



Caast

Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Tecozautla



2024 - 2027

**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CUSTODIA
DE LOS RECURSOS PUBLICOS EN EFECTIVO
HASTA SU DEPOSITO EN INSTITUCIONES
BANCARIAS DE LA COMISIÓN DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA
(CAAST)**

ADMINISTRACIÓN

2024 - 2027

my

f

x

[Signature]

x

x



Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Tecozautla.



Acuerdo por el cual, la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tecozautla (CAAST), como órgano máximo, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los estados unidos mexicanos; 2, 4, fracciones IV y XXII, 16, 17, 33 y 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; aprueba la creación de los Lineamientos para el Manejo y Custodia de los Recursos Públicos en Efectivo hasta su depósito en Instituciones Bancarias, evitando con ello prácticas de corrupción de los servidores públicos que se encuentren a cargo de los recursos públicos en efectivo de la CAAST.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien, expedir el presente:

ACUERDO

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS RECURSOS PUBLICOS EN EFECTIVO HASTA SU DEPOSITO EN INSTITUCIONES BANCARIAS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA.

**Capitulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1. - Para el adecuado control, manejo, custodia y depósito de los recursos públicos en efectivo de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla, se debe considerar la instrumentación de los mecanismos necesarios que permitan administrarlos con la máxima eficiencia, seguridad y transparencia posibles y donde el área de cajas, se constituye como el área activa en esta parte operativa de la administración de los recursos públicos en efectivo de la CAAST.

En este sentido, con la finalidad de asegurar la adecuada operación del área de cajas en la oficina central de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla, (CAAST), se emiten los presentes lineamientos en los que se definen los aspectos que se deben considerar en el manejo de los recursos públicos en efectivo, en la salvaguarda de documentos y en general, a todas aquellas actividades que involucran la participación de los responsables de cajas y de la Subdirección Administrativa, buscando en todo momento la seguridad y transparencia en su ejecución hasta su depósito en cuenta bancaria.

Artículo 2. – Los presentes lineamientos tienen como objeto describir los procedimientos que deberán observar en el desarrollo de sus actividades, el responsable de cajas y el responsable de realizar el depósito de los recursos en la cuenta bancaria de la CAAST, con estricto apego a las medidas de seguridad, que garanticen el correcto manejo, custodia y depósito de los recursos públicos en efectivo.



Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Tecozautla.



Artículo 3. - Para los efectos de estos lineamientos en lo sucesivo se entenderá por:

- Comisión. - la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla, (CAAST)
- Recurso. - Recursos públicos en efectivo y documentos (cheques).
- Ficha de Deposito. -Documento que imprime la institución bancaria como comprobante del depósito de recurso en efectivo y documentos en cuenta bancaria.
- Corte Individual. - Conteo de efectivo y documentos (vouchers y transferencias) que realiza cada uno de los auxiliares de cajas.
- Corte General. - Conteo de efectivo y documentos (vouchers y transferencias) que realiza el responsable del área de cajas.
- Usuario. - Persona física o moral que haya firmado contrato de servicios prestados por la Comisión y se encuentra activa en el padrón de usuarios.
- Sistema de Cobro. - Sistema administrativo de cobro, en el que se encuentran los datos para poder realizar el cobro a los usuarios.
- Recibo. - Documento expedido por la Comisión en el que se plasma la información del usuario, así como el consumo en metros cúbicos y su importe a pagar.
- Lineamiento. - El presente instrumento, en el cual se plasman las directrices que han de guiar el proceso de manejo del recurso público que ingrese a la Comisión a través del área de cajas, con el cual se pretende el adecuado control manejo, custodia y depósito en las instituciones bancarias de los recursos.
- Auxiliar de Caja. - Personal de la Comisión, encargado de efectuar el cobro de los Servicios de Agua y Alcantarillado.
- Responsable de Caja. -Personal de la Comisión, encargado de efectuar el cobro y facturación a los usuarios, culminando con la entrega diaria del corte de caja.
- Analista Contable. - Personal de la Comisión, encargado del manejo adecuado de los recursos financieros captados por la Comisión.
- Área de Cajas. - Zona autorizada para el cobro de los Servicios de Agua y Alcantarillado de la Comisión, misma que se encuentra en las oficinas centrales.

Capitulo Segundo

De la recepción, manejo, custodia y depósito de los recursos.

