

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO, ZACATECAS
COMO ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DE LA
ADMINISTRACION PÚBLICA MINICIPAL**

**CAPITULO 1
DISPOCIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Fresnillo, Estado de Zacatecas, así como la planeación, programación, estudio, elaboración de proyectos, construcción, rehabilitación, ampliación, operación, administración, conservación y mejoramiento, tanto de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehusó del las mismas y manejo de los lodos en la materia. Lo anterior, conforma con la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas, la cual establece la creación legal de los organismos operadores municipales, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 13 de agosto de 1994, así como el Decreto expedido por el H. Ayuntamiento de Fresnillo. Zac. Publicado en dicho periódico en fecha 23 de febrero de 1995 mediante el cual se decreta la instalación de este Sistema, como organismo Publico Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con funciones de autoridad administrativa.

ARTUCULO 2.- El Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, para el estudio, la planeación, la programación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, la operación y el control de los servicios y de la realización de las actividades que tiene encomendadas, contara con los siguientes órganos de gobierno y servidores públicos, así como con las unidades administrativas que a continuación se mencionan:

- *Consejo Directivo
- *Consejo Consultivo
- *Comisario
- *Director General
- *Subdirector General
- *Contraloría Interna
- *Coordinación de Ingeniería
- *Coordinación de Comunicación Social
- *Dirección Comercial
- *Dirección de Asuntos Jurídicos
- *Dirección Administrativa
- *Dirección de Recursos Humanos y Materiales
- *Dirección de Construcción, Alcantarillado y Saneamiento
- *Dirección de Servicios de Agua Potable

ARTICULO 3.- Las Coordinaciones y Direcciones del Organismo, operador municipal de Fresnillo, realizaran sus actividades en forma programada y de acuerdo con las con las políticas y restricciones que establezcan, tanto el Consejo Directivo como el Director General, en el ámbito de sus atribuciones, con estricto apego a la ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas.

CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 4.- El Consejo Directivo, es el órgano máximo del Organismo Operador Municipal de Fresnillo, que se integra en términos del Artículo 25 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas. Quedando conformado de la siguiente manera:

I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- Un representante de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, quien fungirá, como primer vocal;

III.- Un representante de la Comisión Nacional del Agua, quien fungirá, como segundo vocal;

IV.- El Presidente del Consejo Consultivo y el Vicepresidente del mismo Consejo;

V.- EL Director General; y

VI.- El Sindico Municipal, quien fungirá como Comisario.

ARTICULO 5.-Son facultades del Consejo Directivo:

I.- Establecer en el ámbito de su competencia los lineamientos de política en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de Agua Potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos, y realizar las obras que para este efecto se requieran;

II.- Resolver sobre asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado, calidad de agua y otras actividades conexas le someta a su consideración el Director General;

III.- Autorizar las tarifas o cuotas que se aplicaran para los cobros de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en las localidades atendidas por el organismo;

IV.- Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo;

V.- Conocer y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;

VI.- Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras y supervisar su aplicación,

VII.- Aprobar los proyectos de inversión del organismo;

VIII.- Examinar y aprobar los estados financieros y los informes del comisario y ordenar su publicación;

IX.- Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, previamente a los acuerdos o convenios respectivos en los términos de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado; para que el organismo operador se convierta en intermunicipal;

X.- Designar al Director General del Organismo;

XI.- Otorgar al Director General poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requiera poder o clausula especial conforma a la ley, asa como, en su caso, efectuar los tramites de ley, para la desincorporación de los bienes de dominio publico que se requieran enajenar

XII.- Aprobar el Reglamento Interior del Organismo; y

XIII.- Las demás que le asigne la presente ley, su instrumento de instalación, o que sean inherentes al logro de los objetivos del organismo o que sean consecuencia necesaria a fin de hacer efectivos los anteriores;

ARTICULO 6.- El Consejo Directivo funcionara válidamente con la concurrencia de sus miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal y en su ausencia el Secretario del Ayuntamiento, los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría de votos de los asistentes; el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 7.- El consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y cuatro veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, ambos de propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma y en caso de omisión, por el Comisario del organismo.

CAPITULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 8.- El consejo Consultivo es un órgano colegiado, de apoyo y auxilio, para la realización de los objetivos del Organismo Operador Municipal, del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo.

ARTICULO 9.- El Consejo Consultivo se integra con diez miembros, quienes representaran, en todo momento, a los sectores social y privado. En el Consejo participaran un representante de cada una de las siguientes instituciones, agrupaciones y organizaciones;

- I.- Un representante de la Cámara de Comercio;
- II.- Un representante del Colegio de Ingenieros Civiles;
- III.- Un representante del Colegio de Arquitectos;
- IV.- Un representante de la Unión de Usuarios;
- V.- Un representante de la Industria Hotelera;
- VI.- Un representante de la Industria Restaurantera;
- VII.- Un representante Empresarial;
- VIII.- Un representante de los Comités de Participacion Social;
- IX.- Un representante de los Obreros; y
- X.- Un representante de los Burócratas;

Las instituciones, agrupaciones y organizaciones, señaladas designaran un suplente por cada propietario, quienes formaran parte del Consejo Consultivo.

ARTICULO 10.-El Consejo Consultivo se reunirá por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas

Veces sean convocadas por su Presidente. El Organismo Operador le proporcionara, al consejo consultivo, los recursos materiales para que este en posibilidad de sesionar, así como la información que el propio consejo consultivo le requiera. No podrán formar parte del Consejo Consultivo funcionarios o empleados del Organismo Operador.

ARTICULO 11.- En los términos del Artículo 30 de la Ley de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas, el Consejo Consultivo tendrá por objeto.

I.- Hacer participe a los usuarios en la operación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;

II.- Conocer, las tarifas o cuotas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso;

III.- Evaluar, los resultados del organismo;

IV.- Proponer, mecanismos financieros o crediticios;

V.- Coadyuvar, para mejorar la situación financiera, del organismo; y

VI.- Las demás que le sean señale el reglamento.

ARTÍCULO 12.- Los miembros del Consejo Consultivo, designaran democráticamente de entre ellos, a su Presidente y su Vicepresidente, quienes representaran al Consejo Consultivo y a los usuarios, en el Consejo Directivo del Organismo Operador.

El presidente y el vicepresidente, duraran un año en sus cargos, sin posibilidad de reelección inmediata.

El Director General procurara, que el Consejo Consultivo, se reunirá por lo menos una vez cada tres meses.

ARTÍCULO 13.- Los miembros del Consejo Consultivo, actuarán en el mismo, con el carácter de honorarios;

CAPITULO IV DEL COMISARIO

ARTICULO 14.- Como lo dispone el Artículo 32 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, del Estado. El Sindico Municipal fungirá, como Comisario del Organismo Operador y tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, los programas y presupuestos aprobados;

II.- Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo durante y al final de su ejercicio;

III.- Rendir anualmente en sesión ordinaria del Consejo Directivo un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;

IV.- Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo los puntos que se crean pertinentes;

V.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General;

VI.- Asistir con voz y voto a todas las sesiones del Consejo Directivo a las que deberán de ser citados; y

VII.- Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del organismo operador;

CAPITULO V DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 15.- El Director General del Organismo Operador, tendrá las siguientes atribuciones;

I.- Tener la representación legal del organismo, con todas las facultades generales y espaciales, que requieran poder o clausula especial, conforme a la ley,

II.- Coordinar, las actividades técnicas, administrativas y financieras, del Organismo, para lograr una mayor eficiencia y economía del mismo;

III.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

IV.- Contratar para su ejecución, las obras autorizadas y concursadas, cuando así se requiera; realizar las actividades, necesarias, para lograr que el organismo preste a la comunidad, servicios adecuados y eficientes;

