

Evaluación del sistema de Control Interno

En el municipio de Actopan, Hidalgo, siendo las 10:00 horas del día 7 siete de noviembre de 2024, en las instalaciones de la Comisión de Agua y Alcantarillado de Actopan, Hidalgo, ubicada en calle Alonso de Borja esquina Escuadrón 201, Colonia Aviación, de este municipio, código postal 42506, con el objeto de evaluar el Sistema de Control Interno, bajo los siguientes:

Antecedentes

- I. Que el Control Interno se ha convertido en una parte esencial para conducir las actividades hacia el logro de objetivos y metas institucionales de cualquier organización, ya sea en el sector público o privado.
- II. Que las instituciones gubernamentales tienen bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los recursos públicos municipales, federales y estatales que les son transferidos para procuración del beneficio de los ciudadanos, dentro del marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constituciones Políticas Estatales y los ordenamientos municipales aplicables.
- III. Que resulta indispensable que dichas instituciones cuenten con un Sistema de Control Interno eficaz, que esté diseñado y funcione de tal manera que fortalezca la capacidad para conducir sus actividades hacia el logro de la misión institucional; impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro de los objetivos estratégicos; promueva el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables; coadyuve a la presentación de información financiera, presupuestal y de gestión en forma confiable y oportuna, y asegure el ejercicio y resguardo adecuado de los recursos públicos que les son asignados.
- IV. En atención al marco de control interno que cada institución tiene establecido, se considera necesario llevar a cabo la evaluación del Sistema de Control

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



Interno con el objeto de verificar si se tienen implantados los componentes de control y, en su caso, identificar las posibles áreas de oportunidad que contribuyan al fortalecimiento de dichos marcos de Control Interno.

Objetivo

Obtener información y evidencias que permitieron determinar la existencia de los componentes del Sistema de Control Interno de la Comisión de Agua y Alcantarillado de Actopan, y valorar el avance en su implementación, con el objeto de identificar el entorno de control en el que se ejercen los recursos públicos y proponer acciones de mejora para fortalecer dichos Sistemas de Control Interno.

Acciones realizadas

Recopilación datos e información respecto del Sistema de Control Interno establecido en las Comisión de Agua y Alcantarillado de Actopan, Hidalgo y en su caso, la evidencia documental correspondiente mediante la respuesta del cuestionario por parte de la persona responsable.

Lo anterior con el propósito de identificar el establecimiento de los elementos de los sistemas de control interno. Para ello, se definieron en cada componente un conjunto de preguntas, con el fin de conocer la situación que guardan los diferentes elementos que integran cada uno de los componentes, los cuales son ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión).

		Respuesta		Evaluación	Valor	Documentación	Comentarios
	Componente	Si	No				
1. Ambiente de Control							

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



1.1	En la institución existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos, u otros ordenamientos aplicables en materia de control interno	X			1	Ley (General y Estatal) Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica Municipal Reglamento Interno de la CAASA	
1.2	La institución tiene formalizado un Código de Ética	X			1	Código de Ética y de Conducta de la CAASA	
1.3	La institución tiene formalizado un Código de Conducta	X			1	Código de Ética y de Conducta de la CAASA	
1.4	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal de la institución	X			1	Dípticos, trípticos y medios electrónicos	
1.5	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta a otras personas con las que se relaciona la institución				0.0		A pesar de que cuenta con los medios para la difusión, esto no se hace.
1.6	Obligación formal de hacer una manifestación por escrito del cumplimiento de los códigos de ética y conducta por parte de los servidores públicos de la institución	X			0.5	Existe el formato para realizar la manifestación	Se cuenta con el formato sin embargo aún no se ha realizado
1.7	Evidencia de que los funcionarios de la institución destacan los temas éticos, de integridad e importancia del control interno		X		0.5		No se cuenta con evidencia que los funcionarios destaquen los temas de ética
1.8	Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta		X				
1.9	Procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia	x			1		Existe la denuncia directamente en las Oficinas de la Contraloría, mediante buzón digital o físico

