



2013-2015

REGLAMENTO INTERIOR

- Del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco.

CUMPLIENDO
Juntos



H. CONSEJO DIRECTIVO DEL ODAPAS CHALCO:

Que con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 30, 30 BIS, 31 Fracción I, 48 Fracción III, 164 y 165, Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de México me permito someter a la consideración de este H. Consejo, Iniciativa de **REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHALCO**, que se sustenta en la siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHALCO.**

ÍNDICE

**TITULO PRIMERO
DEL ORGANISMO**

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

CAPÍTULO II. De la Estructura del Organismo

**TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**TITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO I. Del Director(a) General

CAPÍTULO II. De las Atribuciones de las áreas Administrativas

CAPÍTULO III. De la Contraloría Interna

CAPÍTULO IV. De la Dirección de Administración

CAPÍTULO V. De la Dirección de Finanzas

CAPÍTULO VI. Departamento de Agua Potable

CAPÍTULO VII. Departamento de Drenaje y Alcantarillado

CAPÍTULO VIII. Departamento de Construcción

**TÍTULO CUARTO
DEPENDENCIAS Y/O AREAS AUXILIARES**

CAPÍTULO ÚNICO. Dependencias y/o Áreas Auxiliares

**TÍTULO QUINTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

CAPÍTULO ÚNICO. Comunicaciones oficiales

**TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES**

CAPÍTULO ÚNICO. Sanciones

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHALCO.**

**TITULO PRIMERO
DEL ORGANISMO**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura y funcionamiento del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 2. El Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco, México, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. ODAPAS.- Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Organismo.- ODAPAS;
- III. Director(a). Director(a) General del ODAPAS;
- IV. Bando.- Bando Municipal Vigente;
- V. Plan de Desarrollo Municipal. Lineamientos rectores para los cuales se fijan los grandes objetivos y las prioridades que permiten enfrentar y superar los problemas y demandas sociales, políticas y económicas. Además es el instrumento flexible para hacer coherentes las acciones del sector público, crear el marco que induzca y concerté la acción social o privada y coordine la acción intergubernamental;
- VI. Reglamento. Reglamento del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- VII. Ejecución.- Realizar, o hacer llevar a la práctica, lo que se ha establecido en la fase de programaciones;
- VIII. Municipio.- El Municipio de Chalco, México;
- IX. Objetivo.- Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones;
- X. Programa.- Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo;

- XI. Proyecto.- Al conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costos estimados y resultados esperados. Resuelve un problema o aprovecha una oportunidad;
- XII. Agua potable: Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las normas oficiales mexicanas, y llega a los usuarios mediante la red de distribución correspondiente;
- XIII. Alcantarillado: El sistema de ductos, accesorios y cuerpos receptores para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al drenaje;
- XIV. Cloración: El servicio de suministro, aplicación y recarga de reactivos;
- XV. Código de Procedimientos Administrativos: El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XVI. Código Financiero: El Código Financiero del Estado de México y municipios;
- XVII. CAEM: La Comisión del Agua del Estado de México;
- XVIII. Consejo Directivo: Órgano Colectivo de decisión administrativa;
- XIX. Costos del servicio del agua: La suma de las inversiones para la construcción, ampliación, operación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y los recursos económicos necesarios para prestar el servicio de agua potable, así como los demás servicios a los usuarios, incluyendo el pago por los servicios ambientales hidrológicos que prestan los ecosistemas, de acuerdo con la política hídrica estatal y los objetivos y metas propuestos en el programa hídrico integral estatal;
- XX. Cultura del agua: Conjunto de creencias, conductas y estrategias comunitarias para la utilización del agua, que se encuentra en las normas, formas organizativas, conocimientos, prácticas y objetos materiales que la comunidad se da o acepta tener, así como el tipo de relación entre las organizaciones sociales y en los procesos políticos que se concretan en relación con el aprovechamiento, uso y protección del agua;
- XXI. Dependencias: Dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo en los tres niveles de gobierno;
- XXII. Grupos organizados de usuarios: Conjunto de ciudadanos, constituidos o no bajo una figura jurídica determinada, diferentes de los prestadores de los servicios, que prestan el servicio de agua potable;
- XXIII. Personas jurídicas colectivas: Las asociaciones, sociedades y demás entidades a las que la Ley reconoce personalidad jurídica, por estar constituidas legalmente;
- XXIV. Saneamiento: La conducción, alejamiento, descarga y, en su caso, tratamiento de las aguas residuales y la disposición final de sus productos resultantes;