V.- Vigilar que se practique en el municipio, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia, las medidas adecuadas, para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada, se vierta a la red de alcantarillado o drenaje, canales o vasos;

VI.- Realizar las acciones necesarias, para que el Organismo, se ajuste a lo dispuesto en el Capítulo II, Título Primero de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, vigente en el Estado y a la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión Nacional del Agua;

VII.- Establecer relaciones de coordinación, con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública centralizada, o paraestatal, y las personas de los sectores sociales y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

VIII.- Someter a la aprobación del Consejo Directivo, las tarifas y las cuotas, que deba cobrar el organismo por la prestación de sus servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que se preste directamente el servicio, así como en su caso, las tarifas o cuotas, que deban cobrar las empresas concesionarias, en los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. Cuando proceda, las tarifas a las que se sujetaran la distribución, potabilización y transporte, así como la ayuda por particulares para servicio público;

IX.- Gestionar y obtener, en términos de la Ley respectiva, y previa autorización del Consejo Directivo, el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de créditos, contratos u obligaciones, ante instituciones públicas o privadas;

X.- Autorizar, las erogaciones correspondientes, del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo, las erogaciones extraordinarias;

XI.- Rendir informes, mensual y anual, de actividades al Ayuntamiento del Municipio, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del organismo, resultado de los estados financieros, el avance de los programas de operación autorizado por el propio Consejo Directivo, el cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en los mismos, la presentación anual del programa de labores y los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos para el siguiente periodo;

XII.- Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de tres miembros del mismo o del Comisario y proponer la inclusión, en el

orden del día, de aquellos asuntos que a su juicio, deban someterse a la consideración del Consejo Directivo y acompañar la documentación correspondiente;

XIII.- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz y voto;

XIV.- Nombrar y remover libremente, al personal administrativo y técnico del organismo, señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes, de acuerdo a la Ley del Servicio Civil; así mismo, ningún trabajador que haya laborado en este Organismo, podrá regresar a este Sistema a laborar en un plazo menor de 6 años.

XV.- Expedir y someter, a la aprobación del Consejo Directivo, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones;

XVI.- Aplicar las sanciones, que establece la Ley de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del organismo operador;

XVII.- Celebrar, los actos jurídicos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, que le sean necesarios, para el funcionamiento del organismo;

XVIII.- Proporcionar a la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, cuando esta lo solicite, la información técnica, financiera, programática y legal, que se requiera;

XIX.- Acordar por los Directores y Jefes de Unidad los asuntos de la competencia, de cada uno de ellos;

XX.- Designar al servidor público que deba sustituirlo, en sus ausencias temporales;

XXI.- Designar al personal que deba sustituir, en sus ausencias temporales, a cada uno de los Directores y Jefes de la Unidad;

XXII.- Promover el fortalecimiento de las relaciones del organismo, con los demás organismos o empresas operadores de Agua y Saneamiento del Estado y de otros Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos y procurar la cooperación interinstitucional;

XXIII.- Interpretar este reglamento y resolver las dudas que se presentan por su aplicación;

XXIV.- El Director General tendrá en todo tiempo la facultad de crear los puestos administrativos necesarios, que vayan de acuerdo a la jerarquía organizativa del Sistema en forma descendente, después de los que ocupan las

jefaturas del mismo; así como determinar, categoría y número del personal asignado a cada jefatura; y

XXV.- Las demás que se le asignen en otras leyes aplicables o le encomienden expresamente, tanto el Consejo Directivo del Organismo Operador, como el Consejo Consultivo del mismo;

ARTICULO 15 BIS.- DEL SUBDIRECTOR GENERAL

El subdirector General dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones;

I.- Suplir en sus ausencias temporales al Director General;

II.- Vigilar que se tomen las medidas necesarias para el debido funcionamiento del organismo operador;

III.- Atender las actividades que le encomiende el Director General;

IV.- Estar presente en todas las reuniones del Consejo Directivo;

