



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Director: Lic. Roberto González Cantellano

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 501 30
Tomo CXCVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., martes 25 de febrero de 2014
No. 36

SUMARIO:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO.

“2014. Año de los Tratados de Teoloyucan”

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

FUNCIONES Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, dirección, administración y vigilancia del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipios de Huixquilucan, México. encargado de la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan.

Artículo 2.- El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipios de Huixquilucan, México es un Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan, que fue creado por el Poder Ejecutivo con el Decreto número 109 y publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 9 de diciembre de 2002.

Artículo 3.- En este reglamento se entenderá por:

I. Organismo. Al Organismo Público Descentralizado Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipios de Huixquilucan, México

II. Consejo. Al Consejo Directivo

III. Ley. A la Ley del Agua del Estado de México y Municipios

IV. Reglamento. Al Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipios de Huixquilucan, México.

Artículo 4.- Las atribuciones, organización y patrimonio del Organismo se ajustarán a lo establecido en la Ley y por los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- Patrimonio del Organismo.

El patrimonio del Organismo estará integrado por:

I. Los ingresos propios que resulten de la prestación de los servicios a su cargo

II. Los bienes muebles e inmuebles así como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados por los gobiernos federal, estatal o municipal, y por otras personas físicas o jurídicas colectivas;

III. Los bienes y derechos que adquieran por cualquier medio legal;

IV. Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio; y

V. Los ingresos y sus accesorios que resulten de la aplicación de la Ley, cuyo cobro corresponda al Organismo.

Artículo 6.- Para la planeación, ejecución, evaluación, estudio y atención de los asuntos de su competencia el Organismo contará con:

I. Un Consejo Directivo;

II. Un Director General; y

III. Un Comisario.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 7.- El Organismo estará a cargo de un Director General quien será propuesto por el Presidente Municipal Constitucional de Huixquilucan con el acuerdo de cabildo. Para ocupar el cargo de Director General, se requerirá tener experiencia mínima de tres años en mandos medios o superiores en la administración de estos servicios.

Artículo 8.- Corresponde al Director General ejercer por sí o a través de las siguientes unidades administrativas, las facultades de autoridad que le sean conferidas:

I. Secretaría Particular;

II. Secretaría Técnica;

III. Dirección de Administración y Finanzas;

IV. Dirección de Operación y Construcción;

V. Contraloría Interna;

VI. Coordinación de Asesores;

VII. Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación;

VIII. Coordinación de Proyectos Especiales;

IX. Subdirección de Asuntos Jurídicos;

X. Subdirección de Administración y Finanzas;

XI. Subdirección de Cobranza y Control del Padrón;

XII. Subdirección de Innovación, Calidad y Atención al Contribuyente;

XIII. Subdirección de Operación, Construcción y Mantenimiento;

XIV. Subdirección de Saneamiento a Barrancas;

- XV. Subdirección Técnica Operativa Hidráulica;
- XVI. Departamento de Órgano de Gobierno;
- XVII. Departamento de Barrancas;
- XVIII. Departamento de Proyectos Especiales;
- XIX. Departamento de Recursos Humanos;
- XX. Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales;
- XXI. Departamento de Contabilidad;
- XXII. Departamento de Control Presupuestal;
- XXIII. Departamento de Enlace Bancario y Gestión Administrativa;
- XXIV. Departamento de Informática y Soporte Técnico;
- XXV. Departamento de Control del Padrón;
- XXVI. Departamento de Rezago, Fiscalización y Ejecución Fiscal;
- XXVII. Departamento de Comercialización;
- XXVIII. Departamento de Atención a Contribuyentes;
- XXIX. Departamento de Calidad en el Servicio;
- XXX. Departamento de Auditoría;
- XXXI. Departamento de Quejas y Denuncias;
- XXXII. Departamento de Asuntos Contenciosos;
- XXXIII. Departamento de Contratos;
- XXXIV. Caja General.

