



OPDAPAT

Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tonatico.

TONATICO 2022-2024

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONATICO, MÉXICO

**REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES
DE TONATICO, ESTADO DE MÉXICO.**

C. Evelia Marlem Ayala Sánchez
Presidenta Municipal Constitucional 2022-2024



OPDAPAT

TONATICO 2022-2024

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, estarán a cargo de los Ayuntamientos, quienes podrán ejercerlos por medio de las Dependencias Municipales, Organismos Descentralizados municipales o intermunicipales, la Comisión de Agua del Estado México.

Que, para tal fin, en el Municipio de Tonicaco, se cuenta con los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, con la figura de organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 110 y publicado en Gaceta de Gobierno No.120 del veintitrés de diciembre de dos mil diecinueve.

Que una de las primeras acciones al respecto, la constituye el organizar al organismo, estructurándolo mediante una estructura orgánica y autorizada por el Consejo Directivo, que contempla áreas enfocadas al desarrollo de cada una de sus funciones.

Que el presente Reglamento Interno, representa uno de los primeros instrumentos administrativos que propiciarán la organización del Organismo, al establecer la organización y funcionamiento del mismo, definiendo en los términos de la legislación aplicable, las instancias administrativas que lo integran, con las respectivas atribuciones y responsabilidades a que deberán responder cada uno de sus titulares según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en caso de incumplimiento de las mismas.

En mérito de lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TONATICO, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización, así como las facultades y atribuciones que corresponden a las diferentes Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas adscritas directamente al Titular del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tonatico, Estado de México (OPDAPAT).

Artículo 2. El Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tonatico, Estado de México (OPDAPAT), tiene personalidad jurídica y patrimonio propio.

El domicilio legal del Organismo, estará ubicado en las Instalaciones ubicadas en Palacio Municipal, Planta Baja, con dirección en Plaza de la Constitución No. 1, Barrio San Gaspar, Tonatico, Estado de México, C.P. 51950, independientemente de que para el desarrollo de sus atribuciones establezca oficinas en donde se requiera, siempre dentro del contexto territorial municipal.

ARTÍCULO 3. El Organismo tiene por objeto la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites del Municipio de Tonatico Estado de México.

Artículo 4. El patrimonio del Organismo se constituirá por los ingresos propios que resulten del cobro por la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales a su cargo.

Los bienes muebles e inmuebles, que a la fecha de su constitución formen parte de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales existentes así como los bienes y derechos que adquiera por cualquier medio.

ARTÍCULO 5. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por.

REGLAMENTO INTERNO: documento en el que se establecen las bases de organización y las facultades y funciones que corresponden a las diferentes Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas que conforman el Organismo;

CONSEJO DIRECTIVO: constituye el Órgano máximo de Gobierno en los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales;

ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE: la dependencia o entidad, pública municipal o intermunicipal, descentralizada o desconcentrada, que en los términos del artículo 115 Constitucional, inciso III y de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, tiene la responsabilidad de organizar y tomar a su cargo, la administración, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites de las poblaciones de su circunscripción territorial;

ATRIBUCIONES: definición por medio del decreto de creación o del reglamento interno del Organismo, de la competencia de las diferentes Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas que lo integran;

ESTRUCTURA ORGÁNICA: disposición sistemática de las diferentes Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas que conforman el Organismo, de acuerdo a la jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia;

UNIDAD ADMINISTRATIVA: área a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno, dichas atribuciones o funciones son distintivas y las diferencian de las demás del organismo;

PATRIMONIO: totalidad de bienes propiedad del Organismo;

SERVIDOR PÚBLICO; toda persona física que preste sus servicios en forma subordinada a el Organismo, mediante el pago de un sueldo y/o salario (quedan considerados personal sindicalizado, personal eventual y personal de confianza);

LEY DEL AGUA; La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;

LEY DE RESPONSABILIDADES; La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

ARTÍCULO 6. El Organismo ejercerá las atribuciones que le competen por medio de las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas que conformen la estructura orgánica que autorice el Consejo Directivo y de acuerdo con lo previsto en las bases generales previstas en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Decreto de Creación, Bando Municipal vigente, el presente instrumento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO.