- XXV. Servicios: Los de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, conducción, de agua en bloque, de cloración y tratamiento de aguas residuales que prestan los prestadores de los servicios, en los términos de la presente Ley;
- XXVI. Tarifa: Precio unitario autorizado en los términos de la presente Ley, para cada uno de los usos a los que el agua es destinada;
- XXVII. Toma domiciliaria: Punto de conexión entre la red de distribución y la infraestructura domiciliaria del usuario para la prestación del servicio de agua potable;
- XXVIII. Uso: Aplicación del agua a una actividad que implique su utilización física;
- XXIX. Usuario: Ente público o persona física o jurídica colectiva que contrata los servicios a que se refiere la presente Ley y hace uso de ellos en los términos de la misma;
- XXX. Valor del agua: El valor social que se le reconoce al agua por su importancia para la preservación de la vida, por las funciones ecológicas que cumple, y por su existencia como requisito para el ejercicio del derecho humano al agua;

Los conceptos y alcances de las definiciones técnicas contenidas en la Ley de Aguas Nacionales complementan los conceptos contenidos en el presente artículo.

Artículo 4. El Organismo tiene por objeto proporcionar el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, a través de estrategias, acciones y políticas de austeridad, modernidad, calidad, suficiencia, cultura del agua, eficacia, eficiencia y transparencia, para mejorar las finanzas del organismo, aumentar cobertura del servicio, reducir el rezago existente, y renovar la infraestructura hidrosanitaria.

Artículo 5. El Organismo, por conducto de sus áreas internas, planeará y conducirá sus actividades a través de los Programas Operativos, Programas basados en resultados los cuales están sujetos en las políticas, estrategias y acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO II

De la Estructura del Organismo

Artículo 6. Para el estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Consejo Directivo.
- II. Dirección General.
 - a. Contraloría Interna.
 - b. Dirección de Administración.
 - c. Dirección de Finanzas.
 - d. Departamento de Agua Potable.

- e. Departamento de Drenaje y Alcantarillado.
- f. Departamento de Construcción.

Artículo 7. Al frente de cada área administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, y será auxiliado por el personal que apruebe la Dirección de Administración.

Artículo 8. Las áreas administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Director(a) y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia.

TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 9. La administración del Organismo estará a cargo de un Consejo Directivo y un director(a) general teniendo por objeto apoyar la organización, administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos del agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Chalco.

Artículo 10. El Consejo Directivo se integrará:

- I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;
- II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo;
- 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 o más 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.

A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.

Artículo 11. El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorífico.

Artículo 12. El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración, que orienten las actividades del Organismo;

- II. Revisar y aprobar los programas de trabajo y presupuesto de ingresos y egresos del organismo;
- III. Aprobar y modificar la estructura administrativa, el Reglamento Interior y del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los/as Servidores/as Públicos/as del Organismo;
- IV. Revisar, aprobar y publicar en su caso, el balance de sus estados financieros anuales, así como los informes generales y especiales;
- V. Otorgar y revocar a propuesta del Presidente del Consejo Directivo, los nombramientos de Director General, Secretario de Consejo Directivo y Contralor interno;
- VI. Aprobar y contratar, en su caso, los créditos necesarios para el cumplimiento de su objeto consistente en la presentación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco;
- VII. Celebrar una sesión ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias cuando las convoque el Presidente, el Director o la mayoría de los miembros; y
- VIII. Las demás que le otorguen la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y su Reglamento y demás disposiciones legales.

TITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

Del Director(a) General

Artículo 13. El director(a) general del organismo operador será designado por el (la) Presidente(a) Municipal con el acuerdo del cabildo, y tendrá las atribuciones que le confieran las Leyes respectivas.

Artículo 14. Originalmente corresponde al Director(a) la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la misma.

Para la mejor organización, distribución y desarrollo del trabajo, el Director(a) podrá delegar las atribuciones que tiene conferidas en servidores públicos subalternos, salvo aquéllas que en los términos de los ordenamientos legales, deban ser ejercidos directamente por él (ella).