Artículo 9.- Al Director General, además de las señaladas en la Ley y otros ordenamientos aplicables, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aplicar, evaluar y actualizar el programa hidráulico del Municipio considerando las demandas ciudadanas;
- II. Planear las estrategias y acciones para el eficiente ejercicio del programa hidráulico;
- III. Realizar estudios y ejecutar proyectos para dotar, ampliar y mejorar los servicios e instalaciones de los sistemas de agua para el consumo humano, industrial y de servicios; drenaje, tratamiento, reuso de aguas residuales tratadas y control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;
- IV. Elaborar, coordinar e implantar, en su caso, los estudios y proyectos para la construcción, operación, mantenimiento, conservación y administración de la infraestructura hidráulica del Municipio;
- V. Supervisar la construcción, operación, conservación, mantenimiento y administración de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y reuso de aguas residuales tratadas y el control y disposición final de todos los productos del tratamiento de aguas residuales;
- VI. Prestar el suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- VII. Participar en coordinación con los tres órdenes de Gobierno, Federal, Estatal y Municipal en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- VIII. Realizar por sí o a través de terceros y de conformidad con la Ley y dentro del marco del Sistema Estatal del Agua, las obras de infraestructura hidráulica, incluida su operación, conservación y mantenimiento;
- IX. Adoptar las medidas necesarias para alcanzar la autonomía y autosuficiencia financiera del Organismo, en la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales y establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar al público usuario condiciones adecuadas de eficiencia y transparencia;

- X. Presentar anualmente ante el Consejo para su aprobación las cuotas y tarifas para el cobro de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales a su cargo; mismas que se deberán publicar anualmente en los términos de la Ley y su Reglamento. Asimismo y de acuerdo con las disposiciones fiscales aplicables, se actualizarán las cuotas y tarifas con base en los efectos inflacionarios;
- XI. Dictaminar sobre la factibilidad del otorgamiento del servicio de agua potable a nuevos fraccionamientos y conjuntos habitacionales, comerciales, industriales o mixtos, previo estudio que haga la Dirección de Operación y Construcción; en acuerdo con el Consejo y en su caso, con el Presidente Municipal Constitucional;
- XII. Destinar todos los ingresos que se obtengan por el cobro de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, en la planeación, operación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación, mantenimiento, administración y prestación de los mismos servicios;
- XIII. Verificar y supervisar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a cada una de sus Unidades Administrativas;
- XIV. Comparecer a nombre del Organismo en la contratación de los créditos que éste requiera y otorgar en su caso bienes de éste en garantía, previa autorización en ambos casos del Consejo e invariablemente del Presidente Municipal Constitucional;
- XV. Comparecer a nombre del Organismo en la contratación de obra pública o de prestación de servicios relacionados con los mismos, previa autorización del Consejo, así como declarar su invalidez, darlos por terminados anticipadamente, rescindirlos previa garantía de audiencia a los contratistas, notificar a los contratista de dichas resoluciones, formular y autorizar las estimaciones de los trabajos ejecutados por los contratistas, recibir la comunicación de conclusión de obra, verificar su terminación, recepcionar físicamente la obra, suscribir el finiquito, hacer efectiva la garantía otorgada por defectos y/o vicios ocultos de la obra y exigir el pago de la diferencia que resulte, en términos de la legislación aplicable al momento de la celebración de los mismos. Lo anterior sin perjuicio de que dichas facultades puedan ser ejercidas por las autoridades que señalen las leyes respectivas;
- XVI. Comparecer a nombre del Organismo en la suscripción de los contratos para el proyecto, financiamiento, aportación de tecnología, construcción, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación, ampliación y administración de los sistemas para la prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, con la modalidad de inversión recuperable, previa autorización del Consejo;
- XVII. Comparecer a nombre del organismo a la suscripción de los contratos o convenios necesarios para capitalizar, mejorar, ampliar y hacer más eficientes los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, previa autorización del Consejo;
- XVIII. Convocar mediante licitación pública al sector privado para la realización de obras para el diseño, construcción, equipamiento, operación, conservación y mantenimiento;
- XIX. Determinar los créditos fiscales por adeudos, recargos, multas y accesorios legales e iniciar el procedimiento administrativo de ejecución;
- XX. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto;
- XXI. Notificar al usuario la instalación del servicio de suministro de agua potable, y mandar publicar el aviso de establecimiento del servicio en la gaceta de gobierno y en un periódico de mayor circulación de la localidad;
- XXII. Comparecer a nombre del Organismo en la contratación del establecimiento del servicio de suministro de agua potable, previa aprobación del Consejo;
- XXIII. Restringir el servicio de agua potable en términos de ley;
- XXIV. Celebrar los convenios de reuso de aguas residuales que hubieren sido autorizados por el Consejo;
- XXV. Emitir visitas de verificación, inspección y vigilancia en términos de los artículos 151, 152, 153 y 154 de la Ley;
- XXVI. Determinar presuntivamente pagos omitidos;
- XXVII. Aplicar las sanciones administrativas señaladas en los artículos 124 y 155 de la Ley;
- XXVIII. Formular denuncias ante las autoridades competentes por hechos que pudieran ser constitutivos de delito que contravengan las disposiciones de la Ley y su reglamento;
- XXIX. Ordenar y aplicar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños que puedan causar las instalaciones, construcciones y obras;
- XXX. Celebrar contratos por el servicio de drenaje previa autorización del Consejo;
- XXXI. Otorgar permisos de descarga de aguas residuales autorizados por el Consejo;