V.- Validar con su firma las actas y documentos expedidos por la Dirección General;

VI.- Recibir y ordenar su trámite a los recursos que presentan los usuarios ante el Organismo Operador, en coordinación con Contraloría Interna y Dirección Jurídica;

VII.- Formular proyectos de reglamentos y ponerlos a consideración del Órgano, correspondiente;

VIII.- Elaborar el programa de necesidades de bienes que requiere el Sistema;

IX.- Reclutar, seleccionar y promover la capacitación del personal;

X.- Observar y hacer cumplir debidamente el Reglamento Interno;

XI.- Objetar los compromisos y gastos que no haya sido autorizado por el Director General;

XII.- Dar seguimiento a las acciones emprendidas por la Dirección General y

XIII.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o de las que le encomiende el Director General.

CAPITULO VI DE LA CONTRALORIA INTERNA

ARTÍCULO 16.- La Contraloría Interna dependerá directamente del Director General y acordara con el mismo los asuntos de su competencia, teniendo las siguientes atribuciones;

I.- Fijar, instrumentar, dirigir y ejercer la política de control del organismo, siguiendo los lineamientos que emitan el Consejo Directivo y el Director General del organismo;

II.- Evaluar la operación de las distintas unidades administrativas del organismo de acuerdo con los ordenamientos y con los criterios establecidos por las autoridades y por los órganos de gobierno correspondientes, así como informar al Director General de sus resultados;

III.- Efectuar la inspección y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de sistema de registro y contabilidad, designación, contratación de servicios, obras publicas, adquisiciones y arrendamientos, supervisión de almacenes y conservación, uso, afectación, baja y enajenación de los bienes del organismo;

IV.- Inspeccionar el ejercicio del gasto corriente y de inversión que efectuó el Organismo, para verificar que se ajuste al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo e informar de los resultados;

V.- Objetar los compromisos y gastos que no haya sido autorizado por el Director General, que nos se encuentren comprendidos en los presupuestos aprobados o que la documentación respectiva no reúna los requisitos legales aplicables;

VI.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo e informar de los mismos a ese órgano;

VII.- Efectuar la Consolidación de los estados contables del organismo y auditar para comprobar su razonabilidad, los registros contables, financiero, presupuestables y administrativo del organismo;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas internas del organismo, recibir quejas y denuncias, y practicar las investigaciones respectivas a fin de establecer responsabilidades administrativas, para que en coordinación con el área jurídica se apliquen las disposiciones legales correspondientes y se finquen e impongan las sanciones disciplinarias respectivas;

IX.- Hacer del conocimiento del Director General del organismo los hechos presuntamente delictuosos cometidos por los servidores públicos del mismo o de terceros en actos relacionados con el Sistema, a fin que se proceda en los términos de la ley;

X.- Realizar auditorias a las unidades administrativas del organismo e informar de sus resultados al Director General;

XI.- Participar en la formulación del informe anual sobre el funcionamiento y operación del organismo, incluyendo en análisis de los estados financieros y del estado de resultados;

XII.- Tener la representación de la Contraloría Interna en los términos que señalan las normas reglamentarias; y

XIII.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o de las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPITULO VII COORDINACION DE APOYO

ARTICULO 17.- Estas Coordinaciones son; la Coordinación de Ingeniería y la Coordinación de Comunicación Social. Estas dependerán directamente del Director General del Organismo Operador y acordará con cada uno de estas los asuntos de su competencia; dichas unidades servirán dentro de su propio ámbito como apoyo y a la vez como auxiliares para cada una de las direcciones que conforman el organismo operador municipal.

ARTÍCULO 18.- Cada una de las coordinaciones tendrá bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de los criterios que serán aplicados por estas, a cada una de las direcciones que conforman el Sistema Operador Municipal.