Artículo 15. El (la) Director (a) General, como Titular de la Administración del Organismo, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Federal, la Constitución Local, La Ley de Aguas Nacionales, La Ley del Agua del Estado de México y Municipios, la Ley

Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables, siendo estas las siguientes:

- I. Organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, operación y conservación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites de su circunscripción territorial;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- III. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo;
- IV. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de Ingresos y Egresos y los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente;
- V. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los Estados Financieros y el Informe de Actividades del ejercicio anterior;
- VI. Representar al Organismo ante cualquier Autoridad, Organismo Descentralizado Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico consultivas (morales) de Derecho Público o Privado; con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, y así mismo para que promueva todos los recursos que favorezcan a todos los derechos del organismo en actos de administración y actos de dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de México; y demás leyes y Reglamentos; así como para otorgar sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- VII. Representar jurídicamente al Organismo en los litigios en que éste fuere parte, no pudiendo desistirse, transigir o comprometerse en árbitros ni hacer cesión de bienes del Organismo sin la autorización expresa del Consejo Directivo;
- VIII. Presentar denuncias o querellas así como otorgar perdón ante las agencias del Ministerio Público Federal o Estatal;
- IX. Proponer al Consejo Directivo la contratación de financiamientos necesarios, para el cumplimiento de los fines del Organismo con apego a la legislación aplicable;
- X. Realizar actos de dominio, previa autorización escrita del Consejo Directivo;
- XI. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
- XII. Nombrar y remover al personal del Organismo;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
- XIV. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios;
- XV. Elaborar los estudios o investigaciones para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;
- XVI. Ser el conducto del Organismo para proponer las tarifas de los servicios;
- XVII. Elaborar el padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo;

- XVIII. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación del servicio, así como con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Públicos, Privados y Particulares, con el objeto de cumplir con los fines que les encomienda la Ley y lograr una coordinación integral en materia de agua;
- XIX. Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios, para el cumplimiento de los fines del Organismo;
- XX. Ejercer los actos de Autoridad Fiscal que le correspondan al Organismo en su calidad de Autoridad Fiscal Autónoma Municipal, e instrumentar los procedimientos administrativos comunes y de ejecución, restricción y suspensión de servicios de agua potable y drenaje, en términos de los establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; responsabilidad que podrá delegar expresamente y por escrito, al área administrativa correspondiente para el debido cumplimiento de dichas atribuciones;
- XXI. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones, pecuniarias y demás accesorios legales en términos de ley, exigir su cobro inclusive por la vía coactiva;
- XXII. 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 o fijar en los términos de la legislación aplicable las tarifas o precios públicos de los servicios que se presten; sometiéndose a consideración y a aprobación del Consejo Directivo del Organismo las tarifas diferenciadas de los derechos y más contribuciones que en su caso prevea el Código Financiero;
- XXIII. Convocar a Sesiones de Consejo Directivo de manera ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias;
- XXIV. Expedir las certificaciones y demás documentos públicos que obren en los archivos del ODAPAS Chalco y que legalmente procedan;
- XXV. Elaborar, coordinar y supervisar estudios y proyectos relacionados con obra nueva y rehabilitación y/o implementación o mejora del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Chalco;
- XXVI. Coordinar la elaboración y actualización de los planos de las redes hidrosanitarias e instalaciones existentes; así como la Integración, clasificación, depuración y actualización del catastro de las redes de distribución de agua potable;
- XXVII. Coordinar los estudios técnicos y geo hidrológicos para la localización de áreas físicas para nuevas fuentes de abastecimiento y su potencialidad, tanques de regulación, red de distribución y líneas de conducción;
- XXVIII. Revisar y validar los proyectos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de las obras a realizar, derivadas de las solicitudes de Factibilidad de servicios, a efecto de que cumplan con la normatividad establecida para tal fin;