XXXII. Elaborar y notificar los inventarios de las descargas de aguas residuales no domésticas señalado en los artículos 2 y 52 de la Ley;

XXXIII. Facultad para pleitos y cobranzas y para celebrar actos de administración, abrir y cerrar cuentas bancarias y girar cheques contra las mismas, sin facultades para actos de dominio;

XXXIV. Ejecutar las resoluciones y los acuerdos que adopte el Consejo;

XXXV. Contratar al personal a nombre del Organismo que preste sus servicios en este y expedir las credenciales oficiales respectivas;

XXXVI. Representar al Organismo en todos los procesos jurisdiccionales en los que éste sea parte, señalando de manera enunciativa más no limitativa, las materias laboral, civil, mercantil, administrativa, fiscal, amparo y delegar esta facultad a terceros;

XXXVII. Rendir a nombre del organismo informes en los procedimientos de quejas que solicite la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos; y

XXXVIII. Las demás que le confiera el Consejo, reglamentos y leyes de la materia.

Artículo 10.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General contará con un Secretario Particular, un Secretario Técnico, Coordinadores y demás asesores que le sean necesarios para el buen desempeño de la función del Organismo.

Artículo 11.- La Secretaría Particular estará encargada de coordinar y hacer coincidir las acciones de las unidades administrativas del Organismo, con las actividades directas del Director General para el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 12.- A la Secretaría Particular, le corresponde el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Asistir al Director General en el ejercicio de las actividades que le corresponda ejecutar;
- II. Coordinar la Agenda, audiencias privadas y giras de trabajo del Director General;
- III. Coordinar la asistencia técnica y logística para el Director General durante el desarrollo de giras de trabajo, audiencia pública, audiencia privada, reuniones de gabinete, de trabajo y de comisiones, en las que participe;
- IV. Preparar los acuerdos del Director General;
- V. Apoyar a los Directores de las Unidades Administrativas en sus acuerdos con el Director General y llevar el seguimiento respectivo;
- VI. Monitorear y dar seguimiento a las noticias de prensa escrita y electrónica, relacionadas con el Organismo;
- VII. Proporcionar al Director General, información periodística y documental en forma veraz y oportuna;
- VIII. Realizar todos aquellos trabajos o estudios especiales que el Director General requiera e instruya;
- IX. Las demás que instruya el Director General.