CAPITULO VII COORDINACION DE INGENIERIA

ARTÍCULO 19.- El coordinador de ingeniería tendrá las atribuciones siguientes;

I.- En coordinación, con las direcciones correspondientes, establecer los criterios que se aplicaran en las normas y especificaciones de construcción de las obras autorizadas;

II.- En coordinación con las direcciones correspondientes, revisar los estudios y proyectos de toda obra autorizada;

III.- En coordinación con las Direcciones correspondientes, llevar a cabo la supervisión de las obras, en ejecución, para que se ejecuten dentro de las normas y especificaciones del proyecto y en los tiempos establecidos en el contrato respectivo;

IV.- En coordinación con la Dirección de Servicios de Agua Potable, llevar un estricto control, de la potabilización del agua, así como de los tanques de almacenamiento de la misma;

V.- En coordinación con la Dirección de Alcantarillado, llevar un estricto control de las aguas residuales, así como del manejo de lodos;

VI.- En coordinación con las Direcciones correspondientes, participar en el estudio de las cuotas y tarifas aplicables;

VII.- En coordinación con las Direcciones correspondientes, participar en los programas de ejecución de obras y presupuestos;

VIII.- En coordinación con las Direcciones correspondientes, participar en el control de materiales y obras en proceso de construcción;

IX.- Proporcionar en todo tiempo la información necesaria que le sea requerida por la Contraloría Interna del Organismo; y

X.- En coordinación con las Direcciones correspondientes hacer planes y proyectos, a corto y mediano plazo, para los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

XI.- En coordinación con las Direcciones correspondientes, llevar la día la actualización, del padrón de usuarios, así como implantar los criterios de procedibilidad para cada uno de los planes y proyectos de cada Dirección;

XII.- Con el apoyo de las Direcciones elaborar, conjuntar y reportar los informes mensuales anuales de su competencia a la Contraloría Interna;

XIII.- Con el apoyo de la Dirección de Servicios de Agua Potable, elaborar y actualizar los planos del sistema, con la localización de las fuentes de abasto, líneas de conducción, tanques de almacenamiento, líneas de conducción, tanques de almacenamiento, líneas primarias, secundaria y de distribución, que contenga la simbología y nomenclatura correspondiente; y

XIV.- Las demás que le confiera la Dirección General.

ARTICULO 20.- Derogado.

DE LA COORDINACION DE COMUNICACIÓN

ARTICULO 21.- Correspondiente a ésta coordinación;

I.- Promover programas, encaminados al buen uso del agua;

II.- Promover programas, encaminados a la orientación al usuario

III.- Coordinar los programas de información y difusión del organismo;

IV.- Redactar los textos, de los informes y declaraciones, de los boletines que entregue el organismo a los medios de comunicación, con anuencia de la Dirección General y con copia de los mismos a la Contraloría Interna;

V.- Informar a la opinión pública, por conducto de los medios de comunicación, sobre los programas y actividades que realiza el organismo;

VI.- Establecer y mantener relaciones, con los medios de comunicación;

VII.- Elaborar el material gráfico de comunicación al usuario, promoviendo el uso racional del agua y el cumplimiento de las normas técnicas y ecológicas, en materia de descarga de aguas residuales;

VIII.- Compilar, analizar y evaluar la información difundida por los medios de comunicación, en relación a las actividades del organismo; y

IX.- Las demás disposiciones que le confiere la Dirección General.

CAPITULO VIII DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 22.- Los Directores de cada una de estas, tendrá a su cargo, la Dirección Técnica de las mismas, y será responsable ante la Dirección General, de su funcionamiento. Cada una de estos, tendrá bajo su más estricta responsabilidad, el manejo de materiales, vehículos y personal que se le asigne para el desempeño de sus funciones. Los Directores contarán con su Estructura Orgánica, con uno o varios jefes de departamento, según las responsabilidades que se le encomienden; dichas direcciones son las siguientes;

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

ARTICULO 23.- Esta Dirección depende directamente de la Dirección General y acordada con esta, los asuntos de su competencia. Compete a esta Dirección;

