México,
07 de octubre de 2020.



LICENCIADO
BERNARDO SÁNCHEZ LAZOS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

En atención al oficio número 219C0117010000L/1342/2020, en donde se menciona el seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria 2020, en específico a la actualización del Manual de Procedimiento para el control del Activo Fijo de Bienes Muebles de la Comisión del Agua del Estado de México y donde solicita si se está de acuerdo con las modificaciones del apartado de responsabilidades de esta Subdirección de Servicios y derivado también a la reunión que se llevó a cabo el 06 de octubre de 2020, a través de la plataforma Microsoft TEAMS, con el objetivo de unificar criterios en la actualización del Manual de Procedimiento para el control del Activo Fijo de Bienes Muebles de esta Comisión.

Al respecto le informo a usted que se realizó el análisis con el Departamento de Mantenimiento de Instalaciones y Vehículos, observando que los puntos que enseguida se enlistan, ya son obsoletos para la integración del expediente de cada unidad vehicular;

- Copia del certificado del Registro Federal de Vehículos.
- Copia de la revista en su caso.

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

A T E N T A M E N T E


MIGUEL ANGEL OLIVER NAVA
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS

C c p Lic. Bernardo Sánchez Lazos Rodríguez, Director de Administración.
P.C.P. Graciela Martínez Galicia, Jefa del Departamento de Control Patrimonial.
Miguel Ángel Oliver Nava, Encargado del Departamento de Servicios Generales.
Gerardo García Zavala, jefe del Departamento de Mantenimiento de Instalaciones y Vehículos.
Archivo/Minutario
MAON/GGZ/IRCS*



Secretaría de Obra Pública
Comisión del Agua del Estado de México

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE
ACTIVO FIJO DE BIENES MUEBLES**

Edición:	Segunda
Fecha:	Septiembre de 2020
Código:	219C0117010200L
Página:	5 de 66

- Notificar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, respecto a los finiquitos de servidores públicos, a los que no fue posible descontar los adeudos de bienes muebles, por no tener saldo para cubrir el valor del bien, con el fin de que realice las gestiones necesarias ante el servidor público para el cobro e informar a la Subdirección de Adquisiciones para el seguimiento hasta su conclusión.
- Recibir de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los convenios de pago vía nómina por adeudos de bienes muebles no presentados o extraviados por los servidores públicos, para efectuar los descuentos respectivos y remitirlos a la Subdirección de Adquisiciones, con los documentos de descuentos para llevar a cabo los trámites administrativos respectivos.

Comentado [JLGG54]: Es la Dirección General de Asuntos Jurídicos quién debe informar a la Subdirección de Adquisiciones sobre el seguimiento que se le está proporcionando al caso.

Comentado [JLGG55]: Primer observación, es confusa la redacción, se propone cambiar a "los convenios de pago por descuentos vía nómina de bienes muebles..."; segunda observación, sólo basta con un oficio informando de los descuentos y especificando los montos, los plazos (tiempo) y a partir de qué quincena se realizarán.

Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá:

- Informar a las Subdirecciones de Adquisiciones y de Contabilidad y Presupuesto, los dictámenes emitidos sobre siniestros, convenios y cualquier cobro por manejo inadecuado que afecte los bienes muebles propiedad del Organismo.
- Brindar el apoyo legal al Departamento de Control Patrimonial, y/o a las Unidades de Apoyo Administrativo y Encargados del Activo Fijo, para la recuperación del pago ante los usuarios que hayan extraviado bienes muebles y que no puedan comprobar documentalmente la ubicación física de los mismos, cuando los usuarios estén en servicio activo, solicitar el pago inmediato y depósito en la Caja General del Organismo o elaborar el o los convenios de pago respectivo y remitirlos a la Subdirección de Personal para el descuento vía nómina, informando a las Subdirecciones de Adquisiciones y Contabilidad y Presupuesto para el seguimiento correspondiente conforme a las normas legales, laborales y administrativas aplicables.
- En caso de que un exservidor público presente demanda laboral en Contra de Esta Comisión del Agua del Estado de México, deberá consultar a la Subdirección de Adquisiciones si el exservidor público tiene adeudos de bienes muebles.
- Una vez que presente la resolución jurídica determinando que no se puede realizar descuentos y los exservidores públicos tengan adeudos de bienes muebles, se deberá elaborar constancia de baja de bienes muebles con fundamento a lo establecido en la fracción VI. Políticas de Registro, Cancelación de Cuentas o Saldos Irrecuperables y remitirla a la Subdirección de Administración de Personal.
- Cuando la Subdirección de Administración de Personal notifique que en los finiquitos no fue posible descontar los adeudos de bienes muebles, por no tener saldo para cubrir el valor del bien, deberá hacer las gestiones necesarias ante el servidor público para el cobro e informar el seguimiento a las Subdirecciones de Administración de Personal y Adquisiciones el seguimiento hasta su conclusión.