ARTÍCULO 7. De conformidad con lo estipulado en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y el decreto que lo crea, el Organismo tiene como atribuciones:

1. Prestar en sus respectivas jurisdicciones, los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
2. Participar en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a las cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
3. Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, en los términos de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
4. Realizar por si o a través de terceros y de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, las obras de infraestructura hidráulica, incluida su operación, conservación y mantenimiento;
5. Determinar las políticas, normas y criterios técnicos a los que se deberá de sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado y saneamiento;
6. Realizar, supervisar y aprobar estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
7. Emitir la factibilidad de servicios de suministro de agua potable, contribución del alcantarillado y acciones de tratamiento de aguas residuales en forma previa a la autorización de Fraccionamientos y Unidades Habitación;
8. Promover y ejecutar programas específicos que apoyen al uso responsable y eficiente del agua en el Municipio;
9. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios a su cargo;
10. Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones que en los términos de la Ley le corresponden percibir, así como los demás bienes que se incorporen al patrimonio;
11. Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento y, en su caso, proponer y fijar en los términos de la legislación aplicable las tarifas o precios públicos de los servicios que se presten;
12. Aplicar las sanciones que establece el Código Administrativo del Estado de México, sobre la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en el Municipio;
13. Determinar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores de usuarios por el desperdicio y el mal uso de la infraestructura del agua potable, del agua residual tratada y su sistema de alcantarillado y drenaje, en los términos de los Códigos, Leyes aplicables y del presente Reglamento;

14. Las demás que le otorgue la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y otras disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 8. La administración del Organismo estará a cargo de:

Un Consejo Directivo Un
Director General y Un
Comisario.

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de las atribuciones que legalmente tiene encomendadas, el organismo contará con la siguiente estructura orgánica básica:

- Dirección General
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Subdirección de Operación y Mantenimiento.
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Unidad de Comercialización.
- Unidad de Difusión Social
- Unidad de Agua Potable
- Unidad de Drenaje y Alcantarillado
- Unidad de Operación
- Unidad de Rezago y Cobranza
- Unidad de Cultura del Agua

ARTÍCULO 10. El Consejo Directivo tomara conocimiento de la estructura orgánica básica del Organismo y las modificaciones que procedan a la misma, determinadas por el Director General.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 11. Los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales, serán regidos por un Consejo Directivo quien será la máxima autoridad del Organismo y estará formado por:

- I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;
- II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador;
- III. Un representante del Ayuntamiento;
- IV. Un representante de la Comisión;
- V. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo; y
- VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del comisario. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El Presidente del Consejo Directivo y el Representante de la Comisión tendrán un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 12. El Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo, en materias como construcción, operación, mantenimiento, productividad, comercialización y administración de recursos;
- II. Establecer lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para el desempeño de las Áreas, Departamentos, Unidades Administrativas y Servidores Públicos del Organismo, a fin de que su actuación se realice en forma coordinada;
- III. Aprobar los programas y presupuestos del organismo y delegar en el Director General, la autorización de programas, partidas presupuestales y proyectos específicos, para hacer frente a eventualidades emergentes, que se requieran cuando las circunstancias lo ameriten y justifiquen, debiendo presentar la justificación correspondiente una vez superada la eventualidad;
- IV. Aprobar el Reglamento Interno, Manual de Organización y de Procedimientos del "OPDAPAT", para proponerlo en sesión de cabildo;
- V. Fijar y ajustar a propuesta del Director General, las tarifas de los servicios que proporciona el organismo, conforme a Ley;
- VI. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento del organismo, con créditos internos y externos, delegando en el Director General, la concertación de aquellos que se requieran para solventar situaciones o casos de emergencia relativas a la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica municipal;
- VII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del organismo que no correspondan a las operaciones propias del objeto del organismo;
- VIII. Aprobar anualmente previo informe del Comisario y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del organismo e instruir la publicación de los mismos;
- IX. Aprobar la Estructura Orgánica Básica del Organismo y las modificaciones de que sea objeto, así como las que se lleven a cabo del presente estatuto orgánico. Asimismo, delegar en el Director General aquellas relacionadas con la estructura no básica, que no impacten el presupuesto del Organismo;
- X. Ratificar o rectificar los nombramientos y remociones realizadas por el Director General, de los Servidores Públicos del Organismo que ocupen el cargo con la jerarquía administrativa inferior inmediata al Director General;
- XI. Delegar al Director General del Organismo, aquellas facultades o atribuciones que por las circunstancias o eventualidades naturales se requiera, sin menoscabo de su ejercicio directo, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;
- XII. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda al Comisario;
- XIII. Aprobar los programas de apoyo a la regularización en el cumplimiento de obligaciones fiscales de los particulares para proponerlos al Cabildo;
- XIV. Las demás que les confiere la Ley de Agua del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamentos y demás disposiciones legales que rigen en la materia en el Estado de México.