I.- Representar expresamente al organismo, ante toda clase de autoridades y particulares, en los asuntos en que sea parte, y que afecte o pueda afectar sus intereses jurídicos y patrimoniales, o el desempeño de sus funciones;

II.- Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, relacionadas con el funcionamiento y fines del organismo;

III.- Participar, en coordinación con las áreas correspondientes, en el estudio de nuevas cuotas y tarifas;

IV.- Dar el visto bueno a la aplicación de las nuevas cuotas o tarifas;

V.- Verificar la legalidad del otorgamiento, de permisos de descarga;

VI.- Verificar la aplicación de sanciones;

VII.- Resolver impugnaciones al organismo;

VIII.- Elaborar solicitud de expropiaciones;

IX.- Elaborar reglamentos y manuales;

X.- Licitación de contratos y concursos, en coordinación con las áreas correspondientes;

XI.- Realizar las actividades necesarias, para el buen desempeño de sus atribuciones, y las que le encomiende la Dirección General;

DE LA DIRECCION DE CONSTRUCCION

ARTICULO 24.- Son facultades de esta, las siguientes;

I.- Ejecutar los estudios y proyectos, de las obras autorizadas, en cada uno de los diferentes programas del Sistema con apoyo de la Coordinación de Ingeniería;

II.- Elaborar los presupuestos de obra, en base a los proyectos autorizados con apoyo de la Coordinación de Ingeniería;

III.- Elaborar los concursos de adjudicación de obras y de adquisiciones, en coordinación con la Dirección de asuntos Jurídicos y Contraloría Interna;

IV.- Con el apoyo de la Coordinación de Ingeniería del Sistema, ejecutar las ampliaciones que se autoricen a los sistemas de Agua Potable, así como la construcción de nuevos sistemas en base a los proyectos autorizados;

V.- Es de la estricta responsabilidad, de esta Dirección, elaborar las estimaciones de pago, inherentes, de las obras a su cargo:

VI.- Con el apoyo de la Contraloría y Dirección de asuntos Jurídicos, ésta elaborará los concursos de obra, de los programas autorizados así como la elaboración de los contratos de obra, previamente licitados, de igual manera, hacer entrega de las obras a la Dirección General, mediante la elaboración y entrega del acta respectiva en la que se mencionan las especificidades de la obra, tales como volúmenes, distancias, ubicación, etc.;

VII.- Elaborar los avances mensuales de obra de los programas autorizados, y entregar copia de los mismos a la Contraloría Interna, Y

VIII.- Con apoyo de la Coordinación de Ingeniería del Sistema, hacer la supervisión a las obras en proceso, de los programas autorizados,

IX.- Dar mantenimiento a la red actual, así como la elaboración de proyectos para la Construcción de los registros necesarios, atarjeas, alcantarillas, colectores, subcolectores, emisores, etc.;

X.- Con apoyo de la Coordinación de Ingeniería, elaborar los estudios y proyectos, de las obras autorizadas en los diferentes programas del Sistema Municipal;

XI.- Con el apoyo de la coordinación de Ingeniería del Sistema, elaborar los presupuestos de obra, en base a los proyectos autorizados;

XII.- En la coordinación con la Contraloría y Dirección Jurídica, elaborar los concursos de adjudicación de obras y de adquisiciones;

XIII.- Con el apoyo de las coordinaciones del Sistema, elaborar los proyectos para la construcción del Sistema de Alcantarillado y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, al igual que lo referente al manejo de lodos;

XIV.- Con el apoyo de las coordinaciones, elaborar los proyectos para la ampliación a los Sistemas de Alcantarillado ya existentes;

XV.- Con el apoyo de las coordinaciones, dar mantenimiento a toda la red del Sistema de Alcantarillado y emisores centrales;

XVI.- Es de la estricta responsabilidad de esta Dirección, elaborar las estimaciones de pago, inherentes, a las obras a su cargo;