Artículo 13.- A la Secretaría Técnica, le corresponde el cumplimiento de las atribuciones siguientes:

- I. Concentrar y en su cargo coordinar los informes, reportes y programas que el Organismo presente ante Dependencias Federales, Estatales y Municipales;
- II. Supervisar el Sistema de Indicadores del Organismo;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de Proyectos Internos;
- IV. Supervisar los estudios, criterios, políticas y proyectos que le encomiende el Director General;
- V. Supervisar los procesos de evaluación y seguimiento de acciones Transparencia;
- VI. Fungir como enlace y coordinar Actividades con Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como la Comunidad y el Sector Privado, para el eficiente funcionamiento del Organismo;
- VII. Recibir y turnar la correspondencia que sea ingresada de manera externa y dar el seguimiento correspondiente con acciones de control sobre las unidades involucradas hasta su atención;
- VIII. Proponer a la Dirección General las medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del Organismo;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las Acciones Prioritarias enmarcadas en el Organismo;

- X. Atender los asuntos en los que se solicite su apoyo;
- XI. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Operación y Construcción el programa operativo anual de obras hidráulicas del Municipio, presentarlo al Director General para su visto bueno y posteriormente ante el Consejo Directivo para su aprobación;
- XII. Integrar y mantener actualizada la información estadística del Organismo y mantener informado permanentemente al Director General;
- XIII. Participar activamente en la ejecución de las acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad;
- XIV. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya el Director General.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 14.- Compete a la Dirección de Administración y Finanzas, en el ejercicio de sus atribuciones a través de sus unidades administrativas lo siguiente:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- II. Establecer las políticas y los procedimientos para administrar eficientemente los recursos financieros, ejerciendo el control administrativo, contable y financiero acorde a los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas del Organismo;
- III. Realizar la selección y contratación del personal de acuerdo a las necesidades de las áreas, a la estructura y a los tabuladores vigentes y autorizados; así como realizar la inducción del personal de nuevo ingreso;
- IV. Implementar programas de capacitación para el personal del Organismo encaminados a mejorar el desarrollo de la operación;
- V. Establecer las políticas de calidad y mejora continua en los procedimientos que lleve a cabo el Organismo;
- VI. Elaborar los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo, de acuerdo a la normatividad aplicable y presentarlo al Consejo para su aprobación;
- VII. Integrar anualmente el Presupuesto por Programas del Organismo, respecto a gasto de inversión y de gasto corriente; y establecer los mecanismos y sistemas que permitan su manejo eficiente;
- VIII. Remitir al Presidente del Consejo, Comisario y Director General para su firma, la información y documentación correspondiente a los ingresos y egresos derivados del cobro y prestación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales con los registros contables que los identifiquen, para ser enviados mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización;
- IX. Cumplir a nombre del Organismo con las obligaciones exigidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, siendo estas de forma enunciativa más no limitativa: entrega de la Cuenta Pública, Informes Mensuales, Informe de Recaudación de Derechos de Agua, y Fianza de Fidelidad Anual;
- X. Elaborar, analizar e informar sobre los Estados Financieros del Organismo al Director General y al Consejo;
- XI. Llevar el control de inventario de los bienes muebles e inmuebles del Organismo así como promover su conservación y mantenimiento;
- XII. Llevar el control del archivo del Organismo conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles y coordinar la prestación de los servicios básicos que requiera el Organismo, tales como: agua, luz, teléfono, fotocopia, limpieza, mensajería, etc;
- XIV. Acondicionar y adaptar espacios físicos para el mejor aprovechamiento y el mejor desarrollo de la operación;
- XV. Establecer las políticas y los procedimientos para el manejo de los procesos de facturación, cobranza y regulación de créditos, por los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales que presta el Organismo;
- XVI. Contar con un padrón de usuarios y mantenerlo actualizado permanentemente, así como diseñar e instrumentar iniciativas para fomentar en la población usuaria la cultura del pago de los servicios;