ARTÍCULO 13. El Consejo Directivo realizará sesiones ordinarias cada dos meses y de manera extraordinaria, las que resulten necesarias, esto será mediante convocatoria del Presidente del Consejo, el Secretario Ejecutivo o la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 14. El Director General y los Consejeros propondrán al Consejo Directivo, por conducto de su Presidente, los temas que consideren necesario y oportuno incluir en el orden del día de cada sesión.

ARTÍCULO 15. La convocatoria de sesiones ordinarias o extraordinarias deberá incluir el orden del día y la documentación e información necesarias, y será entregada a los miembros del Consejo Directivo con antelación, para el caso de las ordinarias no menor a cinco días hábiles y para el caso de las extraordinarias no menor a cuarenta y ocho horas.

ARTÍCULO 16. Para la validez de las reuniones del Consejo Directivo se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que esté su presidente o su suplente.

Las resoluciones del Consejo Directivo serán legalmente adoptadas por la mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 17. Se podrá invitar a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto, a un representante de las Dependencias y Entidades Federales o Estatales, así como del Ayuntamiento, cuando se trate algún asunto de su competencia, asimismo, a representantes de los usuarios cuando lo determine el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18. El Consejo Directivo designará al Secretario Técnico, conforme a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios a propuesta del Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 19. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Pasar lista de asistencia y verificar que el número de asistentes sea de la mitad más uno de sus miembros, para informar al presidente del consejo, si el Consejo Directivo puede sesionar válidamente;
- II. Dar lectura al orden del día;
- III. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros del Consejo Directivo, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- IV. Recoger las votaciones;
- V. Firmar en los folios autorizados las actas del consejo y recabar la firma del presidente;
- VI. Protocolizar ante Notario Público las actas de consejo que así lo requieran, y
- VII. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo Directivo y someterlo a su consideración;
- VIII. Firmar las convocatorias que haga el Presidente y hacer los preparativos legales y estatutarios correspondientes;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas, con la firma del Presidente, Comisario y la propia, en el libro respectivo, que quedará a su cuidado;
- X. Expedir, cuando se le requiera, constancia de los acuerdos tomados en las sesiones;
- XI. Convocar a las sesiones de Consejo Directivo;
- XII. Comunicar al Director General los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, con copia al presidente del mismo, debiendo conservar en el archivo del Consejo, el original de los acuerdos para estar en posibilidad de expedir las constancias que se requieran;
- XIII. Expedir las constancias de acuerdos que se le soliciten acerca de los acuerdos que se adopten y de las actas de las sesiones del Consejo Directivo;
- XIV. Resguardar los libros de actas;
- XV. Conservar el archivo del Consejo Directivo;
- XVI. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones del Consejo Directivo;
- XVII. Integrar y mantener el registro de los domicilios oficiales de los miembros del Consejo, de sus suplentes y de los invitados permanentes, así como del Comisario.
- XVIII. Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate serán numerados y asentados en el libro de actas, que deberán firmar el presidente, los integrantes del consejo y el secretario, quien dará fe.

DEL COMISARIO

Artículo 20. El Control y vigilancia del organismo, recaerá en el Comisario, quien asistirá a todas las Sesiones del Consejo Directivo, en donde tendrá voz, pero sin voto, desarrollará sus actividades directamente, con el apoyo del Órgano de Control Interno Municipal, observándose para ello, las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto se encuentren vigentes en el contexto estatal y municipal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 21. El Director General será designado por Cabildo y ratificado por el Consejo Directivo, y será el representante legal del Organismo, tomando en cuenta la opinión del Presidente del Consejo Directivo, debiendo recaer el nombramiento en una persona que reúna los siguientes requisitos:

- I. Reconocida calidad ética y solvencia moral;
- II. Profesional de alguna disciplina relativa a la ingeniería preferentemente del ramo hidráulico.
- III. Experiencia mínima de tres años en puestos de mandos medios o superiores de la administración de los servicios objeto del organismo.
- IV. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiriera otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.