- XXIX. Proporcionar asesoría técnica, en cuanto la construcción y mantenimiento de sistemas de agua potable alcantarillado y saneamiento, a los distintos Comités Independientes, pertenecientes al municipio de Chalco y sus localidades;
- XXX. Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos necesarios para generar en tiempo y forma, la información requerida por parte de las instancias estatales y municipales, así como para el seguimiento y evaluación de las metas programadas por cada una de las áreas del Organismo;
- XXXI. Fomentar la participación del sector social, público y privado mediante acciones que contribuyan a lograr un desarrollo sustentable para un uso y consumo eficiente del agua, y con ello crear una cultura del agua en forma integral, con la colaboración de las autoridades, la población del municipio y el Organismo, fortaleciendo así su buena imagen ante la comunidad en general;
- XXXII. Implementar sistemas que innoven y modernicen la prestación de servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- XXXIII. Implementar los Programas de Calidad, Mejora Continua y de Equidad de Género en el Organismo;
- XXXIV. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia vigente para el Estado de México; y
- XXXV. Las demás que le confiere la Ley de Agua del Estado de México y Municipios, los Reglamentos en la materia y el Consejo Directivo.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones de las áreas Administrativas

Artículo 16. Al frente de cada área administrativa habrá un titular, que tendrá el cargo de jefe de área quien será auxiliado por los servidores públicos que las necesidades del servicio requiera.

Artículo 17. Los titulares de las áreas administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Acordar con el Director(a) la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las áreas administrativas que tengan adscritas;
- II. Organizar, dirigir, ejecutar, las acciones encomendadas al área administrativa;
- III. Prestar el apoyo que la ciudadanía solicite en cuanto a las atribuciones que en su caso le son encomendadas;
- IV. Formular informes y opiniones que les sean solicitados por el Director(a);

- V. Desempeñar la comisiones que el Director(a) les encomiende, así como representar a la Dirección en los actos que el Director(a) determine;
- VI. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su área administrativa; y
- VII. Las demás que determine el Director (a), las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan al área administrativa de su adscripción.

CAPÍTULO III

De la Contraloría Interna

Artículo 18. La Contraloría Interna tiene por objeto Vigilar, fiscalizar y controlar el cumplimiento de obligaciones en materia de planeación, presupuestación, financiamiento, inversión, deuda, fondos y valores, así como lo referente a las obligaciones y conductas de los servidores públicos.

Artículo 19. A la Contraloría Interna le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear programas, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de Organismo;
- II. Informar al Director General sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le correspondan de acuerdo a su responsabilidad;
- III. Vigilar que los ingresos del Organismo, se enteren en las cajas recaudadores, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- IV. Vigilar que los recursos Federales y Estatales que en su caso se asignen al Organismo, sean aplicados en términos de la Ley, de los Reglamentos y de los convenios respectivos;
- V. Vigilar el ejercicio del presupuesto del Organismo, atendiendo a los principios de austeridad y disciplina presupuestaria;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los proveedores y contratistas;
- VII. Ordenar y realizar las acciones de control evaluación en el ámbito de su competencia a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Organismo, las cuales podrán consistir en auditorías administrativas de obras y financieras, así como inspecciones a las unidades administrativas del Organismo;
- VIII. Verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago del personal; contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos patrimonio del Organismo;

- IX. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto, verificando su congruencia con el presupuesto de egreso;
- X. Verificar, evaluar y dar seguimiento a los programas de obra pública que realice el Organismo;
- XI. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como las realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XII. Dictaminar los estados financieros del Organismo y vigilar que remita los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en los términos y plazos establecidos;
- XIII. Intervenir en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- XIV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores o ex servidores públicos del Organismo;
- XV. Iniciar, tramitar y terminar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- XVI. Verificar periódicamente la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, identificando sus características y ubicación de los mismos;
- XVII. Vigilar la presentación oportuna de la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos del Organismo;
- XVIII. Asistir a las reuniones a que sea convocada esta unidad administrativa;
- XIX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- XX. Las demás que le confieren las Leyes, Reglamentos, Manuales y el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV

De la Dirección de Administración

Artículo 20. La Dirección de Administración tiene por objeto administrar los recursos humanos materiales del organismo a través de la aplicación de normas y lineamientos jurídicos aplicables para lograr los objetivos y metas planteadas en los programas del Organismo.