Órgano Interno de Control deberá:

- Vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de control de bienes muebles de activo fijo y proponer alternativas.

Departamento de Control Patrimonial deberá:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE
ACTIVO FIJO DE BIENES MUEBLES**

Edición:	Segunda
Fecha:	Septiembre de 2020
Código:	219C0117010200L
Página:	4 de 66

- Registrar el activo fijo de reciente adquisición de acuerdo al grupo de capitalización al que pertenece, aplicándole el porcentaje de depreciación correspondiente.
- Utilizar la Guía de Capitalización de Bienes del Activo Fijo, para efectos de registro a fin de conciliar adecuadamente con la Subdirección de Adquisiciones.
- Recibir de la Subdirección de Adquisiciones la constancia de baja de bienes muebles faltantes, con cargo a exservidores públicos y realizar el registro contable correspondiente.

Unidad de Modernización Administrativa e Informática deberá:

- Actualizar en coordinación con las áreas usuarias el o los procedimientos y difundir con oportunidad el manual.
- Elaborar en coordinación con la Subdirección de Adquisiciones las normas, políticas y procedimientos aplicables al control de activo fijo de bienes muebles.

Subdirección de Informática deberá:

- Mantener actualizado el Sistema para el Control de Activo Fijo (SICOPA), dando asesoría y capacitación al personal encargado de su operación en las áreas del Organismo que lo requieran.

Dirección de Administración deberá:

- Verificar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y servicios generales, realizados por las diferentes áreas de la Comisión.
- Promover y supervisar la regularización de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión.

Subdirección de Administración de Personal deberá:

- Informar con oportunidad al Departamento de Control Patrimonial, los movimientos de personal por concepto de contrataciones, reubicaciones o bajas de personal en un lapso máximo de tres días antes de que suceda el movimiento, para efectuar la actualización de los resguardos correspondientes.
- Remitir por escrito al Departamento de Control Patrimonial, el finiquito de los servidores públicos a los que se les haya realizado el descuento por no presentar algún bien bajo su resguardo, solicitado por éste, en un lapso máximo de tres días después de elaborado el finiquito, para llevar a cabo el registro de baja en los controles administrativos y contables respectivos. Asimismo, en los casos de que se elaboren convenios de pago con los servidores públicos por descuentos de bienes muebles extraviados, deberá remitir los documentos que avalen dichos descuentos por nómina.
- Remitir a la Subdirección de Adquisiciones la constancia de baja, por adeudos de bienes muebles, derivado de laudos con exservidores públicos, con su soporte que la fundamente, enviada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Comentado [JLGS1]: Se informa con "oportunidad" en el momento en que se nos informa de la "baja" de algún servidor público. Se elaboran las certificaciones de adeudo o no adeudo de personal que se reparten a las distintas áreas involucradas (G para ser exactos) en el proceso que son: Nómina, Control Patrimonial, Servicios, Registro y Control de Personal, Contabilidad y Tesorería.

Comentado [JLGS2]: Se tiene que solicitar por escrito al Departamento de Administración de Sueldos y Salarios.

