



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVI A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 27 de agosto del 2003
No. 42

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

REGLAMENTO INTERIOR DE RECICLAGUA, SISTEMA ECOLOGICO DE REGENERACION DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

"2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE RECICLAGUA, SISTEMA ECOLOGICO DE REGENERACION DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V., DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 13 FRACCION III DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA COORDINACION Y EL CONTROL DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE MEXICO, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL TRES;Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que por Contrato celebrado entre el Gobierno del Estado de México y diversas empresas usuarias, protocolizado ante el Notario Público número 3 del Distrito Judicial de Toluca, México, en la escritura pública número mil cuatrocientos noventa y nueve, de fecha 6 de mayo de 1998, se constituyó la sociedad mercantil bajo la modalidad de sociedad anónima de capital variable denominada Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V., cuyo objeto es, entre otros, prestar los servicios para prevenir la contaminación del agua y tratar las aguas residuales industriales en el corredor industrial Toluca Lerma.

Que en el Reglamento Interior se regula la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica básica de una dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso público.

Que es necesario definir y precisar el ámbito competencial de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica básica de Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V., a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE RECICLAGUA, SISTEMA ECOLOGICO DE REGENERACION DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V.

Reciclagua tendrá su domicilio en Margen izquierdo del Río Lerma sin número, antigua carretera Toluca Lerma, en el municipio de Lerma, Estado de México.

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

- I. Contrato, al Contrato de sociedad mercantil denominada Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V., sociedad anónima de capital variable de participación estatal mayoritaria.
- II. Reciclagua o Empresa, a la empresa de participación estatal denominada Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V.
- III. Consejo, al Consejo de Administración de Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V.
- IV. Coordinador Ejecutivo, al Coordinador Ejecutivo de Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, 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 del 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 y Fideicomisos 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, en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas a su cargo.

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 establece el Contrato y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPITULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 8.- El Consejo será responsable de la administración de Reciclagua en los términos previstos por el Contrato. 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.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES 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 y de administración, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo, de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Aplicar las políticas generales de Reciclagua.
- III. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento del objeto de Reciclagua, e informar de ello al Consejo.
- IV. Concurrir a las sesiones del Consejo con voz.
- V. Conducir técnica y administrativamente a Reciclagua, vigilando el cumplimiento de su objeto y de la normatividad aplicable a la Empresa.
- VI. Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo e informarle respecto de su desarrollo.
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a Reciclagua.
- VIII. Promover que 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, conservación, 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. 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.
- XXI. 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 ecología.
- 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. Contraloría Interna.

El Coordinador Ejecutivo contará con el número de servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

**CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS
GERENTES**

Artículo 15.- Al frente de cada Gerencia 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 tendrán las atribuciones genéricas 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 ámbito de su competencia.
- III. Elaborar y proponer al Coordinador Ejecutivo el proyecto de programa anual de actividades y el anteproyecto de presupuesto que les corresponda.
- IV. Ejecutar el programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Acordar con el Coordinador Ejecutivo el despacho de los asuntos cuyo trámite corresponda a la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo, los estudios y proyectos que elabore la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Atender y resolver, en el ámbito de su competencia, las quejas y sugerencias relacionadas con los servicios que proporciona la unidad administrativa a su cargo.
- VIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Coordinador Ejecutivo.
- IX. Proponer al Coordinador Ejecutivo modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de Reciclagua para el mejor desempeño de sus funciones.
- XII. Proponer al Coordinador Ejecutivo el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- XIII. Coadyuvar en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Desempeñar las comisiones que el Coordinador Ejecutivo les encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la unidad administrativa a su cargo.
- XVI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

XVII. Proporcionar previo acuerdo del Coordinador Ejecutivo, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instituciones vinculadas con los objetivos de la unidad administrativa a su cargo.

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Coordinador Ejecutivo.

**CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS GERENCIAS Y
DE LA CONTRALORIA INTERNA**

Artículo 17.- Corresponde a la Gerencia de Operación:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo políticas para capacitar y actualizar al personal responsable de la operación de los programas sustantivos de Reciclagua.
- II. Llevar 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.
- VIII. Prestar asistencia técnica en la formulación de dictámenes sobre sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- IX. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Reciclagua.
- X. Coordinar las acciones para el tratamiento de aguas residuales.
- 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, capacitar y contratar al personal de Reciclagua.
- III. Tramitar el nombramiento, remoción, renuncia, licencia y pensión de los servidores públicos de Reciclagua.
- IV. Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de Reciclagua.
- V. Proveer oportunamente a las unidades administrativas de Reciclagua de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones.

- VI. Llevar 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. Ejercer 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 Contraloría Interna:

- I. Evaluar los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas de Reciclagua y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar evaluaciones, operativos, supervisiones, revisiones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y administrativas a las unidades administrativas de Reciclagua, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás activos patrimonio de la Empresa.
- III. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto de Reciclagua, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- IV. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las obras respectivas y de las unidades administrativas de Reciclagua, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de Reciclagua.
- VI. 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 y Municipios.
- VII. Vigilar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de Reciclagua, sujetos a esta obligación.
- VIII. Conocer y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno.
- IX. Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
- X. Informar a la Secretaría de la Contraloría y al Coordinador Ejecutivo sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomienden.
- XI. Proponer al Coordinador Ejecutivo la aplicación de acciones complementarias en materia de control.

- XII. Difundir entre los servidores públicos de Reciclagua las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 20.- El Coordinador Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales menores de 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 21.- 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 Coordinador Ejecutivo.

Artículo 22.- Los jefes de Unidad y de Departamento 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 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 al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el Consejo de Administración de Reciclagua, Sistema Ecológico de Regeneración de Aguas Residuales Industriales, S.A. de C.V., según consta en acta de su Vigésimo Octava sesión ordinaria, celebrada en el municipio de Lerma, México, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil tres.

**M. EN C. ARLETTE LOPEZ TRUJILLO
SECRETARIA DE ECOLOGIA Y PRESIDENTA DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACION
(RUBRICA).**

**C.P. ADOLFO GUZMAN BECERRIL
COORDINADOR EJECUTIVO DE RECICLAGUA Y
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
(RUBRICA).**