- XVII. Participar en el levantamiento de censos de usuarios verificar la consistencia de planos manzaneros con la ubicación real de las viviendas existentes;
- XVIII. Implementar y vigilar conjuntamente con la Dirección de Operación y Construcción un programa permanente de instalación de medidores de agua;
- XIX. Emitir, previo pago de derechos que corresponda y conforme a los procedimientos establecidos los Certificados de No adeudo, Copias Certificadas y Fe de erratas, que soliciten los particulares;
- XX. Autorizar la condonación de multas y recargos por cobro de derechos de agua, hasta por el monto indicado en el Presupuesto de Ingresos y de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables; y
- XXI. Las demás que le asigne el Director General de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Artículo 15.- Compete al Director de Operación y Construcción las siguientes operaciones:

- I. Revisar y presentar al Director General el estado en que se encuentra la red hidráulica, el drenaje y el alcantarillado del Municipio y elaborar una propuesta integral para su buen funcionamiento;
- II. Elaborar y presentar un plan anual de las obras a realizar en el Municipio, considerando el crecimiento poblacional y las posibles demandas de consumo y de desecho de aguas correspondientes;
- III. Elaborar el presupuesto correspondiente al plan anual de obras y coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en los procesos administrativos para su ejecución;
- IV. Planear y diseñar las estrategias y acciones para la ejecución del Programa Hidráulico Municipal, así como operar y actualizar el Sistema Municipal del Agua apeándose a los lineamientos del Sistema Estatal del Agua;
- V. Proponer al Director General lineamientos, normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que permitan el mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje tratamiento y reuso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de lodos productos del tratamiento de aguas residuales; así como el plan anual de obras sobre el saneamiento de barrancas;
- VI. Promover la preservación de los mantos acuíferos y zonas federales de los cauces y embalses, de conformidad con la normatividad en la materia;
- VII. Definir las bases y los lineamientos para la instauración, seguimiento y evaluación de los procesos de programación hidráulica, a fin de desarrollar el Sistema de Información del Agua;
- VIII. Asistir en apoyo a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en contingencias causadas por derrames de cualquier tipo de aguas;
- IX. Comprobar y conservar la calidad del agua potable que se suministre en el Municipio, de conformidad con las normas de calidad, nacionales e internacionales.
- X. Asegurar que las descargas de aguas residuales, tanto negras como grises, no afecten la ecología de los sitios donde se realiza y verificar que los lodos residuales sean dispuestos en zonas donde no se afecte la ecología;
- XI. Construir por sí o a través de terceros las redes de distribución de agua potable, del desagüe y el alcantarillado tomando en consideración la mayor eficiencia al menor precio;
- XII. Realizar obras de infraestructura hidráulica, drenaje y alcantarillado que mejoren la administración de las aguas del Municipio, prestación de los servicios, incluyendo las necesarias para el manejo y disposición de lodos;
- XIII. Vigilar que toda construcción que se realice a través del Organismo, cuente con un presupuesto aprobado y con disponibilidad financiera y presupuestal para su realización, considerando la mejor tecnología disponible y aplicable al Municipio; y
- XIV. Las demás que le asigne el Director General de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 16.- Compete a la Contraloría Interna en el ejercicio de sus atribuciones lo siguiente:

- I. Apoyar a la función directiva en sus esfuerzos por promover el mejoramiento de la gestión del Organismo y coadyuvar a la elevación de los niveles de eficiencia, eficacia y productividad;
- II. Establecer y dictar las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones preventivas y correctivas; y ejecutar las que se consideren necesarias, para el mejor funcionamiento del Organismo; así como dar seguimiento a las observaciones que sean formuladas con motivo de tales revisiones;
- III. Brindar la atención y en su caso coadyuvar con la solventación de las observaciones de auditoría o inspección formuladas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- IV. Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros se lleven a cabo en términos de economía, eficiencia y eficacia observando las disposiciones legales aplicables y se ajusten a las disposiciones, normas y lineamientos que regulan su funcionamiento, atendiendo los principios de racionalidad, transparencia, austeridad y disciplina presupuestal;
- V. Proponer recomendaciones para corregir las deficiencias y desviaciones que se presenten en el desarrollo de las operaciones y realizar el seguimiento correspondiente, instrumentando acciones que eviten su recurrencia;
- VI. Promover que existan mecanismos de control interno adecuados para la aplicación de los recursos; la obtención de información suficiente, oportuna y confiable; la promoción de la eficiencia operacional y el apego a las leyes, normas y políticas en vigor;
- VII. Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- VIII. Recibir, atender, investigar y resolver las quejas y denuncias que sean presentadas sobre el incumplimiento de las obligaciones marcadas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, presentándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;
- IX. Fiscalizar los recursos Federales, Estatales y Municipales, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por el Organismo para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales, del Municipio de Huixquilucan;
- X. Vigilar que los recursos federales, estatales, municipales y del Organismo, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- XI. Prevenir y combatir la corrupción, entendida ésta en su sentido más amplio, es decir, deshonestidad, negligencia, ineficiencia, omisión o incapacidad de los servidores públicos del Organismo;
- XII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Estado de México y la Contraloría Interna Municipal, para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los Servidores Públicos del Organismo, y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XIV. Determinar la responsabilidad de los servidores públicos del Organismo e imponer las sanciones aplicables en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- XV. Finca pliegos preventivos y definitivos de responsabilidad administrativa, resarcitoria a los recursos del Organismo en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales de la materia;
- XVI. Atender y tramitar las inconformidades interpuestas por los particulares contra actos derivados de las licitaciones en materia de adquisiciones y obra pública y emitir las resoluciones procedentes;
- XVII. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya el Director General.

CAPÍTULO VI DE LAS COORDINACIONES

Artículo 17.- La Coordinación de Asesores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en el establecimiento de los vínculos de comunicación y atención con las Asociaciones Comunitarias y Organismos no gubernamentales;

- II. Dar continuidad a los acuerdos de las distintas comisiones que presida el Director General;
- III. Coordinar y dirigir la adecuada asesoría al Director General en la toma de decisiones dentro del Organismo;
- IV. Asistir en apoyo al Director General en sus diferentes actividades, reuniones de Consejo, Comisiones, Giras, entre otros;
- V. Dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que ingresan mediante la cuenta del Director General en redes sociales;
- VI. Revisar y en su caso asesorar al en cuanto a los informes, reportes y programas que el Organismo presente ante dependencias Federales, Estatales y Municipales;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las acciones prioritarias enmarcadas en el Organismo;
- VIII. Participar con la Dirección de Administración y Finanzas y la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación en el proyecto de Presupuesto Anual del Organismo;
- IX. Las demás que de asigne el Director General de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 18.- La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación contará con las siguientes atribuciones;

- I. Formular, programar y evaluar integralmente los programas, metas y objetivos del Organismo, así como las acciones realizadas conforme a los lineamientos establecidos;
- II. Presentar ante el personal designado por el Ayuntamiento el avance del desarrollo de los proyectos, obras y acciones relevantes del Organismo para integrar el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Participar activamente en la ejecución de las acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad;
- IV. Vigilar conjuntamente con las diferentes áreas del Organismo que el presupuesto se ejerza de acuerdo a los programas autorizados y a la normatividad aplicable;
- V. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Operación y Construcción del Organismo la elaboración de planes y programas de infraestructura hidráulica para atender las demandas del agua potable del Municipio;
- VI. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Operación y Construcción del Organismo, la elaboración de los proyectos técnicos tendientes a eficientar el suministro y distribución de agua potable;
- VII. Promover la participación del Organismo en los programas Municipales, Estatales y Federales a efecto de contar con recursos de inversión para la ejecución de obra pública en el ámbito hidráulico;
- VIII. Proponer al Director General lineamientos, normas, políticas, criterios y procedimientos que permitan el mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- IX. Coordinar conjuntamente con el área de proyectos especiales las actividades para fomentar entre la población del Municipio la cultura y el uso racional del agua, así como difundir las acciones que realiza el Organismo;
- X. Realizar las respuestas a las solicitudes de información y de obra hidráulica turnados;
- XI. Al término de cada administración será el enlace para que las áreas del Organismo elaboren los Libros Blancos, Libro Municipal y Estadísticas requeridos por el H. Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que le asigne el Director General de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 19.- La Coordinación de Proyectos Especiales tendrá entre sus atribuciones:

- i. Elaborar y en su caso revisar, planear, coordinar e implementar el uso de tecnologías complementarias para el suministro de agua potable, las cuales permitan la realización eficiente de las funciones del Organismo;
- ii. Implementar y ejecutar el Programa de Cultura del Agua, a fin de concientizar y sensibilizar a la población del uso eficiente y cuidado del agua;
- III. Administrar, monitorear y mantener en óptimas condiciones el Sistema de Medición Electrónica de Autogestión;
- IV. Emitir conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas la facturación mensual por el cobro de servicios a los usuarios del Sistema de Medición Electrónica y elaborar el corte contable correspondiente;
- V. Coordinar conjuntamente con la Subdirección de Cobranza y Control del Padrón de Contribuyentes, la Subdirección de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Recursos Humanos los trabajos de notificación e instalación de medidores electrónicos de autogestión;

- VI. Proponer conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas las cuotas y tarifas mensuales para el cobro de servicios a los usuarios del Sistema de Medición Electrónica de Autogestión;
- VII. Elaborar, coordinar e implementar las acciones encaminadas a promover la cultura, ahorro y uso racional del Agua;
- VIII. Participar activamente en la ejecución de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad;
- IX. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su Jefe inmediato.

CAPÍTULO VI DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 20.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar leyes, reglamentos y demás disposiciones legales y normativas de aplicación al Organismo;
- II. Establecer las directrices para la acción jurídica del Organismo, a fin de que toda su actuación se apegue conforme a derecho;
- III. Dar asesorías y apoyo técnico jurídico a la Dirección General y a las unidades administrativas que conforman el Organismo, a fin de que sus actos se realicen acordes con el marco jurídico y normativo vigente;
- IV. Coordinar la revisión y registro puntual y oportuno de todos y cada uno de los contratos y convenios que se suscriben por el Organismo hasta su total conclusión;
- V. Intervenir en todos los asuntos jurídicos en que sea parte el Organismo;
- VI. Representar al Organismo en todos los procesos ante tribunales de los que sea parte;
- VII. Actuar como autoridad administrativa tratándose de violaciones cometidas por particulares a la Ley, a fin de iniciar los procedimientos comunes e imponer las sanciones que para tal efecto prevé la Ley;
- VIII. Dar por terminados los convenios celebrados con particulares por incumplimiento de las obligaciones contraídas o bien por haber concluido la vigencia de los mismos;
- IX. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su Jefe inmediato.

Artículo 21.- La Subdirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Análisis, revisión y desahogo de requerimientos de término formulados por el Ministerio Público, Autoridades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales, que sean competencia de la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna como corresponda;
- II. Solicitar información a las áreas, según su competencia y/o atribuciones;
- III. Desahogar las peticiones formuladas por particulares y contribuyentes en relación a la competencia de la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna como corresponda;
- IV. Desahogar las observaciones administrativas y/o disciplinarias formuladas por el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría Interna del Organismo en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- V. Desahogar los requerimientos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México respecto de los indicadores de desempeño entre los que se encuentran los avances físicos y metas de la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna como corresponda;
- VI. Elaboración de oficios, cédulas de notificación e instructivos que sean requeridos dentro de algún procedimiento en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna como corresponda;
- VII. Coadyuvar en los procedimientos de adquisición entre los que se encuentra la elaboración de contratos, bases de licitación y/o procedimiento de contratación como lo son Licitación Pública o la excepción a la misma; Adjudicación Directa y/o Invitaciones Restringidas en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Interna como corresponda en los asuntos que competan a la Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Coadyuvar con la Subdirección Jurídica en los asuntos que competan con la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 22.- La Subdirección de Cobranza tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Análisis, elaboración y presentación de tarifas diferenciadas y precios públicos para cada ejercicio fiscal;