ARTÍCULO 22. Para el cumplimiento de los fines encomendados al Organismo, corresponderá al Director General, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- II. Administrar y representar legalmente al organismo;
- III. Fijar, dirigir y controlar las políticas específicas del Organismo, de conformidad con la legislación aplicable y prioridades sobre construcción, operación, mantenimiento, productividad, comercialización, investigación, desarrollo tecnológico y administración general, haciéndolas del conocimiento al Consejo Directivo;
- IV. Emitir las disposiciones de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competan al Organismo. excepto aquellas que por Ley correspondan al Consejo Directivo;
- V. Establecer, dentro del marco delegatorio y de competencia aprobado por el Consejo Directivo del Organismo, las medidas necesarias para el eficaz cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, contabilidad, control, evaluación, productividad, eficiencia, calidad y servicio;
- VI. Proponer para aprobación del Consejo Directivo el presupuesto de Ingresos y Egresos, así como aquellos que impacten la administración y finanzas del Organismo;
- VII. Aprobar la instrumentación de programas, proyectos, partidas presupuestales y acciones específicas para atender eventualidades emergentes que se requieran cuando las circunstancias lo ameriten o justifiquen;
- VIII. Dirigir las acciones tendientes a que le permitan determinar conforme Ley las tarifas de los servicios que presta el Organismo;
- IX. Definir las estrategias para la obtención de recursos y financiamiento que en su caso se requiera, concertarlos y canalizarlos en caso de eventualidades o circunstancias que lo ameriten e informar detalladamente al Consejo Directivo en la siguiente sesión del mismo;
- X. Acordar con el Consejo Directivo los asuntos encomendados al Organismo que así lo requieran, desempeñar las comisiones y funciones que le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XI. Suscribir en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los instrumentos tales como contratos, convenios, asociaciones, acuerdos, a formalizarse con las dependencias y organismos estatales, federales y municipales que se requieran para su mejor funcionamiento;

- XII. Establecer e informar al Consejo Directivo, la organización y funcionamiento del Organismo, en su nivel básico, aprobar el no básico y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, confiriendo las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- XIII. Emitir el Manual de Organización del Organismo, los reglamentos que regulen sus actividades, así como aprobar y expedir los demás manuales de procedimientos y de servicios, necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo, de conformidad con la legislación, reglamentación y normatividad aplicables, incluyendo el presente Reglamento Interno;
- XIV. Informar al Consejo Directivo del nombramiento o remoción del primer nivel de servidores del Organismo, así como designar y remover al resto del personal del organismo;
- XV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles del organismo;
- XVI. Presentar periódicamente al Consejo Directivo el informe de desempeño de las actividades del Organismo, incluido el ejercicio presupuestal de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XVII. Suscribir los contratos o convenios de condiciones generales de trabajo colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;
- XVIII. Autorizar la estrategia para elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
- XIX. Verificar la integración y actualización permanente del padrón de usuarios;
- XX. Corroborar la elaboración y actualización del padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como aquellas que carezcan del mismo;
- XXI. Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos del organismo;
- XXII. Ejercer los actos de autoridad fiscal que le corresponden al Organismo en su calidad de Organismo Fiscal Autónomo Municipal por si o mediante delegación expresa;
- XXIII. Signar contratos y convenios con los usuarios por la prestación del servicio, así como con autoridades federales, estatales y municipales, organismos públicos o privados y particulares con el objeto de cumplir con los fines que le encomienda la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- XXIV. Asumir las facultades o atribuciones de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable;
- XXV. Delegar facultades que le correspondan, en servidores públicos del Organismo, sin menoscabo de su ejercicio directo, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables;
- XXVI. Las demás que con tal carácter le atribuya expresamente este Reglamento Interno y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DE LAS SUBDIRECCIONES, ÁREAS, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 23. Los titulares de las Subdirecciones, Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Formular los programas y anteproyectos específicos de presupuestos, así como dirigir y controlar las acciones de las unidades administrativas de su adscripción, que permitan el logro de los resultados comprometidos por las mismas;
- II. Formular los informes de avance y resultados de los programas autorizados y de aquellos que les sean solicitados por las instancias correspondientes;
- III. Propiciar la solución de los asuntos de su competencia a las otras unidades administrativas del Organismo, cuando se le solicite;

