



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua
Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca
Año 2019 -2021



“2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

REGLAMENTO INTERNO

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE AMECAMECA 2019-2021



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua
Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca
Año 2019 -2021



“2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

OPDAAS Amecameca 2019-2021

H. Ayuntamiento de Amecameca

Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios

De Agua Potable, alcantarillado y saneamiento de Amecameca

Plaza de la Constitución No. 1 Col. Centro

Amecameca de Juárez, México 56900.

Realizado en Amecameca, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este

documento solo se realizará mediante

la autorización del area correspondiente.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua
Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca
Año 2019 -2021

“2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

C. MARIO AGUILAR GUTIERREZ

Presidente del Consejo Directivo

C. MIGUEL ANGEL SALOMON CORTES

Presidente Municipal

C. JOSE ALFREDO OCHOA GODINEZ

Secretario Técnico

C. GERMANY AGUILAR CARRILLO

Representante del Ayuntamiento

C. GILBERTO LOPEZ MIRANDA

Suplente del Representante del Ayuntamiento

C. JUAN AMADO CABALLERO PEREZ

Representante de la Comisión de Agua del Estado de México



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua
Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca
Año 2019 -2021



“2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

C. MAXIMO VARGAS LABASTIDA

Suplente del Representante de la Comisión de Agua del Estado de México

L.C. ESPERANZA CRISTINA JUÁREZ LÓPEZ

Comisario

C. MARIA DE JESUS HERNANDEZ DOMINGUEZ

1er. Vocal (representante de organizaciones vecinales)

C. JUAN PANTOJA CASTRO

2do. Vocal (representante de Organizaciones comerciales)

C. SERGIO CASTRO GARCIA

3er. Vocal (representante de organizaciones industrial)



Misión:

Somos un organismo operador de agua que trabaja de manera eficaz y eficiente bajo criterios sustentables garantizando la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, operando bajo altos estándares de calidad, a fin de brindar servicios que cubran la demanda de los usuarios de agua en el Municipio de Amecameca.

Visión:

Nuestro Organismo operador de agua será un líder logrando la gestión integral del agua en la prestación de servicios de agua potable, de agua en bloque, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales, servicio de conducción y desinfección, distinguiéndose por brindar servicios de calidad, promoviendo el uso racional del agua y cuidado al medio ambiente.

Con ayuda de nuestra comunidad para importante en toda sociedad, se ira fomentando la cultura de agua y coadyuvando a la sustentabilidad del recurso, mediante la captación, conducción, almacenamiento y reinyección a los mantos acuíferos del caudal pluvial.

Objetivo General:

Otorgar los servicios de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Drenaje con calidad a la población de Amecameca, mediante un sistema de administración eficiente, eficaz y equitativa, poniendo énfasis en la promoción y adopción de la cultura del agua, coadyuvando al desarrollo sustentable del Municipio.

Valores Institucionales

DISCIPLINA: Ser disciplinados implica seguir un plan trazado a conciencia, ponerse objetivos y luchar hasta alcanzarlos, separar las cosas personales de los de la empresa, respetar los recursos del negocio como tal, y en general, tener la convicción de terminar y no dejar a medias las cosas que sean importantes para la propia formación de un proyecto exitoso.

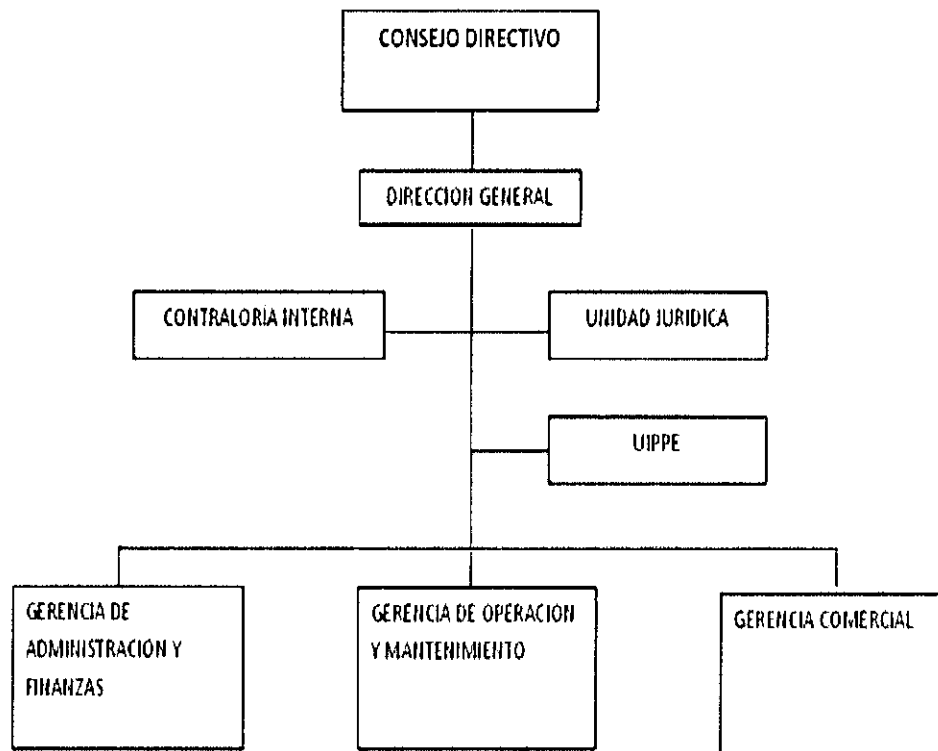
RESPONSABILIDAD: Responsabilidad tanto personal como social, siendo sensibles a las demandas de aquellos con quien interactuamos en la vida cotidiana; pertenecemos a una comunidad y como servidores/as públicos /as nos concierne y porque con nuestro trabajo contribuimos al bienestar social.