Comentado [JLGS3]: Se triangula demasiado, solicitar directamente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- Eliminar
- Archivo
- No deseado
- Mover a
- Categorizar
- Favoritos
- Carpetas
- Bandeja de en... 93
- Borradores 25
- Elementos envia...
- Elementos eli... 3
- Correo no des... 1
- Archivo
- Notas
- Fuentes RSS
- Historial de con...
- Carpeta nueva
- Grupos
- Nuevo grupo
- Descubrimiento ...
- Administrar grup...

Jorge Luis Guillermo Gebar... ☆
 jorge.gebara@caem.edomex.gob.mx

Enviar correo electrónico Ver ...

Resultados Filtrar

Todos los resultados

Jorge Luis Guillermo Gebara Saldivar
 > MPCONT.ACT.F.B.M. 10.09... 30/10/2020
 Es neta???? Enviado desd... [Bandeja de ent...]

MPCONT.ACT.F.... +1

MPCONT.ACT.F.B.M. 10.09.20 (1) 3

GG Graciela Martinez Galicia
 Vie 30/10/2020 14:38
 Para: Rafael Montes Perez

GRACIAS DE ACUERDO

Responder Reenviar

RP Rafael Montes Perez
 Vie 30/10/2020 14:13
 Para: Graciela Martinez Galicia

MPCONT.ACT.F.B.M. 10.09.20...
 25 MB

Hola contadora, le remito las observaciones realizadas al manual de activo fijo, realizadas por Personal.

J Jorge Luis Guillermo Gebara Saldivar
 Vie 30/10/2020 14:12
 Para: Rafael Montes Perez

Es neta????

Enviado desde mi Samsung Mobile de Telcel
 Obtener [Outlook para Android](#)

RP Rafael Montes Perez
 Vie 30/10/2020 14:07
 Para: Jorge Luis Guillermo Gebara Saldivar

activo fijo.pdf
 2 MB

Reenvió este mensaje el Vie 30/10/2020 14:07.

RP Rafael Montes Perez
 Vie 30/10/2020 14:07
 Para: Jorge Luis Guillermo Gebara Saldivar
 CC: Bernardo Sanchez Lazos Rodriguez; Maur

Recibido, ¿se podría hacer oficial la respuesta mediante oficio?
 Dando respuesta al oficio que se anexa

Mensaje enviado con importancia Alta.

Reenvió este mensaje el Vie 30/10/2020 14:13.

Jorge Luis Guillermo Gebara

"2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE."

219C0117010000L / 0 1400 /2020.
Naucalpan de Juárez, Estado de México
12 de octubre de 2020.

C. MIGUEL ÁNGEL OLIVER NAVA
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS

LIC. MAURICIO ZENÓN JUÁREZ MONTALVO
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
P R E S E N T E

En seguimiento al oficio 219C0110010000S/ 495 /2020 suscrito por el Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, a través del cual, remite el Manual de Procedimientos para el Control de Activo Fijo de Bienes Muebles, con el objetivo de que, la Subdirección a su digno cargo analice el apartado de responsabilidades que le corresponde, y se pronuncie respecto si está de acuerdo con lo que establece dicho manual.

Por lo anterior, le solicito su valioso apoyo, para que, analice el apartado de responsabilidades del área a su digno cargo y asimismo solicite las observaciones y/o modificaciones que considere, con el objetivo de unificar criterios en la actualización del Manual en comento.

En el presente oficio menciono que, el Manual de Procedimientos para el Control de Activo Fijo de Bienes Muebles, ha sido remitido a su correo electrónico, asimismo las modificaciones deberán ser remitidas a esta Subdirección de Administración el próximo 15 de octubre, a través del presente medio.

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

ATENTAMENTE

LIC. BERNARDO SÁNCHEZ LAZOS RODRÍGUEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO
17:58
VOCALÍA EJECUTIVA
UNIDAD DE INICIATIVAS
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
FELIX GUZMAN No. 10

SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO
1709
Abbi

Vertical signature
2/10/20

C. c. p.: Mtro. Jorge Joaquín González Bezares, Vocal Ejecutivo.
Mtro. Malek Contreras Rivero, Director General de Administración y Finanzas.
Secretaría de Obra Pública
Comisión del Agua del Estado de México