- IV. Firmar, previa consulta con la Coordinación Jurídica, los convenios y contratos que en el ámbito de su competencia afecten el presupuesto del Organismo y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Directivo;
- V. Participar en uso de sus atribuciones en todos los Comités y Órganos Colegiados para facilitar la toma de decisiones y resolución de los asuntos de su competencia;
- VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia y las de las unidades administrativas de su adscripción;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades del Director General, por encomienda de éste o que le correspondan por suplencia;
- VIII. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su esfera de competencia, y la de las unidades administrativas de su adscripción, y
- IX. Las demás que les atribuya expresamente el Director General y las que les confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 25. Subdirección de Operación y Mantenimiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular un programa de carácter preventivo sobre la operación del sistema hidráulico municipal que contemple la revisión de las redes, sistemas de bombeo, equipos e instalaciones y supervisar la instrumentación del programa;
- II. Determinar conjuntamente con el personal adscrito al área, los métodos y normas a través de los cuales se proporcionará el mantenimiento y conducirá la operación de la infraestructura hidráulica municipal, a fin de obtener la mayor eficiencia y productividad en el manejo de la maquinaria, equipo e instalaciones que la integran;
- III. Registrar y distribuir entre el personal del área, las solicitudes de tomas domiciliarias de agua, reparación de las mismas, fugas de agua, desazolve, bacheo y demás trabajos inherentes a la responsabilidad de la misma;
- IV. Supervisar el desarrollo de las acciones de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica municipal para que las mismas se efectúen de conformidad a las normas y métodos establecidos;
- V. Supervisar la formulación del inventario sobre el equipo y herramientas que se requiere para la operación y mantenimiento hidráulico y previa determinación de su estado físico, someter a la consideración del Director General la reposición o adquisición del que se encuentre en mal estado u obsoleto;
- VI. Instrumentar un programa y acciones tendientes a prevenir la ocurrencia y en su caso, atención de accidentes que se presenten entre el personal adscrito al área en el desarrollo de las actividades de mantenimiento y operación;
- VII. Participar en las campañas de desarrollo de los trabajadores y la población del municipio en general, de una cultura acerca del cuidado y uso racional del agua y preservación de las instalaciones y equipo hidráulico que soporta el sistema;
- VIII. Promover y propiciar la permanente capacitación del personal que proporciona el mantenimiento y operación de la infraestructura hidráulica municipal para proporcionar un mejor servicio a la población y una mejor imagen del Organismo;
- IX. Generar mecanismos de comunicación e intercambio de conocimientos y experiencias con otros Organismos Operadores Públicos o Privados, en materia de operación y mantenimiento hidráulico.
- X. Presentar al Director General un informe periódico sobre las actividades de operación y mantenimiento realizadas, con las correspondientes recomendaciones para mejorar el servicio que proporciona el área.
- XI. Las demás que le asignen el Director General y demás disposiciones legales y administrativas aplicables

ARTICULO 26. La Unidad de Comercialización, Rezago y Cobranza tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Desarrollar conjuntamente con la Unidad de Informática, las estrategias y mecanismos mediante los cuales se promueva y difunde los servicios que proporciona el Organismo y la importancia de los mismos en la población del municipio;
- II. Ofrecer con el visto bueno del Director General, promociones y facilidades para la instalación o regularización de tomas domiciliarias de agua potable, así como referentes a pagos de adeudos por los servicios que proporciona el Organismo;