XVII.- Con el apoyo de la coordinación Interna y Dirección Jurídica, esta Dirección elaborará los concursos de obra, de los programas autorizados;

XVIII.- Con el apoyo de la Contraloría Interna y Dirección Jurídica, esta Dirección elaborara los contratos de obra, previamente licitados;

XIX.- Elaborar y reportar a Contraloría Interna así como a la Dirección General los avances mensuales de obra, de los programas autorizados; y

XX.- En combinación con la Coordinación de Ingeniería del Sistema, hacer la supervisión de obras en proceso de construcción, de los programas autorizados.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE

ARTICULO 25.- Son atribuciones de esta;

I.- La producción.- La cual contempla el bombeo, el mantenimiento electromecánico al Sistema, así como la potabilización; mediante el apoyo de un laboratorio para el control de calidad del agua, además de las unidades técnicas del Sistema,

II.- La conducción.- La cual contempla, el mantenimiento y control de fugas en las líneas de conducción; control de saneamiento y fugas de los tanques de almacenamiento y mantenimiento y control de fugas, en las líneas primarias y secundarias de toda la red del Sistema;

III.- La distribución.- que contempla la instalación de medidores y fugas en los mismos, mantenimiento y control de fugas en la líneas en operación, investigación de las líneas en operación, mantenimiento en talleres y unidades móviles; señalamiento con el apoyo de las unidades técnicas del Sistema;

IV.- Servicio al usuario.- que contempla, en estrecha relación con la Dirección Comercial, el control de los cortes al servicio, así como las re conexiones; y

V.- Hacer informes mensuales de cada operación llevada a cabo, en su jurisdicción.

DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 26.- Correspondiente a la Dirección Administrativa;

I.- Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo;

II.- Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el organismo y los trabajadores a su servicio así como las contenidas en las condiciones generales de trabajo;

III.- Conceder permisos, licencias, tolerancias, vacaciones y extensiones a los trabajadores al servicio del organismo, autorizar permutas y tramites las remociones y separaciones que procedan;

IV.- Expedir, registrar y actualizar los nombramientos de los servidores públicos del organismo, así como las credenciales de identificación correspondientes;

V.- Llevar el control de puntualidad y asistencia del personal;

VI.- Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicio del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;

VII.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del organismo;

VIII.- Imponer a los trabajadores del organismo las sanciones a que se hagan acreedores en los términos y en las condiciones señaladas en las normas legales aplicables;

IX.- Promover la integración de la comisión mixta de higiene y seguridad, la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;

X.- Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales, así como el manejo de las partidas correspondientes al presupuesto programático;

XI.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice el Consejo Directivo;

XII.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gasto de capital y gasto corriente de operación, con la colaboración de las demás áreas o unidades administrativas del organismo;

XIII.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;

XIV.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran

XV.- Manejar la tesorería del organismo para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;

XVI.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;

XVII.- Establecer y manejar el sistema de contabilidad del organismo;

XVIII.- Formular los estados financieros y legalmente obligados para el organismo;

XIX.- Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos a los que sean causantes y de las que sea el organismo;

XX.- Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del organismo;

XXI.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;

XXIII.- Celebrar de acuerdo con las normas aplicables los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales y de bienes muebles;

XXIII.- Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes inmuebles;

XXIV.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;

XXV.- Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;

XXVI.- Promover y realizar las acciones necesarias para que el organismo cuente con un sistema de informática para su operación, así como de los estudios cartográficos y de los apoyos y programas de soporte informático que se requiera; y

XXVII.- Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

ARTICULO 26 Bis.- Son facultades de esta;

I.- El control de almacenes y vehículos del sistema;

II.- La revisión y control de consumo de combustible;

III.- Revisión de entradas y salidas de materiales de los diferentes almacenes del sistema;

IV.- Solicitud y control de requisiciones de materiales o trabajos de los diferentes proveedores;

V.- Control en el consumo de papelería y útiles de oficina;

VI.- Resguardo y control de expedientes del personal;