Artículo 21. A la Dirección de Administración le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las modificaciones que se requieran a la estructura orgánica autorizada por el Consejo, así como realizar el análisis de las mismas;
- II. Organizar, coordinar y dirigir el establecimiento de acciones de carácter administrativo en asuntos relacionados con recursos humanos, para la prestación de los servicios que otorga el Organismo;
- III. Desarrollar aquellas actividades que permitan el reclutamiento, selección y contratación de personal, que requiere el Organismo, con la oportunidad y calidad que faciliten a este el logro de sus objetivos;
- IV. Organizar, coordinar y dirigir las acciones de evaluación institucional de resultados, de procesos y de desempeño del personal, de conformidad con los estándares de servicio que establezca el Organismo;
- V. Integrar, mantener actualizados y controlar los expedientes del personal;
- VI. Diseñar y operar el sistema de control de incidencias, referente a retardos, faltas injustificadas, permisos, licencias con y sin goce de sueldo, días económicos, incapacidades médicas y vacaciones, cumpliendo con la normatividad establecida;
- VII. Coordinar y dirigir las acciones en materia de recursos humanos, desde el registro de personal, bajas, altas, elaboración de nómina y pago al personal;
- VIII. Integrar y controlar la información de los movimientos de altas y bajas de personal del Organismo, para su incorporación al proceso de nómina de acuerdo a los calendarios establecidos;
- IX. Organizar, coordinar y dirigir las acciones tendientes al óptimo aprovechamiento de los recursos del Organismo, así como el otorgamiento de estímulos y recompensas al personal;
- X. Tramitar el pago de cuotas al Sindicato de Trabajadores de los Poderes Municipales e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, en su caso;
- XI. Mantener el control de las plazas y puestos de acuerdo con la plantilla de personal y las estructuras de la organización autorizadas, a fin de evitar el crecimiento injustificado del Organismo;
- XII. Elaborar los finiquitos del personal que cause baja en el Organismo y tramitar su baja en el sistema de nómina;
- XIII. Organizar, coordinar y dirigir la prestación de los servicios generales y recursos materiales, necesarios para la operación del Organismo;
- XIV. Programar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Organismo;
- XV. Coadyuvar el establecimiento de las políticas, programas, procedimientos y estrategias para administrar los recursos materiales y la prestación de servicios generales, además vigilar su operación y desarrollo;

- XVI. Coordinar que se elabore, conjuntamente con las diversas áreas del Organismo el programa y el presupuesto anual de adquisiciones;
- XVII. Promover que las adquisiciones de bienes y servicios del Organismo se efectúen con la calidad y oportunidad requerida, en las mejores condiciones de precio para el Organismo;
- XXVIII. Vigilar que los servicios de fotocopiado, teléfono, intendencia, entre otros, se proporcionen con eficiencia en el Organismo;
- XIX. Vigilar que la seguridad para el personal, edificios, instalaciones, equipos y valores del Organismo se lleven a cabo por los medios más efectivos;
- XX. Supervisar que se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento, los edificios, las instalaciones, equipos, mobiliario y vehículos del Organismo, así como los demás servicios;
- XXI. Realizar de acuerdo con la normatividad establecida, la contratación de servicios y arrendamientos, vigilando que se cumplan las condiciones contratadas;
- XXII. Elaborar y mantener actualizado el Catalogo de proveedores de bienes y servicios del Organismo con base en la buena experiencia obtenida con ellos;
- XXIII. Verificar que los bienes y servicios cumplan con las características, de calidad, cantidad y en general con las especificaciones pactadas originalmente;
- XXIV. Controlar las existencias en almacén, registrando oportunamente las entradas y salidas de materiales;
- XXV. Establecer las medidas necesarias de seguridad para protección y control de los almacenes;
- XXVI. Abastecer a las áreas de materiales, papelería, artículos de escritorio, mobiliario y equipo necesarios para el desempeño y sus funciones;
- XXVII. Coordinar los trabajos para la realización de los inventarios programados de acuerdo a la normatividad y así mantener actualizados los bienes, identificando físicamente cada uno de ellos;
- XXVIII. Supervisar la elaboración y actualización de los resguardos del mobiliario y equipo a cargo del personal;
- XXIX. Tramitar la cobertura de riesgos de los patrimonios del Organismo;
- XXX. Realizar los trámites para la conservación o baja de los inmuebles o muebles propiedad del Organismo de acuerdo con los procedimientos y normatividad que establezca el ejecutivo estatal y las autoridades del propio Organismo;
- XXXI. Coordinar el mantenimiento del parque vehicular mediante bitácoras de servicio y asignación de combustible a cada uno de ellos;
- XXXII. Asistir a las reuniones a que sea convocada; y
- XXXIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Finanzas

Artículo 22. La Dirección de Finanzas tiene por objeto conducir la disciplina presupuestal del Organismo y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados por el Organismo y del Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuesto del gasto público, para la correcta administración de los recursos.