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO





	de auditoría correspondiente						
1.10	Línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente	X			1		
1.11	Informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética y conducta	X			1		Se remite información tanto a ASEH como a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Hidalgo
1.12	La institución cuenta con Comités formalmente establecidos para tratar asuntos internos específicos	X			1	CEPCI y COCÓDI	
1.13	La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo	X			1	Reglamento interno de la CAASA y Código de Ética y de Conducta	
1.14	La institución cuenta con Manual General de Organización	X			1	Manual de organización	Manual de organización y está en vías de actualización
1.15	Documento en el que se establezca la estructura organizacional, facultades y atribuciones de las áreas o unidades administrativas y, delegación de funciones y dependencia jerárquica	X			1	Manual de Organización y de procedimientos	
1.16	Reglamento, Estatuto o Manual en el que se establecen las funciones y responsabilidades para dar cumplimiento en materia de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable	X			1	Manual de organización	Manual de organización y está en vías de actualización

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



1.17	Documento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las áreas o unidades administrativas	X			1	MEMOS	Oficios de comunicación entre las áreas como documentación proveniente de otras dependencias
1.18	Manual para la administración de los recursos humanos que considere el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y separación del personal		X		0.0		No existe manual
1.19	Catálogo de puestos en el que se establezca el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados	X			1		Existe catálogo de puestos emitido por el área de recursos humanos
1.20	Existen programas de capacitación para el personal en temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción		X		0.5		RR HH se encuentra preparando las capacitaciones para le personas de la PTAR
1.21	Procedimiento para evaluar la competencia profesional del personal que labora en la institución		X		0.0		La evaluación del personal es discrecional entre RRHH y Dirección General
1.22	Programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos de la institución	X			1		Programas Operativos Anuales

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



1.23	Área responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno	X			1		Órgano Interno de Control
2. Actividades de Control							
2.1	Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos	X			1		Plan Operativo Anual de Actividades por Áreas
2.2	Metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción	X			1		Plan Operativo Anual de Actividades por Áreas
2.3	Indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo	X			1		
2.4	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.3, indique si se establecieron metas cuantitativas y si se determinaron parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas	X			1		
2.5	La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución	X			1		
2.6	A partir de los objetivos estratégicos ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución	X			1		
2.7	Objetivos generales y específicos del plan o programa estratégico, comunicados y asignados a los titulares de las áreas	X			1		

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



	responsables de su cumplimiento					
2.8	Existencia de un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido	X			1	
2.9	Existencia de una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos	X			1	
2.10	Objetivos alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta	X			1	
2.11	Riesgos identificados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución *	X				
2.12	Metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan o Programa Estratégico	X			1	
2.13	Tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos de la institución	X			1	
2.14	En la institución se identifica, analiza y da respuesta al riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos	X			1	
2.15	En cual de los procesos susceptibles que se mencionan, se realizó la identificación, análisis y respuesta a los riesgos de corrupción y, en su caso, a qué instancia se informó el resultado	X			1	

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



2.16	Metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción, para garantizar que están operando adecuadamente *	X		1		
2.17	Instancia a la que se informa sobre la situación de los riesgos y su administración	X				
3. Actividades de Control						
3.1	En relación con la pregunta núm. 2.13, señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes	X		1	Programa de Evaluación de Desempeño	
3.2	En el Reglamento Interior o Manual General de Organización se establecen las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales	X		1		
3.3	Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.2	X		1	Manuales de organización y procedimientos	
3.4	En los manuales de procedimientos señalados en la pregunta núm. 3.3 se establecen las áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones	X		1	Manuales de organización y procedimientos	