VII.- Control sobre entradas, salidas, permisos, faltas, retardos y los demás que realice el personal;

VIII.- Aplicación y observancia de las Condiciones Generales de Trabajo y las demás relacionados con la relación obrero- patronal;

IX.- Calcular las liquidaciones obrero patronal del IMSS, FONDO DE RETIRO E INFONAVIT y atender los asuntos relacionados con las entidades anteriores;

X.- Atención a asuntos laborales que estén relacionados con el SUTSEMOP;

XI.- Control de caja chica para gastos menores relacionados con el área

XII.- Elaborar la declaración anual de impuestos de crédito al salario, así como retención de impuestos;

XIII.- Presentar Plan de Trabajo Anual y la propuesta de anteproyecto de egresos relacionados con la Dirección en coordinación con las demás áreas;

XIV.- Supervisar las actividades del personal a su cargo;

XV.- Proponer alternativas y proyectos encaminados a eficientar el desempeño de la Dirección respecto de los recursos financieros del sistema;

XVI.- Selección requisitada del personal de nuevo ingreso;

XVII.- Informar sobre el personal sobre las prestaciones FONACOT, INFONAVIT, etc.

XVIII.- Proponer y organizar cursos de capacitación al personal técnico y administrativo, de acuerdo a las necesidades del sistema;

XIX.- Elaboración y pago de nóminas semanales y quincenal y demás prestaciones que se deriven de la relación laboral;

XX.- Elaborar informes mensuales de actividades;

XXI.- Responder del manejo de la documentación, equipo, materiales y mobiliario que se le asignen y

XXII.- Las demás encargadas por el Director General.

DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL

ARTICULO 27.- Son facultades de ésta;

I.- Elaborar actualizar el padrón de usuarios;

II.- Dirigir la captación de los recursos financieros que correspondan al organismo y llevar el control de sus ingresos, informando de ello a la Dirección de Administración;

III.- Elaborar los estudios, análisis, financieros y económicos con objeto de determinar las tarifas aplicables a los servicios que preste el organismo;

IV.- Recaudar los ingresos que corresponde al organismo;

V.- Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, con base en la información que recabe de los consumos de agua potable, del uso de drenaje y de los servicios de tratamientos de agua; para estos últimos se apoyara con la coordinación correspondiente, la cual indicara la base para la aplicación de la tarifa correspondiente;

VI.- Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento, proceder a la suspensión de la prestación de servicio en los términos de ley, independientemente de solicitar a la autoridad competente el ejercicio de la facultad económico- coactiva, para recuperar los adeudos que conforme a la ley, tienen carácter fiscal para su recuperación

VII.- Proponer al Director General la condonación de adeudo incobrables, en atención al extracto socioeconómico del usuario;

VIII.- Atender y orientar a los usuarios del organismo en los aspectos relacionados con la comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención al usuario;

IX.- Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección de Agua Potable, los tramites conducentes para la prestación de servicios que otorga el organismo a los nuevos usuarios;

X.- Proponer campañas de concientización para el pago de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y para fomentar una nueva cultura del agua, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social; y

XI.- Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor, el día de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo de este organismo.

ARTICULO SEGUNDO.- Todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento serán derogadas.

ARTICULO TERCERO.- El personal y los bienes designados, expresamente con anterioridad, a la realización de las funciones citadas en este reglamento, pasaran ser asignados a la unidad administrativa que, de acuerdo con este reglamento, debe desempeñar esa función.

ARTICULO CUARTO.- En un plazo de sesenta días naturales, se deberá expedir los manuales de organización y de procedimientos, así como, en su caso, las condiciones generales de trabajo.

ARTICULO QUINTO.- Para los efectos de la ubicación jerárquica del personal administrativo, se anexa el organigrama correspondiente al presente reglamento.

Nota.- Última modificación hecha al presente en Reunión de Consejo Directivo del SIAPASF en fecha 19 de Noviembre del año 2002