Artículo 23. La Dirección de Finanzas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a los usuarios la información referente a la contratación de servicios, aclaraciones, estado de cuenta, tarifas de cobro y demás información referente al servicio de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Chalco;
- II. Innovar y proponer a la Dirección General distintos esquemas y programas que permitan alcanzar los objetivos de recaudación, así como proponer políticas que lleven a una recaudación adecuada y una disminución del rezago;
- III. Planear, diseñar y dirigir los diversos programas y acciones tendientes a abatir el rezago en el pago de derechos por suministro de agua potable y drenaje;
- IV. Proponer la realización de convenios con diversas instituciones para ofrecer modalidades de cobro y regularización a empresas y personas físicas;
- V. Elaborar propuestas de tarifas de suministro del servicio de agua potable y drenaje, atendiendo el marco mercadológico que para tal efecto establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. Autorizar las modificaciones de los contratos por los servicios de agua potable y drenaje conforme al Cuadro de Tarifas para la Prestación de los Servicios que presta el Organismo del año fiscal correspondiente;
- VII. Integrar el informe mensual de la cuenta pública que se presenta al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y Municipios;
- VIII. Elaborar los formatos necesarios para la aplicación de procedimientos administrativos y fiscales;
- IX. Elaborar y entregar citatorios y requerimientos de pago a los usuarios de los servicios de agua y drenaje que tengan rezago, previo al procedimiento de ejecución;
- X. Llevar el control de procedimientos administrativos de ejecución realizados por zona, así como el reporte de recuperación de rezago;

- XI. Atender a los usuarios con rezago que se encuentren en proceso de notificaciones de adeudo o procedimiento administrativo de ejecución, informándoles de las diversas opciones de pago acorde al marco legal vigente;
- XII. Llevar un control de cada uno de los usuarios comprometidos, mediante convenio, con el Organismo, para evitar el atraso en el pago de sus parcialidades;
- XIII. Realizar las restricciones a que haya lugar motivadas por el rezago existente;
- XIV. Establecer el embargo precautorio atendiendo lo establecido en la ley de la materia;
- XV. Mantener actualizado el padrón de usuarios;
- XVI. Llevar el control periódico de las lecturas de consumo por suministro de agua potable, a los usuarios incorporados en la modalidad de servicio medido;
- XVII. Generar orden de revisión cuando se detecten anomalías en la lectura de los medidores;
- XVIII. Generar avisos de adeudo bimestral para su pronta entrega a los usuarios;
- XIX. Coordinar al personal operativo para llevar a cabo la instalación, sustitución y mantenimiento de medidores;
- XX. Realizar visitas domiciliarias para contratación de servicios, ratificación de giros, supervisión de tipos de usuarios, supervisión de medidores, ubicación de usuarios;
- XXI. Elaborar el programa anual para llevar a cabo la lectura de consumos domésticos, no domésticos, diseñar y mantener actualizadas las rutas de lectura y entrega de facturación y notificación más apropiada para facilitar y optimizar los recorridos;
- XXII. Ingresar lectura al sistema de facturación para que el usuario cuente con su consumo correspondiente;
- XXIII. Actualizar el sistema de facturación a usuarios como: pensionados, discapacitados, viudez, madres solteras y personas de la tercera edad;
- XXIV. Realización de supervisiones de red hidráulica en predios o giros comerciales;
- XXV. Entregar resoluciones de las inspecciones que hayan sido solicitadas por los usuarios;
- XXVI. Hacerse cargo de los reportes de tomas clandestinas, canalizarlas al área responsable y llevar el seguimiento a la regularización de las mismas;
- XXVII. Ubicar a los usuarios en planos por sectores, para asignarles su clave correcta en el sistema de facturación;
- XXVIII. Verificar en forma sistemática el área de catastro municipal, el crecimiento de las zonas urbanas y de la población en general a fin de censarlas e integrarlas a sus registros;
- XXIX. Controlar y mantener actualizado los planos manzaneros del municipio para la elaboración de censos;
- XXX. Realizar los censos para identificar a usuarios no registrados en giros comerciales e industriales, tendencias de la demanda, deficiencias en el servicio y tomas clandestinas;
- XXXI. Integrar los expedientes de los usuarios para su guarda, control y actualización posterior;