PRO ACTIVIDAD: Ser proactivo significa tomar acción sobre las oportunidades que se nos presentan a diario; prever, intuir, y actuar de manera positiva sobre todos los problemas que puedan ocurrir en el negocio, uno debe ser capaz de reaccionar instantáneamente y de forma eficaz, en todas o en casi todas las situaciones que puedan surgir.

INTEGRIDAD: Integridad significa relacionarse con las personas de una manera auténtica; cumplimos las promesas y tratos que hacemos tanto a las personas de la organización como a los clientes y haremos nuestro mejor esfuerzo para que nuestro trabajo sea eficiente y transparente.

CALIDAD: La calidad debe ser más que ofrecer el mejor producto, cuando hablamos de calidad pretendemos extendernos en todo los aspectos, esforzándonos porque ésta se encuentre en todas las actividades que realizamos.

ORGANIGRAMA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMECAMECA 2019-2021





CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Amecameca.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Decreto.- Al decreto No. 87 que crea el Organismo Público Descentralizado para la prestación de servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Amecameca;
- II. Ley del Agua, a la Ley del Agua del Estado de México;
- III. Organismo, al Organismo Público Descentralizado para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Amecameca (OPDAAS);
- IV. Consejo, al Consejo Directivo del OPDDAS-Amecameca; y
- V. Presidente.- Al Presidente del Consejo Directivo del OPDAAS Amecameca;

Artículo 3.- El OPDDAS-Amecameca es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, además de ser autoridad fiscal que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley del Agua del estado de México y otras disposiciones aplicables.

Artículo 4.- El organismo se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Aguas Nacionales, Ley del Agua del Estado de México, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales Código Financiero del Estado de México y Municipios, y por los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- la administración del OPDDAS-Amecameca la conforma:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Un Director General.

Artículo 6.- El organismo forma parte de la Administración Pública Descentralizada del municipio de Amecameca, Estado de México y tiene la responsabilidad de organizar y administrar el funcionamiento, conservación y operación, en su respectiva jurisdicción. Con las atribuciones que le otorguen la Ley de Agua del Estado de México y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- El Organismo recaudará y administrará con el carácter de Autoridad Fiscal en el Municipio, las contribuciones derivadas de los servicios que preste.

Artículo 8.- El Organismo podrá contratar o convenir con terceros la realización de obras, prestación de servicios, y la obtención de financiamiento de conformidad con el presente reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 9.- Los servidores públicos del Organismo en su relación laboral se regirán conforme a las disposiciones de la Ley General del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; el presente reglamento y convenios sindicales en su caso.

Artículo 10.- El Organismo cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, creado y facultado para ejercer los actos de autoridad que le señalen la Ley de Agua del Estado de México, el presente reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

DE SU PATRIMONIO

Artículo 11.- El patrimonio del Organismo está constituido por:

- I. Los bienes y derechos que formen parte del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales del municipio, mismos que le fueron transferidos por el ayuntamiento para aportarlo como patrimonio inicial del Organismo, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;
- II. Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso reciba;
- III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV. Los empréstitos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- V. Las aportaciones de los particulares, las donaciones, las herencias, los subsidios y las adjudicaciones a favor del Organismo;
- VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio;
- VII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal, y;
- VIII. Los ingresos que por cualquier forma obtenga independientemente de los señalados en la fracción III precedente. Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, se consideran bienes del dominio público municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 12.- El Consejo Directivo tendrá como principal objetivo dirigir, analizar y controlar las líneas de acción del Organismo, siempre encaminadas a la optimización en el manejo de los recursos y a la mejora continua en prestación de los servicios que brinda.

Artículo 13.- El Consejo es el órgano de gobierno del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 14.- El Consejo se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua del Estado de México y Municipios y en el Reglamento del Consejo directivo:

- I. Un presidente, designado por el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario del Consejo, que será el Director/a del Organismo;
- III. Un representante del Ayuntamiento;
- IV. Un representante de la Comisión de Agua del Estado de México;
- V. Tres vocales: vecinal, comercial e industrial;
- VI. Un comisario.