- III. Concertar con la ciudadanía, los contratos por tomas de agua y demás servicios que proporciona el Organismo a fin de establecer esta relación de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Mantener permanentemente actualizado el padrón de usuarios de agua potable que permita identificar de manera rápida y expedita los datos generales y situación sobre los pagos y adeudos de sus usuarios;
- V. Concertar con las instituciones bancarias y supermercados de la región, la aceptación de pagos por los servicios que proporciona el Organismo, a fin de incrementar y optimizar la recaudación por este concepto;
- VI. Emitir la facturación periódica o a solicitud de los usuarios por los servicios de agua potable para coadyuvar al pago oportuno y obtener la solvencia financiera del Organismo;
- VII. Determinar los mecanismos tendientes a lograr una cobranza óptima de los adeudos por los servicios de agua y evitar los riesgos de contar con una cartera vencida de magnitudes considerables;
- VIII. Persuadir mediante invitaciones y promociones, a los usuarios morosos para que de inmediato regularicen su situación respecto a sus adeudos que en su caso registren ante el organismo;
- IX. Presentar al Director General un informe periódico sobre las actividades de comercialización realizadas, con las correspondientes recomendaciones para mejorar el servicio que en esta materia proporciona la unidad;
- X. Las demás que le asignen el Director General y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

ARTICULO 27. Subdirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y conducir la política de administración y finanzas del Organismo, con base en los lineamientos aprobados por el Consejo Directivo;
- II. Establecer las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como para los servicios generales de acuerdo con los programas y objetivos del Organismo.
- III. Instrumentar y controlar el sistema integral de administración del recurso humano, así como vigilar la implantación de la normatividad que se expida para su efecto;
- IV. Formalizar las designaciones de los servidores públicos superiores, tramitar los movimientos de personal y resolver los casos de terminación de sus efectos, así como vigilar la implantación de sanciones y medidas disciplinarias cuando éstos incurran en irregularidades o faltas de carácter laboral;
- V. Conducir la política de relaciones laborales y el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades;
- VI. Establecer, mantener y atender las relaciones con las autoridades sindicales y con los representantes de los trabajadores, así como participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal del Organismo y vigilar su cumplimiento.
- VII. Supervisar la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas que determinen el Consejo Directivo y los ordenamientos legales;
- VIII. Establecer de acuerdo con la normatividad, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de presupuestación, contabilidad y finanzas del organismo, así como determinar los correspondientes al ejercicio presupuestario del mismo y vigilar su aplicación;
- IX. Integrar y someter a la consideración del Director General, el presupuesto de Ingresos y Egresos anual del Organismo.
- X. Asignar el presupuesto anual que corresponde a cada Área, Departamento y Unidad administrativa, conforme al presupuesto aprobado al Organismo por parte del Consejo Directivo.
- XI. Llevar el control sobre el ejercicio presupuestario, así como la contabilidad del Organismo y la evaluación del proceso programático-presupuestal;

- XII. Convenir la formalización de créditos y aportaciones de origen externo para financiar programas del Organismo y las amortizaciones y reembolsos correspondientes y obtener la autorización respectiva del Director General;
- XIII. Administrar las adquisiciones y los arrendamientos de bienes y servicios, así como autorizarlos.
- XIV. Planear y establecer los sistemas de control e información sobre recursos humanos, materiales, presupuesto, contabilidad, organización, correspondencia y archivo;
- XV. Proporcionar a las unidades administrativas del organismo, los servicios de apoyo administrativo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de su responsabilidad.;
- XVI. Presentar al Director General un informe periódico sobre las actividades de finanzas y administración realizadas, con las correspondientes recomendaciones para mejorar el servicio que en esta materia proporciona el área.
- XVII. Las demás que le asignen el Director General y demás disposiciones legales y administrativas aplicables