- XXXII. Implementar controles para supervisar que toda actividad relacionada con las funciones aquí establecidas, se lleven a cabo con la transparencia y honestidad que está obligado a prestar todo servidor público;
- XXXIII. Realizar la cobranza con base en las tarifas autorizadas por la Legislatura del Estado de México, para cada uno de los servicios que proporciona el Organismo, como conexión de tomas de agua, consumo de agua potable, conexiones de descarga sanitaria, uso de alcantarillado, recargos, multas, factibilidades y demás relativas;
- XXXIV. Recibir los pagos con el descuento autorizado por el Consejo Directivo para pensionados, discapacitados, viudez, madres solteras y personas de la tercera edad, así como las promociones de pago que se aplican en diversas épocas del año;
- XXXV. Elaborar el informe diario de cobranza e ingresos por tipos de servicios y recuperación de rezagados, verificarlo con lo cobrado por tesorería y en caso de existir diferencias aclararlas de manera conjunta;
- XXXVI. Mejorar el proceso de cobro y la atención a los usuarios, reduciendo el tiempo que las personas ocupen para realizar su pago;
- XXXVII. Elaborar los programas de promoción de los servicios, regularización de los usuarios y actualización de pagos;
- XXXVIII. Realizar la contratación de nuevos servicios de agua potable y alcantarillado;
- XXXIX. Informar al Departamento de Construcción para que proceda a realizar la instalación de las nuevas conexiones y vigilar que estas se realicen oportunamente;
- XL. Promover la instalación del sistema de servicio medido, en especial con usuarios de alto consumo y los no domésticos, siempre y cuando convenga a los intereses del Organismo;
- XLI. Diseñar e integrar las estadísticas de los niveles de consumo por tipo de usuario y zona, a fin de apoyar a la planeación de la demanda de los servicios a corto y mediano plazo;
- XLII. Dirigir y coordinar las acciones financieras y contables, supervisando la aplicación y autorizando el ejercicio de los recursos del Organismo, conforme al presupuesto establecido;
- XLIII. Dirigir y coordinar la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;
- XLIV. Coordinar la integración y acreditación de la información estadística para la elaboración de la cuenta pública y su presentación a las autoridades correspondientes;
- XLV. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XLVI. Vigilar y coordinar que el proceso de registro contable del Organismo cumpla con las normas y lineamientos establecidos por las autoridades competentes;
- XLVII. Registrar y controlar contablemente las operaciones de ingresos y egresos que efectúe el Organismo en el ejercicio de sus funciones;

- XLVIII. Vigilar, ingresar, contabilizar los ingresos diarios que se lleven a cabo en las cajas recaudadoras del Organismo;
- XLIX. Contar con la necesaria provisión de recursos para cumplir con los pagos a proveedores, nóminas y servicios;
 - L. Vigilar que la documentación que presentan los proveedores o prestadores de bienes y servicios para cobro, cumpla con la normatividad interna y cuente con los requisitos fiscales necesarios; y
- LI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPÍTULO VI

Departamento de Agua Potable

Artículo 24. El Departamento de Agua Potable es el encargado de verificar el correcto funcionamiento de los pozos que abastecen de agua potable al municipio, de garantizar que el agua llegue de buena calidad y eficientemente a los usuarios, cubriendo la demanda con base a la disponibilidad de volúmenes, correspondiéndole el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Verificar el correcto funcionamiento de los pozos, sus equipos y espacios físicos;
- II. Verificar presiones mínimas y máximas en la red de agua potable, definiendo zonas de alta y baja presión;
- III. Vigilar y supervisar las válvulas de la red de agua potable;
- IV. Capacitar al personal de los pozos para el monitoreo de los equipos;
- V. Programar recorridos periódicos de inspección a fin de detectar fugas en líneas, tuberías, deficiencias en las mismas;
- VI. Garantizar que el agua llegue de buena calidad y eficientemente a los usuarios del sistema de distribución; y
- VII. Las demás que determine el Director (a), las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan al área administrativa de su adscripción.