Artículo 15.- El Consejo Directivo funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su presidente.

Los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y el Presidente tendrá voto de calidad.

La junta se reunirá por lo menos una vez cada dos meses y cuantas veces fuera necesario por su Presidente, Director General, o a petición de tres o más miembros del mismo.

Artículo 16.- El Consejo resolverá los asuntos que dentro de su competencia se sometan a su aprobación:

- I. Aprobar políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración que competan a las actividades del Organismo;
- II. Analizar, modificar, aprobar o, en su caso, ratificar el presupuesto de ingresos y egresos correspondientes a cada ejercicio fiscal que le presente el Director/a General;
- III. Analizar, revisar, modificar y aprobar los reglamentos, manuales, acuerdos y disposiciones generales que sean competencia del Organismo;
- IV. Aprobar los convenios que celebre el Organismo con autoridades federales, estatales o municipales;
- V. Aprobar la estructura orgánica del Organismo y sus posibles modificaciones;
- VI. Nombrar o revocar, en su caso, al Director/a General del Organismo;
- VII. Aprobar, en su caso, las políticas de financiamiento y la contratación de empréstitos y/o créditos necesarios para cumplir los objetivos del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Aprobar las políticas y programas de condonación, bonificación y subsidios en el pago de las contribuciones de los servicios que presta el Organismo;
- IX. Las que le confieran las leyes, reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR/A GENERAL

Artículo 17.- La Dirección General es responsable de planear, dirigir y controlar todas las acciones estratégicas del Organismo, mediante la adecuada administración de los recursos materiales, humanos y financieros, a fin de brindar en forma eficiente y oportuna los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento a la ciudadanía del municipio de Amecameca, en apego a la normatividad vigente.

Artículo 18.- La Dirección General estará a cargo de un Director General, quien será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

Artículo 19.- El Director General ejercerá por sí o a través de la Subdirección de administración y Finanzas; y la Subdirección de Comercialización, las facultades de autoridad fiscal que le confiera la legislación en la materia.

Artículo 20.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en la Ley y en otros Ordenamientos aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita el Consejo.
- II. 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;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- IV. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo;

- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Presentar denuncias o querellas así como otorgar perdón ante las agencias del Ministerio Público Federal o Estatal;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo la contratación de financiamientos necesarios, para el cumplimiento de los fines del Organismo con apego a la legislación aplicable;
- IX. Realizar actos de dominio, previa autorización escrita del Consejo Directivo;
- X. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
- XI. Nombrar y remover al personal del Organismo;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios;
- XIV. Elaborar los estudios o investigaciones para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;
- XV. Ser el conducto del Organismo para proponer las tarifas de los servicios;
- XVI. Elaborar el padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo;
- XVII. 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;
- XVIII. Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios, para el cumplimiento de los fines del Organismo;
- XIX. 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 lo 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;
- XX. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones, pecuniarias y demás accesorios legales en términos de ley, exigir su cobro inclusive por la vía coactiva;
- XXI. 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;
- XXII. Convocar a Sesiones de Consejo Directivo de manera ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias;
- XXIII. Expedir las certificaciones y demás documentos públicos que obren en los archivos del OPDAAS Amecameca y que legalmente procedan;
- XXIV. 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 Amecameca;

- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Proporcionar asesoría técnica, en cuanto a la construcción y mantenimiento de sistemas de agua potable alcantarillado y saneamiento, a los distintos Comités Independientes, pertenecientes al municipio de Amecameca y sus localidades;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. Implementar sistemas que innoven y modernicen la prestación de servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- XXXII. Implementar los Programas de Calidad y Mejora Continua en el Organismo;
- XXXIII. 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
- XXXIV. Vigilar la entrega de agua en bloque a los núcleos de población, fraccionamientos, comunidades y particulares que la requieran, previa firma del contrato o convenio respectivo;
- 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 en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 21.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Contraloría Interna;
- II. Unidad Jurídica
- III. UIPPE
- IV. Subdirección Comercial;
- V. Subdirección de Operación y Mantenimiento;
- VI. Subdirección de Administración y Finanzas;

El Director General contará con el número de servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 22.- La Contraloría interna es la unidad responsable de llevar a cabo la inspección, vigilancia y fiscalización de las funciones que se desarrollan en las diferentes áreas del Organismo, así como promover la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, a través del desarrollo de Programas de Auditorias y revisiones sistemáticas de los controles internos fomentando y coadyuvando en el cumplimiento de los objetivos del Organismo en apego a la normatividad aplicable.

Estará a cargo de un titular cuyo puesto se denominará "Contralor Interno" y contará con las siguientes atribuciones y funciones genéricas relativas a su cargo:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Organismo y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Organismo, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del patrimonio del Organismo;
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Organismo, atendiendo los principios de
- IV. racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia;
- V. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- VI. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Organismo, en términos de la ley en la materia;
- VII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Organismo;
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones o funciones que le encomiende;
- IX. Difundir entre el personal del Organismo las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores;
- X. Promover el control preventivo en el desarrollo de los programas y proyectos del Organismo;
- XI. Participar en la identificación de áreas de oportunidad y proponer, en su caso, acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos del Organismo; y
- XII. Las de más que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Director General.
- XIII.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 23.- El departamento jurídico, es la unidad responsable de representar al Organismo en los asuntos de carácter legal independientemente de la materia que se trate, dar trámite y seguimiento a las controversias que sean competencia del Organismo y de sus unidades administrativas ante los órganos formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos o procesos administrativos o cualquier asunto en el que el Organismo tenga interés jurídico, para la resolución pronta de los mismos, así como brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas en el ejercicio de sus funciones, a fin de garantizar que se cumpla con la normatividad aplicable.



Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Asesorar a las unidades administrativas en los procedimientos administrativos que se inicien al personal del Organismo;
- II. Elaborar o revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos del Organismo, con la participación de las demás unidades administrativas;
- III. Formular los proyectos de contratos o convenios en los que El Organismo sea parte;
- IV. Ejercer las acciones, concurrir a juicio y formular las denuncias y querellas que procedan, en representación del Organismo;
- V. Asesorar en materia jurídica a los servidores públicos del Organismo, respecto al desarrollo de sus funciones;
- VI. Proponer al Director General lineamientos, políticas y criterios de carácter jurídico que permitan mejorar las relaciones contractuales del organismo, a fin de proteger el patrimonio del Organismo;
- VII. Promover la regularización de los inmuebles propiedad del Organismo y de aquellos que tenga en operación o administración;
- VIII. Compilar y difundir entre el personal del Organismo, los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones de carácter normativo, que transgredan en el desarrollo de sus funciones;
- IX. Elaborar y revisar los contratos y convenios que celebre el Organismo con usuarios, particulares, organizaciones, instituciones, etc.
- X. Coordinar con las Unidades administrativas, la elaboración y validación de los formatos oficiales que expida el Organismo derivados de la prestación de los servicios que presta.
- XI. Realizar visitas de verificación o inspección, con el auxilio del área técnica respectiva, que se originen con motivo de reportes de tomas clandestinas, descargas no autorizadas, por el mal uso o destrucción de las instalaciones hidráulicas propiedad del Organismo, por el uso indebido del agua potable y en general por cualquier acción u omisión de los usuarios en relación a las disposiciones legales y normativas con relación a los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- XII. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

Artículo 24.- La UIPPE será la unidad responsable de planear, concertar y dar seguimiento a los programas, proyectos y eventos de cualquier índole que se visualicen realizar por parte del Organismo, en el marco legal de su objeto y atribuciones, impulsando la participación de la ciudadanía, las dependencias y entidades del poder ejecutivo, de los poderes legislativo y judicial, de los gobiernos municipales y estatales, del sector privado y de organismos operadores. Así mismo dentro de sus funciones corresponde:

- I. Participar en la integración del proyecto de programa operativo anual de trabajo del área a su cargo;
- II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico del Organismo;
- III. Promover la participación del Organismo en los programas gubernamentales, de la iniciativa privada y de representación sea esta estatal, nacional o inclusive internacional;
- IV. Ejecutar y coordinar programas de relaciones públicas para la atención de usuarios, sector privado, comercial, industrial, así como con las diferentes dependencias gubernamentales;
- V. Coordinar acciones con las instituciones de educación del municipio para realizar estudios de impacto de la escases del agua y de igual manera de comercialización que den a conocer el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios que prestan, así como los requerimientos para dar

“2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

impulso y mayor proyección a las actividades del Organismo;

- VI. Planear, dirigir, administrar y coordinar los estudios de proyección presupuestal institucional de las áreas sustantivas y administrativas del Organismo; estableciendo sistemas y procedimientos adecuados para la debida aplicación y control del presupuesto de programas;
- VII. Establecer el sistema de indicadores de gestión que permitan evaluar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos planteados para los diferentes programas del Organismo;
- VIII. Participar en la planeación, concertación y seguimiento de proyectos que realice el Organismo;
- IX. Procurar mantener al Organismo en los más altos niveles de productividad y servicio e integrarlo a participar en proyectos estatales, nacionales e internacionales que reconozcan su servicio a la sociedad;
- X. Informar permanentemente a la Dirección General de las actividades programadas, en proceso y concluidas;
- XI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Director/a general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA COMERCIAL

Artículo 25.- La Gerencia Comercial es la unidad responsable de llevar a cabo la correcta aplicación de la normatividad vigente para la recaudación de los ingresos del Organismo, la contratación, medición, facturación y actividades que incidan en el cobro de los servicios de agua potable y drenaje, y en general de realizar acciones para efficientar e incrementar la captación de los ingresos del Organismo, así como reducir el rezago de los usuarios en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Corresponde a la Unidad Comercial:

- I. Promover, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, acciones y estrategias para la regularización del cobro de los derechos por la conexión de tomas para el suministro de agua y de descargas sanitarias, por el propio suministro de agua y por el servicio de drenaje y alcantarillado;
- II. Proponer al Director General las cuotas y tarifas de los derechos por servicios de agua potable, drenaje, tratamiento y reusó de aguas residuales que se proporcionan en el municipio, a fraccionamientos y particulares;
- III. Promover el uso racional del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, así como el uso de aguas residuales tratadas;
- IV. Determinar las acciones necesarias para el cobro de créditos fiscales existentes, aplicando, en su caso, el procedimiento administrativo de ejecución;
- V. Promover la liquidación de créditos fiscales, recargos y multas en términos de la legislación aplicable;
- VI. Establecer y mantener actualizado el padrón de usuarios del Organismo, así como el importe de los créditos fiscales, vigilando sus movimientos y emitiendo bases para su fiscalización;
- VII. Proporcionar auxilio al usuario sujeto del crédito fiscal y contestar las consultas relacionadas con el adeudo;
- VIII. Intervenir en la cobranza de adeudos por suministro de agua a los usuarios del Organismo;
- IX. Llevar a cabo los procedimientos para la toma de lectura de consumos de agua potable, emisión y entrega de estados de cuenta a los usuarios, de acuerdo a los calendarios establecidos;
- X. Emitir ordenes de restricción del suministro de agua potable a los usuarios que se determine de acuerdo a sus situación fiscal, a la cuantía de sus adeudos o a la antigüedad de los mismos, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Realizar, en coordinación con las áreas correspondientes, el análisis para expedir dictámenes de factibilidad para dotación de servicios propios del Organismo por fusión, subdivisión, régimen de condominio, construcción de más viviendas en un mismo predio (derivaciones).

- XIII. Diseñar, emitir y entregar formatos de carta invitación, notificaciones, avisos y todos aquellos que conlleven actos de autoridad tendientes a lograr la regularización de los usuarios sobre créditos fiscales a favor del Organismo;
- XIV. Registrar alta de nuevos usuarios en el sistema comercial;
- XV. Registrar bajas temporales o definitivas de los contratos de servicios;

- XVI. Atención de usuarios.
- XVII. Mantener, controlar y vigilar los sistemas de seguridad para la operación y uso del sistema comercial y operación de la recaudación del Organismo;
- XVIII. Coordinar las acciones encaminadas a “Cultura del agua”;
- XIX. Promover y difundir la conveniencia sobre la instalación de los diferentes sistemas ahorradores de agua, prácticas en el uso racional y eficiente del agua en los domicilios de los usuarios;
- X. Implementar campañas de recaudación;
- XXI. Implementar campañas mediáticas de prevención de inundaciones.
- XXII. Elaborar, diseñar todo tipo de material que sirva de publicación para promocionar las actividades y avances del Organismo;
- XXIII. Las demás que le confiera la Dirección General en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 26.- la gerencia de administración y finanzas tendrá como objetivo principal vigilar los ingresos y egresos del organismo de manera ética y conforme a la normatividad aplicable.

Dentro de sus atribuciones se encuentran las siguientes:

- I. Mantener y actualizar el patrimonio del Organismo;
- II. Elaborar las propuestas de los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo;
- III. Apoyar a la Dirección en la obtención y aplicación de los recursos económicos, así como en la prestación de servicios administrativos que en general requiera el Organismo para la realización de sus programas;
- IV. Adquirir los materiales y suministros que requieran los diferentes departamentos y áreas del Organismo que hayan sido aprobadas por el Director/a General en los términos de la Ley respectiva;
- V. Establecer normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto;
- VI. Vigilar que el presupuesto se ejerza de acuerdo con los programas autorizados y con la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar y proponer al Director General la programación anual de contratación de obra y servicios, así como la relativa a la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
- VIII. Establecer mecanismos que permitan la obtención de los recursos presupuestales de los diferentes programas de inversión;
- IX. Programar, documentar y ejecutar los concursos para adquirir bienes y contratar servicios;
- X. Gestionar ante las dependencias competentes, recursos financieros y créditos para impulsar el cumplimiento de las tareas de los Organismos;
- XI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XII. Establecer las políticas y los procedimientos para administrar eficientemente los recursos financieros del Organismo, ejerciendo el control administrativo, contable y financiero respectivo de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas;

“2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

- XIII. Realizar transferencias entre las partidas presupuestales, con base en las necesidades de operación del Organismo y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XIV. Proporcionar con oportunidad los recursos financieros y materiales requeridos por las unidades administrativas del Organismo;
- XV. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;
- XVI. Ejercer la atribución de autoridad fiscal para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Organismo;
- XVII. Elaborar y presentar al Director del Organismo los estados financieros del mes;
- XVIII. Manejar bajo la supervisión del Director/a General, su patrimonio inmobiliario, la inversión de capitales y sus rendimientos.
- XIX. Implementar el sistema de control interno para el resguardo adecuado de los muebles e inmuebles propiedad del Organismo;
- XX. Cumplir los lineamientos de Control Financiero Municipal establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXI. Proporcionar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare para realizar las solventaciones pertinentes respecto de los pliegos de observaciones y alcances que formule el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y otras unidades o entidades públicas fiscalizadoras;
- XXII. Establecer las normas para el registro de operaciones contables, financieras, de resguardo de bienes muebles e inmuebles y valores;
- XXIII. Supervisar que el registro de las operaciones reúna todos los requisitos de validez y confiabilidad contable y fiscal establecidas;
- XXIV. Integrar y presentar en tiempo y forma los informes mensuales y la cuenta pública anual al OSFEM;
- XXV. Solventar las observaciones realizadas por la Contraloría Interna, el Comisario, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de otras Entidades Fiscalizadoras, todas aquellas observaciones realizadas a la prestación de los informes mensuales y anuales y/o declaraciones de impuestos a que esté sujeto el Organismo;
- XXVI. Mantener el control y vigilancia de la recaudación tanto de la oficina central como de las diferentes cajas de recaudación;
- XXVII. Elaborar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios, así como el padrón de contratistas, conforme a la normatividad establecida;
- XXVIII. Adquirir, contratar y /o arrendar todos los bienes y servicios de todas y cada una de las áreas del Organismo;
- XXIX. Recibir, controlar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios de todas y cada una de las áreas del Organismo;
- XXX. Conformar el expediente técnico y su entrega para la programación del pago a los proveedores de bienes y servicios;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables para el control de la asistencia de personal registrado por cada servidor público, la información recibida de las áreas de adscripción correspondiente a disfrute de vacaciones, permisos sin goce de sueldo, permiso de omisión de entrada y salida de labores, permisos por tiempo extra, gratificaciones, incapacidades, accidentes laborales y demás incidencias laborales;
- XXXII. Tramitar y vigilar que se dé cumplimiento a las cláusulas contenidas en el Convenio Sindical vigente para cada año;
- XXXIII. Lo demás que le asigne el Director General.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo 27.- La gerencia de Operación y Mantenimiento es la encargada de garantizar la correcta, oportuna y eficiente prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, drenaje y saneamiento en el municipio mediante la adecuada operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica destinada a este fin.

Tendrá las siguientes funciones;

- I. Planear, programar, presupuestar, construir, ampliar, administrar, conservar y mejorar el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales;
- II. Estudiar y dictaminar lo conducente sobre la calidad del agua y sus probables usos;
- III. En coordinación con la Gerencia Comercial, estudiar y dictaminar la factibilidad de proporcionar el servicio del agua potable, alcantarillado y saneamiento que soliciten los particulares y los fraccionamientos del área geográfica en los términos de la Ley;
- IV. Participar con la Gerencia de Administración y Finanzas en la formulación del presupuesto anual de egresos;
- V. Coordinar la realización de estudios para detectar la problemática actual y la demanda de servicios a cargo del Organismo, establecimiento de precios unitarios de las obras, así como proponer al Director General, la contratación de servicios técnicos que sean requeridos por el Organismo;
- VI. Diseñar, levantar y procesar los censos, encuestas y muestreos sobre la infraestructura hidráulica;
- VII. Establecer y desarrollar programas para garantizar la calidad del agua, evitando así su contaminación;
- VIII. Desarrollar programas para la reducción de volúmenes de agua no contabilizada, que aumente la eficiencia del sistema;
- IX. Gestionar la limpieza y rectificación de causas federales;
- X. Coordinar las acciones necesarias cuando se presenten eventos hidrometeorológicos que afecten al Municipio;
- XI. Administrar y prestar el servicio de venta de agua potable en camiones cisterna a los distribuidores registrados ante el Organismo, así como la venta a particulares de servicio de entrega de agua potable en camiones cisterna;
- XII. Coordinar las acciones necesarias para la reparación y prevención de fugas;
- XIII. Elaborar los proyectos de obra relacionados con los servicios que presta el Organismo;
- XIV. Coordinar, integrar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra;
- XV. Coadyuvar en los procedimientos de licitación para la contratación de obra y servicios relacionados con la misma;
- XVI. Aprobar, vigilar y custodiar la bitácora de obra;
- XVII. Elaborar los expedientes técnicos y presupuestos de las obras a realizar; así como revisar y complementar las actas y documentos de las áreas, la integración de fotografías para el seguimiento de las obras y soporte de los avances, así como el empleo de los materiales;
- XVIII. Dictaminar, justificar y levantar las actas respectivas a efecto de iniciar los procedimientos de terminación anticipada o rescisión de los contratos de obra;
- XIX. Vigilar y supervisar la ejecución y desarrollo de las obras encomendadas a las empresas;
- XX. Levantar el acta respectiva para hacer constar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas;
- XXI. Supervisar y evaluar el estado físico de la red de drenaje y alcantarillado a fin de determinar sus condiciones de operación y funcionamiento;
- XXII. Supervisar y coordinar la actualización de los planos de drenaje y alcantarillado;
- XXIII. Coordinar y supervisar la operación de programas de desazolve periódico en las redes de drenaje y alcantarillado con el fin de evitar encharcamientos e inundaciones;

- XXIV. Atender en el ámbito de su competencia las peticiones de los ciudadanos relativas al otorgamiento e los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- XXV. Vigilar y coordinar el cumplimiento de los trabajos de bacheo por reparación de fugas;
- XXVI. Identificar, cambiar y re-nivelar las redes de agua potable obsoletas;
- XXVII. Brindar atención y servicio a la ciudadanía en solicitudes de ampliación, reparación y mantenimiento del sistema de alcantarillado, ríos y barrancas;
- XXVIII. Realizar y verificar la rehabilitación de los equipos electromecánicos e hidráulicos de acuerdo al tipo y programa requerido para cada uno de ellos;
- XXIX. Atender, verificar y otorgar cuando sea aplicable, las concesiones de venta de agua potable a empresas que ofrezcan el servicio de pipas;
- XXX. Las demás que le asigne el Director/a general, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS GERENCIAS Y UNIDADES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 28.- Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, el estudio, planeación y despacho de los asuntos inherentes al Organismo, el Director/a General se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia Comercial
- Gerencia de Operación y Mantenimiento
- Contraloría Interna
- Unidad Jurídica
- Unidad de información, planeación, programación y evaluación (UIPPE)

Artículo 29.- Al frente de cada Gerencia y de las Unidades Administrativas del Organismo, habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos de acuerdo con la organización interna aprobada y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 30.- Corresponde a los Gerentes el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas a la Gerencia a su cargo;
- II. Acordar con el Director/a General lo referente a los asuntos cuyo trámite les esté encomendado;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Director/a general;
- IV. Proponer al Director/a General los programas anuales de actividades, así como el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Ejecutar el programa anual de actividades de la Gerencia a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al Director/a General el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal de la gerencia a su cargo;
- IX. Proporcionar, previo acuerdo del Director/a General la información, datos o el apoyo técnico solicitado por instituciones, autoridades o ciudadanos del Municipio;
- X. Rendir por escrito al Director/a General los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por su unidad administrativa a su cargo;

- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, todas aquellas disposiciones que emita el Consejo, por conducto del Director/a General; y
- XII. Proponer, ejecutar y evaluar acciones para la simplificación y modernización de los trámites y servicios que ofrecen las unidades administrativas a su cargo; y
- XIII. Las demás que les encomiende el Director/a General.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 31.- El Director/a General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Gerente que él designe. En las mayores de 15 días, por el Gerente operativo o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Consejo.

Artículo 32.- Los Gerentes serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director/a General.

Artículo 33.- Los jefes/as de departamento y/o unidad serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor/a público/a de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director/a general, para evitar deficiencias en el área de trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL COMISARIO

Artículo 34.- El Presidente Municipal Constitucional de Amecameca de Juárez, realizará la propuesta conforme a lo establecido en la Ley de Aguas del Estado de México a quien habrá de fungir como Comisario o en su caso el Síndico Municipal del Ayuntamiento ejercerá esa función con las facultades que le otorgan expresamente las leyes y reglamentos en la materia; nombramiento que deberá ser aprobado por Consejo Directivo.

El Comisario para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará con el personal que le sea asignado por el Organismo Operador.

Corresponde al Comisario el ejercicio de las siguientes funciones:

- Vigilar las actividades tendientes al cumplimiento de los fines del Organismo;
- Vigilar que los ingresos y gastos se lleven a cabo cubriendo los requisitos legales y conforme al presupuesto vigente;
- Revisar que las relaciones y condiciones de rezago de las contribuciones para el Organismo sean las adecuadas para su liquidación;
- Revisar y aprobar los estados e informes financieros, contables, presupuestales y la cuenta pública anual;
- Vigilar la oportuna entrega de los informes mensuales y la cuenta pública anual al Órgano Superior de Fiscalización;
- Vigilar y calificar el seguimiento a la denuncia ciudadana;
- Las demás que le encomiende el consejo, así como las que le sean conferidas por este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS POR EL ORGANISMO

Artículo 35.- El Organismo sólo realizará contratos a nombre de las personas físicas o morales, propietarios del inmueble, responsabilizándose estos del pago de los servicios en los plazos establecidos por la ley.

Artículo 36.- Para los efectos de Ley, serán requisitos para los propietarios o poseedores del inmueble que requiera los servicios de agua y/o drenaje los siguientes:

- I. Copia simple del documento con el que acredite la propiedad del inmueble a proporcionar el servicio;
- II. Copia simple del recibo predial expedido por el Gobierno Municipal;
- III. Presentar croquis que especifique domicilio en donde se proporcionará el servicio y las calles entre las cuales se ubica el mismo;
- IV. Especificar el uso que se le dará al servicio: doméstico, comercial o industrial, según sea el caso.

Artículo 37.- Los gastos generados por la instalación de un nuevo servicio, causados por adquisición e instalación de materiales, excavación de zanja, aterrado, compactación y reposición de concreto, asfalto, etc., correrán a cargo del usuario.

Artículo 38.- El Organismo en ningún caso se hará responsable por la toma instalada en lotes baldíos o inmuebles desocupados, por lo que las reparaciones o cambios de medidor, serán a cargo del usuario.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 39.- El cobro del servicio de agua potable que disfruten los usuarios en el municipio, será ya sea por medio de cuota fija o servicio medido, según el caso y con base en lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y la Gaceta correspondiente.

Cuando no sea posible medir el consumo debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, el prestador de los servicios podrá optar por determinar los cargos en función de los consumos anteriores en los términos de la Ley, independientemente de los cargos a cubrir por la reposición del medidor.

Artículo 40.- Todo usuario está obligado al pago de los servicios públicos que se presten, con base en las tarifas fijadas en los términos de la Ley, dentro del plazo que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las oficinas que determine el Organismo prestador de los servicios.

Los usuarios deberán pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo razonable que en cada caso señale el recibo correspondiente.

Artículo 41.- El propietario del predio responderá ante el Organismo, por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de Ley.

Artículo 42.- Cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo dar aviso al Organismo.

Artículo 43.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por el Organismo, pagarán la parte proporcional al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aun, cubrirá la cuota fija previamente establecida para dicha toma.

Artículo 44.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores hasta el punto de conexión de la red de agua potable y de drenaje, a fin de evitar el desperdicio de agua; y deberán abstenerse de realizar conductas que contaminen o propicien el mal funcionamiento de las redes y sistemas;
- II. Con el objeto de hacer más eficiente el consumo de agua en el municipio, procurarán contar con aparatos ahorradores, en los casos y con las características adecuadas;
- III. En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red de distribución.
- IV. Realizar el pago de sus contribuciones en tiempo y forma.
- V. Informar al Organismo en caso de cambio de propietario o de uso de la toma y la descarga.

Artículo 45.- Son derechos de los usuarios:

- I. Exigir al Organismo la prestación de los servicios conforme a los niveles de calidad establecidos, siempre y cuando se encuentren al corriente con el pago de sus derechos;
- II. Acudir a la autoridad competente en caso de incumplimiento de contratos celebrados con el Organismo;
- III. Solicitar por escrito información sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario, siempre que acrediten el interés jurídico que les asiste;
- IV. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción, u omisión cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;
- V. Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos correspondientes.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO

Artículo 46.- Los derechos y obligaciones de los servidores públicos del Organismo, se regirán bajo el presente reglamento, la Ley federal del trabajo y la Ley de Servidores Públicos del Estado y Municipios:

- I. Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato, expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo;
- II. Deberán conducirse con honor y respeto;
- III. No podrán consumir alimentos en su centro de trabajo, de ser así, se iniciará el procedimiento correspondiente;
- IV. Deberán verificar tanto la entrada como la salida de su jornada laboral;
- V. El horario de la jornada laboral será de 9:00 a 16:00 Horas.
- VI. Contarán con 10 min de tolerancia, de lo contrario se tomará como retardo;
- VII. Al acumularse tres retardos dentro de un mes, se le descontará un día;
- VIII. Al faltar o arribar al centro de trabajo después de las 9:16 Hrs, se realizará el descuento correspondiente vía nómina;
- IX. Al acumular 3 faltas injustificada, se procederá con la baja del sujeto.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua
Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca
Año 2019 -2021



"2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno Municipal".

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

Tercero.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.




Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua
Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca
Año 2019 -2021



"2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

Validación

RUBRICA



ING. JOSÉ ALFREDO OCHOA GODÍNEZ

DIRECTOR GENERAL

*ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO*

AMECAMECA



"2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

Aprobación

DR. MARIO AGUILAR GUTIÉRREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

ING. JOSÉ ALFREDO OCHOA GODÍNEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

C. GERMAYN AGUILAR CARRILLO
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

ING. JUAN AMADO CABALLERO PÉREZ
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN DEL AGUA
DEL ESTADO DE MEXICO

L.C. ESPERANZA CRISTINA JUÁREZ LÓPEZ
COMISARIO

C. MARÍA DE JESUS DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ
VOCAL VECINAL

C. JUAN PANTOJA CASTRO
VOCAL COMERCIAL

C. SERGIO CASTRO MEDINA
VOCAL INDUSTRIAL