Artículo 4. - La aplicación de los presentes Lineamientos para el Manejo y Custodia de los Recursos Públicos en Efectivo hasta su depósito en instituciones Bancarias es exclusivamente para el personal que integra la Comisión, para los procesos y efectos administrativos en el marco de su competencia, conforme a sus atribuciones aplicables.

Las áreas facultadas para realizar los procesos y actividades que se enlistan en estos



lineamientos son la Subdirección Administrativa, que a su vez tiene coordinación con el Área Contable de Ingresos, así como al Área de Cajas, mediante el responsable de Cajas.

Artículo 5. - Los auxiliares de caja, realizarán el cobro de los recibos a los usuarios de acuerdo al monto que arroje el Sistema de Cobro, verificando que el recurso recibido sea exacto.

a) Por lo que se refiere a la recepción de recurso en billetes y/o monedas, se considerarán las siguientes características:

- I. Verificar que los billetes y/o monedas sean auténticos.
- II. Presentar las firmas del Banco de México.
- III. Verificar que los billetes y/o monedas sean de las denominaciones de uso corriente.
- IV. Verificar que los billetes y/o monedas no presenten alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

b) Para pagos con Tarjeta de Crédito o Débito:

- I. El usuario deberá de indicar previo a su pago, que este será a través de Tarjeta.
- II. Se verifica que el monto a pagar sea el mismo que se ingresa a la terminal punto de venta.
- III. Se solicita al usuario ingresar su NIP.
- IV. Se espera aprobación del pago.
- V. Se devuelve la tarjeta y se entrega recibo del pago al usuario, verificando el monto coincida con el voucher de la terminal punto de venta.

c) Cuando el recurso a recibirse sea en transferencia o depósito en ventanilla bancaria, el responsable de Cajas deberá verificar que el documento cumpla con las siguientes características:

- I. Que esté depositado a la cuenta bancaria de la Comisión.
- II. Que contenga el nombre del usuario.
- III. Que el importe asentado con número y letra coincida con el consumo correspondiente.
- IV. Que el depósito o monto transferido ya esté reflejado en el estado de cuenta de la CAAST.

Artículo 6. - Todo ingreso que se reciba en el área de cajas, invariablemente debe ampararse con la expedición de un recibo de pago foliado y fechado el día de su emisión, éste debe ser sellado por el personal responsable de la caja que recibe el pago. El recibo de pago debe contar con todas las características que se señalan en la muestra que se presenta en el Anexo 1, en caso de solicitar factura esta deberá contener las disposiciones fiscales que establezca el SAT.



Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Tecozautla.



Artículo 7. - Los ingresos captados en el área de cajas, deberán depositarse a más tardar el día hábil siguiente a su recepción en las cuentas bancarias de la Comisión, siendo responsabilidad de la Subdirección Administrativa que se cumpla con esta disposición.

Artículo 8. - Al término de la jornada de atención al público en general, cada auxiliar de caja realizará el corte de caja individual, por lo que deberá de realizar el conteo de los billetes y monedas que tiene en su poder del recurso cobrado en el día y plasmará dicha información en el formato establecido de corte de caja Anexo 2, que deberá de coincidir la suma del recurso con el reporte arrojado por el Sistema de Cobro en cada una de las cajas.

Artículo 9. - El responsable del área de cajas recogerá el efectivo de cada una de las cajas individuales y verificará junto con el auxiliar de caja, que coincida el recurso con lo arrojado por el sistema de cobro en la caja correspondiente.

Artículo 10. - Una vez realizada la recolección del efectivo de cada uno de los auxiliares de cajas, el responsable del área de cajas contará el efectivo total e imprimirá el reporte general del sistema de cobro Anexo 3 y deberá coincidir de manera exacta dicho importe.

Artículo 11. - El responsable de cajas y la Subdirección Administrativa verificaran que los recursos obtenidos durante el día, coincidan con el reporte general del sistema de cobro, se realiza el conteo general del recurso.

El responsable de cajas entregará a la Subdirección Administrativa la totalidad del recurso cobrado durante el día, para su custodia.

Artículo 12. - La Subdirección Administrativa resguardara el recurso hasta el día siguiente para su depósito. Al día siguiente por la mañana, se procede a cambiar los billetes de baja denominación, dejando un fondo fijo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) en al área de cajas para facilitar su labor de cobro durante el día.

Artículo 13. - La Subdirección Administrativa realiza nuevamente el conteo del recurso para cotejarlo con el importe a depositar.

Se solicita el apoyo de una unidad de Seguridad Pública (En caso de requerirse), por parte de la Subdirección Administrativa, quien lleva el recurso en su poder para su depósito en la cuenta bancaria propiedad de la Comisión.

Artículo 14. - Se deposita la totalidad del recurso en la cuenta bancaria propiedad de la Comisión y la institución bancaria debe entregar a la Subdirección Administrativa la ficha de depósito en la que se muestra el importe depositado en la cuenta.



Artículo 15. - La ficha de depósito se deberá Archivar en el expediente de ingresos correspondiente al día de cobro del recurso para comprobar su correcto depósito.

Capítulo Tercero

De las restricciones, y responsabilidades en la recepción, manejo y custodia de los recursos.

Artículo 16. - Queda prohibido recibir billetes y/o monedas falsas, en denominación que no sea de uso corriente, recurso en moneda extranjera, con tachaduras y/o enmendaduras; en caso de caer en los supuestos expuestos en este párrafo, el auxiliar de caja deberá de asumir la responsabilidad y reponerlo de manera inmediata para poder realizar el depósito total del recurso.

Artículo 17. - En caso de existir faltante en el corte de caja individual el auxiliar de caja será responsable de asumir el faltante y reponerlo de manera inmediata para poder realizar el depósito total del recurso.

Artículo 18. - En caso de existir faltante en el corte de caja general el responsable del área de cajas, será responsable de asumir el faltante y reponerlo de manera inmediata para poder realizar el depósito total del recurso.

Artículo 19. - Por ningún motivo se podrán utilizar los recursos recibidos en el área de Cajas para cambiar cheques expedidos por la Comisión a su personal o para efectuar pagos en efectivo.

Artículo 20. - Por ningún motivo se podrán utilizar los recursos recibidos en el área de Cajas para realizar pagos emergentes que surjan en la Comisión.

Artículo 21. - Queda estrictamente prohibido otorgar recursos recibidos en el área de cajas a personal en general a cambio de vales, pagares o similares, sin importar la jerarquía del solicitante.

Artículo 22. - En caso de presentarse cualquiera de los supuestos enumerados en el presente capítulo, se levantará acta administrativa por el superior jerárquico que corresponda, con la intervención del Órgano Interno de Control, quien dará constancia para los efectos legales conducentes.



Capítulo Cuarto

Del incumplimiento en el depósito de los recursos en cuenta bancaria de la Comisión.

Artículo 23. - Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa que se cumpla con el depósito de los recursos en la cuenta bancaria de la Comisión, exceptuando los siguientes supuestos.

- a) Cuando el personal encargado de realizar el depósito se vea imposibilitado para llegar a la sucursal bancaria por motivos ajenos a su voluntad (desastres naturales, problemas físicos, o accidentes en el traslado).
- b) Fallas en el sistema de cobro que imposibiliten el correcto análisis de los recursos cobrados en el día correspondiente.
- c) Por anomalías tecnológicas en la red de la institución bancaria que impiden el depósito de los recursos.
- d) Correspondiente al recurso cobrado en los días viernes y sábados, se depositarán en el día hábil siguiente.

En estos casos se realizará el depósito de los recursos el día siguiente en el que se subsanen las fallas y o problemas para realizar el depósito de los recursos en la cuenta bancaria de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla, (CAAST), se debe considerar la instrumentación de los mecanismos necesarios que para su implementación.

SEGUNDO: Se instruye a la Subdirección Administrativa para que realice los trámites correspondientes para la publicación del presente acuerdo.

TERCERO: El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla. Dado en la Ciudad de Tecozautla, Hgo., a los 30 días del mes de junio de 2025.



Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla.



1) Relación de anexos

#	Nombre del documento
1	Recibo de Cobro de Consumo
2	Corte de Caja individual
3	Reporte General de Caja

APROBACIÓN

Segunda sesión ordinaria 2025 de la Junta de Gobierno de la **Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecozautla (CAAST)**, en la que se da por presentado y aprueban el presente documento.

Lic. Marisol Prieto Avendaño Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta de la Junta de Gobierno.	
Lic. Hugo Martínez Espinoza Síndico Procurador	
Lic. Silvia Norma Jurado Salas Tesorera Municipal	
Ing. Hever Vázquez Báez Director de Obras Públicas	
C. Yazmin Salazar Mejía Regidora del H. Ayuntamiento	
L. C. P. Julio Cesar Diaz Ortiz Representante de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillada (CEAA)	



COMISION DE AGUA POTABLE,ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA

CAP090310T24
TEL. (761-733-57-84)(553-570-46-24)



CUENTA: 2948 | CTA. ANTERIOR: 2000444
NOMBRE:
DIRECCIÓN: GARDENIA
COLONIA: BARRIO HIDALGO,
TARIFA: DOMESTICA
No. MEDIDOR:
TIPO USUARIO: USUARIO

SERIE C
FOLIO 3477
FECHA 02/07/2025
FORMA PAGO 01: Efectivo

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	IVA	IMPORTE
1	CONSUMO DE AGUA PERIODO JUN 2025 - JUN 2025	\$303.29	0% \$0.00	\$0.00	\$303.29
1	ALCANTARILLADO	\$45.49	0% \$0.00	\$7.28	\$52.77

Cantidad con letra: Trescientos Cincuenta y Seis Pesos 6/100 M.N.

SUBTOTAL: \$348.78
DESCUENTO: \$0.00
IVA: \$7.28
TOTAL: \$356.06

DESGLOSE

MES	AÑO	CONSUMO	ALCANTARILLADO	SANEAMIENTO	RECARGO	M3	MONTO
JUN	2025	\$303.29	\$45.49	\$0.00	\$0.00	45	\$348.78

11.0ITREJO MUÑOZ ENRIQUE (TREJO MUÑOZ J. GUADALUPE)IC134771348.78I7.28I356.06I11CONSUMO DE AGUA PERIODO JUN 2025 - JUN 2025I303.29I1ALCANTARILLADOI45.49I



Artículo 115.- Es obligatoria la instalación de aparatos medidores para la verificación del consumo de agua, estos deben instalarse en lugares donde el personal del prestador del servicio pueda efectuar las lecturas sin necesidad de introducirse al predio, llevar a cabo las pruebas de funcionamiento de los aparatos, realizar las suspensiones del servicio y otras actividades que sean necesarias en la prestación del servicio. Los usuarios, bajo su estricta responsabilidad, cuidarán que no se deterioren los medidores. Cuando las tomas y medidores no estén al acceso del personal, los consumos se estimarán de acuerdo con esta Ley y el servicio se suspenderá



COMISION DE AGUA POTABLE,ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA

REPORTE DE INGRESOS POR RECIBO

REPORTE DE INGRESOS DEL 2025-06-29 AL 2025-06-29

CAJA: CORTE GENERAL

FECHA DE EMISIÓN: 02-JUL.-2025

FACT	RECIBO	CUENTA	NOMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	STATUS	VIRTUAL
			TOTAL GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00

Recibos Totales: 0

Recibos Cancelados: 0

JUAN CARLOS CRUZ MARTÍNEZ

LIC. MARIA MAGDALENA FLORES ROJO

AGRUPAMIENTO POR DESCUENTO

AGRUPAMIENTO POR FORMA DE PAGO



COMISION DE AGUA POTABLE,ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA

REPORTE DE INGRESOS POR RECIBO AGRUPADO POR CONCEPTOS

REPORTE DE INGRESOS DEL 2025-	AL 2025-	CAJA:	FECHA DE EMISIÓN:	-2025
CUENTA	CONCEPTO			TOTAL
4173-2-01-001-02	AGUA POTABLE SERVICIO			\$:
	AGUA POTABLE SERVICIO MEDIDO DOMESTICA			\$:
	AGUA POTABLE SERVICIO MEDIDO COMERCIAL			\$:
	AGUA POTABLE SERVICIO FIJO DOMESTICA FIJA			\$:
	AGUA POTABLE SERVICIO MEDIDO USO PUBLICO			\$:
4173-2-02-001-02-01	REZAGO			\$:
4173-2-02-002-03-01	USO DE DRENAJE			\$:
4173-2-02-001-01-01	RECARGO DE AGUA POTABLE			\$:
4173-2-02-001-02-01	PAGARE DE CONVENIO			\$:
	AGUA MENSUALIDAD			\$:
4173-2-01-002-01-01	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE ALCANTARILLADO SANITARIO			\$:
	AGUA POTABLE A COMUNIDADES			\$:
2117-0005-2024	IVA			\$:
4173-2-01-001-03-01	DESCUENTO AGUA (NO FORMA PARTE DEL TOTAL)			\$:
TOTAL				\$:

AGRUPAMIENTO POR FORMA DE PAGO

84 pagos de EFECTIVO
6 pagos de TARJETA DE DEBITO

Total : \$:
Total : \$:

RESPONSABLE DEL AREA DE CAJAS - NOMBRE Y FIRMA

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA - NOMBRE Y FIRMA