SIN TEXTO



3.5	En relación con los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 3.4, señale los controles que se tienen establecidos para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan o Programa Estratégico	X			1	Revisión mensual de metas programadas	
3.6	Política o manual en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos	X			1	Manual de procedimientos de la Coordinación de Planeación	
3.7	Sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas. Anotar el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan	X			1	INDETEC SISTEMA NOIS SISTEMA LEÓN	
3.8	Existe un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias		X		0.0		
3.9	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones indique si se cuenta con: A) programa de adquisición de equipos y software; B) inventario de aplicaciones en operación y, C) licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos	X			0.5	No se cuenta con programa de adquisiciones	
3.10	Políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso a los	X			1	políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos de la	

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



	sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)					comisión de agua y alcantarillado de Actopan, Hidalgo	
7	3.11	Documento formalizado por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos	X		1	Contratos	
	3.12	Para los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres que se encuentren contratados con un tercero, se tiene la documentación que ampare la selección del proveedor, así como las especificaciones de los servicios cubiertos	X			Contratos	
4. Información y Comunicación							
	4.1	Plan de Sistemas de Información formalizado, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en su Plan o Programa Estratégico	X		1	Plan Operativo Anual y Programa Anual de Evaluación	
	4.2	Políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable	x		1	Plan Operativo Anual y Programa Anual de Evaluación	
	4.3	Responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)	x		1	Coordinación de Planeación	

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



4.4	Responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas	x			1	Dirección General, Subdirección de Administración y Finanzas y Coordinación de Planeación	
4.5	Política, disposición o lineamiento por el cual se establezcan las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de control interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad	X			1	Leyes en materia de responsabilidades administrativas Código de Ética y de Conducta Manual de organización y procedimientos	
4.6	Documento formal por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno	X			1	Informe de actividades	
4.7	La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera	x			1	Programa INDETEC	
4.8	La institución ha cumplido con la generación de la información de los Acuerdos por los que se emiten los Manuales de Contabilidad Gubernamental	X			1		
4.9	Evaluación de control interno y/o de riesgos en el último ejercicio realizado a los sistemas informáticos, indicados en la pregunta núm. 3.7, que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas,	X			1	Se señalaron áreas de oportunidad a los sistemas operativos a los proveedores de los mismos.	



SIN TEXTO



	financieras o administrativas					
4.10	Metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	x			0.0	No existe metodología para evaluación de TIC's
5. Supervisión						
5.1	De acuerdo con el Plan o Programa Estratégico, indique: A) periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas, B) existe un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación y, C) se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver la problemática detectada	X			1	Se revisan trimestralmente
5.2	De los procesos sustantivos y adjetivos (pregunta 2.13), se llevaron a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas	X			1	
5.3	Procedimiento formal por el cual se establecen los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control	X			1	

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO



	Interno para su seguimiento						
5.4	Auditorías internas o externas realizadas en el último ejercicio a procesos sustantivos y adjetivos señalados en la pregunta 2.13	X			1		
Suma de componentes					57.5		

Criterios de evaluación		
Evaluación	Condición	Punto
A	Evidencia razonable	1.0
B	Evidencia parcial	0.5
C	La evidencia no corresponde a la solicitud o no existe el elemento	0.0



2024-2027

- I. **Ambientes de Control.** Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la institución. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. El Titular de la institución y, en su caso, el Órgano de Gobierno y demás funcionarios deben establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Estatus Medio: La institución necesita actualizar o cumplimentar sus normas generales, lineamientos, acuerdos, u otros ordenamientos en materia de control interno; así como los códigos de ética y de conducta, las políticas de integridad institucional, y los mecanismos necesarios para su difusión y su aceptación entre los servidores públicos; deben fortalecerse los procedimientos para la denuncia e investigación de actos contrarios a la ética y conducta institucional; verificar y en su caso actualizar la normativa emitida que permita definir la asignación de autoridad y responsabilidad de supervisión en materia de control interno

Alonso de Borja esq. Escuadron 201. Col. Aviación, Actopan, Hidalgo C.P. 42506
 Tel: 772 727 0920 Correo electrónico: caasa.direccion@gmail.com



SIN TEXTO





que asegure la atracción, desarrollo y retención de personal competente, para un desempeño efectivo y eficiente que coadyuve al logro de los objetivos y metas de la institución.