ARTICULO 28. Unidad de Difusión Social y Cultura del Agua tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar la política de Difusión Social que determine el Director General, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;
- II. Orientar y llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa y de enlace del Organismo con las demás instancias de comunicación de los sectores público (transparencia, mejora regulatoria, etc.) y privado;
- III. Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación en los ámbitos nacional e internacional, para informar de acciones que realiza el Organismo;
- IV. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la responsabilidad del organismo y difundirla entre las unidades administrativas que corresponda;
- V. Integrar, elaborar y ejecutar las campañas de difusión y comunicación social del Organismo, mediante el diseño, producción y distribución de trípticos, folletos y demás material documental o didáctico;
- VI. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas del Organismo, en las materias de su competencia y ordenar la publicación y avisos que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables corresponda hacer al Organismo en el ámbito de su competencia.
- VII. Presentar al Director General un informe periódico sobre las actividades de comunicación social realizadas, con las correspondientes recomendaciones para mejorar el servicio que en esta materia proporciona el departamento.
- VIII. Las demás que le asignen el Director General y demás disposiciones legales y administrativas aplicables
- IX. Promover el uso eficiente y ahorro del recurso de agua en el municipio.
- X. Ejecutar una nueva cultura del agua en la niñez.
- XI. Difundir entre la población el uso de accesorios hidráulicos de bajo consumo de agua.
- XII. Promover el uso de agua residual tratada en aquellos usos que no requieran la calidad potable.
- XIII. Crear conciencia del costo del suministro del agua, para que el usuario esté dispuesto a pagar.
- XIV. Promover la cultura de pago del servicio puntualmente.
- XV. Desarrollar campañas de detección y reparación de fugas en redes municipales y casa habitación.
- XVI. Incentivar y premiar el uso racional del agua.
- XVII. Elaborar informes y reportes a fin de mantener enterada a la Dirección General acerca del avance de los programas de trabajo del área.

XVIII. Las demás que les atribuya expresamente el Director General y las que les confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 29. Secretaria Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y controlar la agenda del Director General, registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas y demás asuntos en los que participe;
- II. Atender a las personas internas o externas que acudan a alguna cita, entrevista o asunto con el Director General, cuando éste se encuentre ausente o impedido de atenderlas personalmente;
- III. Expedir cuando proceda, constancias de haber verificado los documentos que obren en los archivos del organismo;
- IV. Fungir como enlace y comunicación entre los titulares de las Áreas, Departamentos y Unidades administrativas que se encuentran adscritas directamente al Director General, cuando este le indique la gestión de cualquier asunto o trámite de trabajo ante dichos servidores públicos;
- V. Recibir las demandas y quejas ciudadanas que en materia de prestación de los servicios que le competen al Organismo, presenten los habitantes del municipio y canalizarlas a las Áreas, Departamentos y Unidades administrativas responsables;
- VI. Dar el seguimiento a la gestión y solución de las demandas y quejas hasta la resolución de las mismas, informando de tales acciones al Director General;
- VII. Supervisar los servicios de asistencia, asesoría y apoyo técnicos en materia de informática, que requieren las diversas Áreas, Departamentos y Unidades administrativas que integran el Organismo a fin de eficientar los procesos de generación e interpretación de información, con los correspondientes reportes que ello conlleva;
- VIII. Desempeñar los trabajos, acciones específicas y representaciones que le encomiende el Director General, presentándole los resultados e informes respectivos;
- IX. Supervisa la recepción, control y distribución de la correspondencia que se genera e intercambia con las Autoridades Federales, Estatales, Municipales y Ciudadanía en general;
- X. Verifica la salvaguarda y control de la información y documentación que integra el archivo electrónico y documental de la Dirección General;
- XI. Las demás que les atribuya expresamente el Director General y las que les confieran las disposiciones legales aplicables.

DE LAS SUPLENCIAS

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 30. Durante las ausencias temporales del Director General del Organismo, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del titular del Área o Departamento que continua por jerarquía en la Estructura Orgánica, en la esfera de su respectiva competencia y asunto de que se trate.

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO

ARTICULO 31. Los Titulares de las Áreas, Departamentos, Unidades y Secretaria Particular, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe por escrito cada titular

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 32. Las modificaciones al presente Reglamento serán aprobadas por el Consejo Directivo.

CAPITULO II

DE LA INTERPRETACION DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO 33. En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Consejo Directivo resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La vigencia del presente Reglamento Interno es a partir del primero de marzo del año dos mil veintidós.

ARTICULO SEGUNDO.- Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, se seguirán sustanciando por las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento les compete.

ARTICULO TERCERO.- El presente Reglamento deroga cualquier otro Reglamento Interno o disposición jurídica que se interponga al contenido del mismo y se complementará de las Leyes o Legislación genérica y específica que regulen en materia vinculada al objetivo de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales.