

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V., DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN Y EL CONTROL DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE MEXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecer las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Contrato de fecha 6 de mayo de 1998, se constituyó la sociedad mercantil denominada "Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de aguas Residuales Industriales", Sociedad Anónima de Capital Variable de Participación Estatal Mayoritaria, teniendo por objeto, entre otros, el de prestar los servicios de prevención de la contaminación del agua y del tratamiento de aguas residuales industriales.

Que en la Novena Asamblea General Ordinaria de Accionistas de esta Empresa, celebrada el 21 de abril de 2006, los accionistas determinaron modificar la denominación social de "Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V." por Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., así como regularizar su domicilio fiscal.

Que el 27 de agosto de 2003 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de "Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V.", en el cual se regula la organización y el financiamiento de las unidades administrativas básicas que integran a este organismo auxiliar.

Que mediante la protocolización del acta de dicha Asamblea, a través de instrumento notarial número dos mil doscientos cincuenta y cinco, de fecha 14 de agosto de 2006, se modificó la denominación de "Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V." por "Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V." y se ratifica el domicilio fiscal de esta empresa, siendo el ubicado en Av. San Rafael número 2, Parque Industrial Lerma, Lerma, Estado de México, publicándose el aviso respectivo en la "Gaceta del Gobierno" el 31 de octubre de 2006.

Que con el propósito de fortalecer orgánicamente a Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., se determinó incorporar en su estructura de organización a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a fin de dar mayor sustento legal a la actuación de sus unidades administrativas.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., a efecto de hacerlo congruente con la denominación y estructura de organización autorizada a esa Empresa, así como precisar el ámbito de competencia de sus unidades administrativa.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.

Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., tiene su domicilio en Av. San Rafael número 2, Parque Industrial Lerma, C.P. 52000, Lerma, Estado de México.

Artículo 2.- Para efecto del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Contrato, al Contrato de Sociedades Mercantiles denominada Reciclagua Ambiental, Sociedad Anónima de Capital Variable de Participación Estatal Mayoritaria.
- II. Reciclagua o Empresa, a la empresa de participación estatal denominada Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.
- III. Consejo, al Consejo de Administración de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.
- IV. Coordinador Ejecutivo, al Coordinador Ejecutivo de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.

Artículo 3.- Reciclagua es una empresa de participación estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, prestar los servicios para prevenir la contaminación de agua y tratar aguas residuales industriales en el corredor industrial Toluca Lerma.

Artículo 4.- Reciclagua se sujetará a lo dispuesto por el Contrato, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, así como por lo que establezcan los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- Reciclagua conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas específicos a su cargo o en los que participe.

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECICLAGUA

Artículo 6.- La dirección y administración de Reciclagua estarán a cargo de:

- I. Una Asamblea.
- II. Un Consejo de Administración.
- III. Un Coordinador Ejecutivo.

Artículo 7.- La Asamblea ejercerá las atribuciones que le estable el Contrato y Funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- El Consejo será responsable de la administración de Reciclagua en términos del Contrato y sus determinaciones serán obligatorias para el Coordinador Ejecutivo y las unidades administrativas que integran a la Empresa.

Artículo 9.- El Consejo se integrará de conformidad con lo que establece el Contrato y funcionará de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- El Consejo ejercerá las atribuciones que le confiere el Contrato.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO

Artículo 11.- Al frente de Reciclagua habrá un Coordinador Ejecutivo, quien será nombrado y removido por el Consejo a propuesta de su Presidente.

Artículo 12.- El Coordinador Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a Reciclagua, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individualmente o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo, de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a Reciclagua.
- III. Aplicar las políticas generales de Reciclagua.
- IV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento del objeto de Reciclagua e informar lo conducente al Consejo.
- V. Concurrir a las sesiones del Consejo con voz.
- VI. Conducir técnica y administrativamente a Reciclagua, vigilando el cumplimiento de su objeto y de la normatividad que le es aplicable.
- VII. Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo e informarle respecto de su cumplimiento.
- VIII. Promover las actividades de las unidades administrativas de Reciclagua se realicen de manera coordinada.
- IX. Proponer al Consejo modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de Reciclagua.
- X. Rendir al Consejo un informe anual sobre las actividades de Reciclagua.
- XI. Presentar al Consejo los estados financieros mensuales y anuales de Reciclagua, así como los informes generales y especiales que le requiera.
- XII. Someter a la aprobación del Consejo los proyectos para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones de Reciclagua.
- XIII. Presentar al Consejo para su aprobación, los programas y proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de Reciclagua.
- XIV. Supervisar la organización y el funcionamiento de Reciclagua.

- XV. Administrar el patrimonio de Reciclagua conforme a los programas y presupuestos autorizados.
- XVI. Proponer al Consejo las normas, políticas y lineamientos generales de Reciclagua.
- XVII. Someter a la aprobación del Consejo el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas de Reciclagua.
- XVIII. Presentar al Consejo para su autorización, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de Reciclagua, así como los programas de inversión y la aplicación de recursos alternos.
- XIX. Someter a la aprobación del Consejo, los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regulen la organización y el funcionamiento de Reciclagua, así como vigilar su correcta aplicación.
- XX. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XXI. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo.

Artículo 13.- Para ser Coordinador Ejecutivo se requiere:

- I. Ser mexicano.
- II. Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos.
- III. Tener méritos destacados y reconocidos en materia de medio ambiente.
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y reconocido prestigio.

Artículo 14.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, el Coordinador Ejecutivo se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Gerencia de Operación.
- II. Gerencia de Tesorería.
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- IV. Contraloría Interna.

Reciclagua contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS GERENTES Y DEL JEFE DE UNIDAD

Artículo 15.- Al frente de cada Gerencia y de la Unidad habrá un titular, quien se auxiliará de las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, con base en la normatividad aplicable y en el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 16.- Los Gerentes y el Jefe de Unidad tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Auxiliar al Coordinador Ejecutivo en el cumplimiento de sus atribuciones.
- III. Participar en la elaboración del programa anual de actividades y del anteproyecto de presupuesto de Reciclagua.
- IV. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el programa operativo anual de Reciclagua.
- V. Acordar con el Coordinador Ejecutivo el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VI. Realizar estudios y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de Reciclagua y cometerlos a consideración del Coordinador Ejecutivo.
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Coordinador Ejecutivo o aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- VIII. Proponer al Coordinador Ejecutivo modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de Reciclagua, cuando la ejecución de las acciones así lo requieran.
- XI. Proponer al Coordinador Ejecutivo el ingreso, licencia y promoción del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- XII. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XIII. Desempeñar las comisiones que el Coordinador Ejecutivo les encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la unidad administrativa a su cargo.
- XV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo solicite.
- XVI. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Coordinador Ejecutivo.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS GERENCIAS,
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 17.- Corresponde a la Gerencia de Operación:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo, políticas para capacitar al personal responsable de la operación de los programas sustantivos de Reciclagua.
- II. Integrar la estadística relacionada con la operación de Reciclagua.
- III. Participar en la administración de los recursos financieros asignados a los programas a su cargo.
- IV. Practicar visitas de verificación e inspección a los usuarios.
- V. Evaluar las condiciones de operación de Reciclagua.
- VI. Someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo las sanciones a las que se hagan acreedores los usuarios.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de descarga de aguas residuales industriales.
- VIII. Prestar asistencia técnica en la formulación de dictámenes sobre sistemas de tratamiento de aguas residuales industriales.
- IX. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos técnicos con los que opera Reciclagua.
- X. Coordinar las acciones para el tratamiento de aguas residuales industriales.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 18.- Corresponde a la Gerencia de Tesorería:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rijan las relaciones entre Reciclagua y sus servidores públicos.
- II. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de Reciclagua.
- III. Tramitar el nombramiento, remoción, renuncia y licencia de los servidores públicos de Reciclagua.
- IV. Adquirir los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de Reciclagua.
- V. Proveer oportunamente a las unidades administrativas de Reciclagua de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- VI. Realizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles a cargo de Reciclagua.
- VII. Administrar y asegurar el mantenimiento del patrimonio de Reciclagua.
- VIII. Coordinar la entrega recepción de las unidades administrativas de Reciclagua.

- IX. Administrar, vigilar y controlar los almacenes de Reciclagua.
- X. Controlar los ingresos que obtenga Reciclagua por los servicios que presta, así como los egresos de sus unidades administrativas, vigilando su aplicación.
- XI. Vigilar la aplicación y el cumplimiento del programa de inversión de Reciclagua.
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar a Reciclagua con las facultades y poderes que le otorgue el Coordinador Ejecutivo.
- II. Desahogar consultas jurídicas de carácter interno y externo en los asuntos en que tenga injerencia Reciclagua.
- III. Atender e interponer las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades o, que se emitan o, se instauren, con relación y en contra de Reciclagua y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- IV. Sustanciar el procedimiento administrativo y de carácter legal, cuya aplicación corresponda a Reciclagua, en términos de la legislación aplicable.
- V. Asistir jurídicamente al personal de Reciclagua en las diligencias de carácter judicial, sobre asuntos inherentes a la Empresa.
- VI. Difundir entre el personal de Reciclagua los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones.
- VII. Elaborar o validar los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos que pretenda suscribir o expedir Reciclagua y someterlos a la consideración o aprobación del Coordinador Ejecutivo.
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 20.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos.
- II. Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- III. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del órgano de control interno, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda.
- IV. Cumplir el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- V. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- VI. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría, los expedientes en los que el interesado solicite la abstención de ser sancionado.
- VII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- VIII. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IX. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 21 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- X. Realizar las acciones de control y evaluación, a fin de constatar que Reciclagua observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos federales.
- XI. Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de Reciclagua.
- XII. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión de Reciclagua, así como vigilar su implementación.
- XIII. Realizar el seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- XIV. Vigilar que Reciclagua cumpla las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos.
- XV. Elaborar diagnósticos de Reciclagua, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- XVI. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de Reciclagua, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XVII. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de Reciclagua e impulsar el autocontrol y la auto evaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XVIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XIX. Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en Reciclagua, así como en los comités técnicos de sus fideicomisos.
- XX. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos e instar al área facultada de Reciclagua para formular, cuando así se requiera, las querrelas a que hubiera lugar.
- XXI. Realizar ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emita.

- XXII. Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda y a la Dirección General de Responsabilidades, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control, evaluación y responsabilidades.
- XXIII. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y los demás órganos de control interno.
- XXIV. Solicitar a las unidades administrativas de Reciclagua la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XXV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno para el cumplimiento de sus funciones.
- XXVI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de Reciclagua, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que estable la normatividad aplicable.
- XXVII. Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, cuando así se requiera.
- XXVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 21.- El Coordinador Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Gerente que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Presidente del Consejo.

Artículo 22.- Los Gerentes serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 23.- Los Jefes de Unidad y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe su superior jerárquico.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. - Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. - Se abroga el Reglamento Interior de Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V., publicado el 27 de agosto de 2003, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

CUARTO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado por el Consejo de Administración de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., según consta en acta de su Segunda Sesión Ordinaria 2009, celebrada en el Municipio de Lerma, México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil nueve.

**MTRO. GUILLERMO VELASCO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTE DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
(RUBRICA).**

**MTRO. JOSÉ ELÍAS CHEDID ABRAHAM
COORDINADOR EJECUTIVO DE RECICLAGUA
AMBIENTAL, S.A. DE C.V. Y SECRETARIO
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).**

APROBACION: 28 de abril de 2009

PUBLICACION: 17 de agosto de 2009

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".