- II. **Evaluación de riesgos:** Es el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos de la institución. Esta evaluación provee las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización. También se deben evaluar los riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, incluidos los riesgos de corrupción.

Estatus Medio: La institución necesita actualizar o cumplimentar su Plan Estratégico institucional que oriente de manera ordenada y coherente los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato, alineado a los demás instrumentos normativos aplicables; es necesario revisar y actualizar en su caso la metodología específica para el proceso general de administración de riesgos, que permita identificar, evaluar, priorizar estrategias de mitigación y seguimiento; así como los procedimientos por el cual se informa al Titular de la institución y demás personal responsable sobre la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas, incluidos los riesgos de fraude y posibles actos de corrupción.

- III. **Actividades de control:** Son las acciones establecidas por la institución, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la institución, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.



SIN TEXTO





1027

Estatus Medio: La institución necesita actualizar o cumplimentar el diseño, actualización y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control que contribuyan a mitigar y dar respuesta a los riesgos que dificultan el logro de los objetivos sustantivos y adjetivos de la institución, es de suma importancia la actualización y fortalecimiento de las políticas y lineamientos que permitan implementar, dar soporte y continuidad a los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas.

- IV. **Información y comunicación.** La información es necesaria para que la institución lleve a cabo sus responsabilidades de control interno para el logro de sus objetivos. La institución requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

2024-2027

Estatus Medio: La institución necesita actualizar y cumplimentar las políticas, los mecanismos y los medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, que permita al personal comprender sus funciones, las responsabilidades y su importancia para el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz, así como para salvaguardar los documentos e información que se deben conservar en virtud de su importancia. Es necesario revisar y reevaluar los aspectos generales en la institución relativos a la existencia de un Plan de Desarrollo de Sistemas de Información, la realización de evaluaciones de control interno y riesgos a los sistemas de información automatizados relevantes (sustantivos, financieros y administrativos) y la implementación de planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de la institución.



SIN TEXTO

- V. **Supervisión.** La supervisión del sistema de control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos. Las evaluaciones internas en curso y las independientes (realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados) o la combinación de las dos, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, están presentes y funcionan de manera sistémica.

Estatus Medio: La institución necesita reforzar o implementar, en su caso, las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas, en particular a los sustantivos y adjetivos por los cuales se ejerce el gasto, así como a los susceptibles a la corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son los idóneos para atender los riesgos correspondientes. En cuanto a contratos celebrados para el desarrollo de sistemas automatizados, se debe tener especial cuidado en los trabajos previos de selección de proveedores que reúnan las condiciones necesarias, en la definición adecuada de los requerimientos y en verificar que se dé la supervisión necesaria continua, a efecto de asegurar que los entregables se proporcionen en tiempo y forma.

Elaboró


Mtro. Luis Emmanuel
Bautista Guerrero

Titular del Órgano Interno de Control



Revisó


Lic. Yuridia Astudillo
Hernández

Coordinadora de Planeación
y Órgano de Control

Autorizo


T.S.U. Julian Cano Pacheco
Director General de CAASA



El que suscribe Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Actopan Hidalgo, T.S.U. Julián Cano Pacheco, con fundamento en lo dispuesto en el acuerdo Sexto Fracción I del Decreto de Creación del Organismo, así como el Artículo 39 fracción I de la Ley de Agua y Alcantarillado en vigor para el Estado de Hidalgo, en USO de mis facultades, HACE CONSTAR Y _____

CERTIFICA

Que la presente copias fotostáticas, constante de 16 hojas útiles, escrita por ambas caras debidamente selladas y cotejadas, es una reproducción fiel de los documentos que obran en los archivos de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Actopan, Hidalgo, y se expide en la Ciudad de Actopan Hidalgo, a 12 días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.



T.S.U. JULIÁN CANO PACHECO

DIRECTOR GENERAL

COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN HIDALGO

--	--