CAPÍTULO VII

Departamento de Drenaje y Alcantarillado

Artículo 25. El Departamento de Drenaje y Alcantarillado es el encargado de brindar el servicio de limpieza, mantenimiento y desazolve del sistema de alcantarillado, mejorando la capacidad hidráulica, eliminando lodos, arenas, sedimentos del sistema de alcantarillado en el municipio; así también mantener el correcto funcionamiento de los colectores, cárcamos, plantas de tratamiento, lagunas de oxidación, correspondiéndole el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Programar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado en zonas susceptibles de inundaciones;
- II. Informar al departamento de Construcción las líneas dañadas para su rehabilitación;
- III. Realizar inspecciones del sistema hidrosanitario para su correcto funcionamiento a fin de llevar a cabo trabajos de reparación en líneas de distribución;
- IV. Programar y acordar los trabajos de desazolve de fosas sépticas;
- V. Calendarizar los trabajos de desazolve con equipo vactor;
- VI. Programar las solicitudes de apoyo de rebombeo entre pozos para llevar a cabo los trabajos de rehabilitación por colapso en líneas hidrosanitarias;
- VII. Vigilar el correcto funcionamiento de colectores, cárcamos, plantas de tratamiento, lagunas de oxidación;
- VIII. Las demás que determine el Director (a), las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan al área administrativa de su adscripción.

CAPÍTULO VIII

Departamento de Construcción

Artículo 26. El departamento de Construcción es el responsable de asegurar que la construcción o rehabilitación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, reúnan las características y especificaciones técnicas, que permitan el desarrollo eficiente y sistemático de las obras y garanticen su calidad, conforme a la normatividad establecida en materia hidráulica y sanitaria y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la construcción de obra nueva, avance físico y mantenimiento de los sistemas de agua y drenaje del Municipio;
- II. Supervisar a las empresas contratadas para la realización de obras, verificando que cumplan con las normas y especificaciones acordadas;
- III. Analizar y proponer alternativas de solución a los problemas constructivos de los sistemas de agua y drenaje;
- IV. Realizar la asistencia técnica en materia de construcción a los Comités Independiente en aspectos relacionados con el alcantarillado, saneamiento y abastecimiento de agua potable;
- V. Ejecutar las solicitudes de instalación de nuevas conexiones hidráulicas y sanitarias de los usuarios del sistema;
- VI. Reducir y controlar fugas de agua;

- VII. Atender reportes por falta de agua en toma domiciliaria por obstrucciones o sedimentaciones mediante trabajos de limpieza en líneas generales o en conexiones domiciliarias; y
- VIII. Las demás que determine el Director (a), las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan al área administrativa de su adscripción.

TÍTULO CUARTO

DEPENDENCIAS Y/O AREAS AUXILIARES

CAPÍTULO ÚNICO

Dependencias y/o Áreas Auxiliares

Artículo 27. El(a) Director(a) previa autorización del Consejo Directivo podrá delegar funciones inherentes a su encargo a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal esto con la finalidad de disminuir costos en cuanto a la operatividad de este Organismo.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Comunicaciones oficiales

Artículo 28. Las comunicaciones dirigidas al Titular del Poder Ejecutivo y a cualquier titular de dependencias de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal deberán ser suscritas exclusivamente por el(a) Director(a), a excepción de aquellos comunicados cuyo asunto se derive de las facultades que expresamente tienen encomendadas los titulares de las unidades administrativas de la Dirección, y siempre que no se trate de facultades reservadas al(a) Director(a).

En estos casos, el emisor del comunicado de que se trate, deberá remitir copia del mismo al Director(a) para su conocimiento, para lo cual podrá hacer uso de medios electrónicos conforme a las políticas de uso vigentes.

Artículo 29. Las comunicaciones oficiales expedidas recíprocamente entre las áreas administrativas de la Dirección, serán suscritas por sus titulares, mediante correo electrónico.

Artículo 30. Se consigna como facultad exclusiva del Director(a) emitir y dar a conocer los acuerdos o circulares de observancia obligatoria al interior de la Dirección.

Artículo 31. Los titulares de las áreas administrativas podrán girar circulares a las áreas, con el propósito de informar a sus homólogos o subordinados sobre aspectos relacionados con el desarrollo de sus actividades.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Sanciones

Artículo 32. Corresponde a la Contraloría interna, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos al Organismo.

Artículo 33. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan al presente Reglamento.