- II. Integrar el presupuesto de Ingresos y Egresos;
- III. Elaboración de estrategias para incrementar el ingreso que cobra el Organismo por los servicios que presta;
- IV. Formulación y elaboración de las políticas de cobro;
- V. Proponer y llevar a cabo los procedimientos de simplificación administrativa de los procesos de la Subdirección en coordinación con la Subdirección de Innovación, Calidad y Atención al Contribuyente;
- VI. Programar la adquisición de suministros materiales para el correcto funcionamiento de las áreas de la subdirección;
- VII. Brindar la atención y servicio a usuarios, asociaciones, consejos de participación, etc.;
- VIII. Analizar y presentar los programas de regularización a través de la condonación en multas y subsidio en recargos ante el Consejo;
- IX. Supervisar la calidad, oportunidad y eficiencia de la atención brindada a los usuarios por parte del personal a su cargo en Coordinación con la Subdirección de Innovación, Calidad y Atención al Contribuyente;
- X. Analizar la información obtenida de los informes presentados por las áreas a su cargo;
- XI. Autorizar los procesos relacionados con la contratación de servicios y dirigir las acciones necesarias para mantener actualizado el padrón de usuarios;
- XII. Vigilar la aplicación de los procesos del área de recaudación y en su caso aplicar las acciones preventivas y correctivas necesarias;
- XIII. Planear y formular la mecánica de incentivos o estímulos para abatir el rezago en los pagos del servicio las actividades relacionadas con el incremento de los ingresos a través del área de Rezago, fiscalización y ejecución fiscal en Coordinación con la Subdirección de Innovación, Calidad y Atención al Contribuyente;
- XIV. Atención a las quejas ingresadas por los diferentes medios de comunicación con los que cuenta el Organismo;
- XV. Emitir y difundir las reglas de aplicación de tarifas en el sistema recaudador, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría dependiendo del caso;
- XVI. Dar visto bueno a las contestaciones escritas a usuarios por aclaraciones de créditos fiscales;
- XVII. Elaborar la propuesta para el Consejo Directivo de reglas de aplicación de ajustes y facturación.

Artículo 23.- La Subdirección de Innovación, Calidad y Atención al Contribuyente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las acciones pertinentes para mantener la certificación ISO 9001:2008 con el Organismo Certificador;
- II. Mantener la integración del Sistema de Gestión de la Calidad del O.P.D. Sistema Aguas de Huixquilucan;
- III. Coordinar la aplicación y atención de auditorías internas preventivas y correctivas;
- IV. Coordinar las auditorías de seguimiento y la atención a sus observaciones;
- V. Coordinar las reuniones de revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad y las reuniones mensuales de revisión de indicadores y objetivos de calidad;
- VI. Formular, implementar y evaluar el programa anual de capacitación;
- VII. Coadyuvar las brigadas de información y de atención al usuario en coordinación en su caso con la Secretaría del Ayuntamiento;
- VIII. Acudir en representación del Organismo a las giras del Presidente Municipal;
- IX. Realizar estudios de investigación tendientes a la mejora de los servicios de agua potable del Municipio;
- X. Brindar atención a las quejas de los ciudadanos;
- XI. Rendir los informes correspondientes a la Dirección de Administración y Finanzas los resultados de las encuestas de medición de la satisfacción de los ciudadanos;
- XII. Participar activamente en la ejecución de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad;
- XIII. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su Jefe inmediato.

Artículo 24.- La Subdirección de Operación, Construcción y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que las actividades en campo se realicen acorde a la normatividad y procedimientos establecidos;
- II. Coordinar las actividades en campo en conjunto con el Jefe de Zona;
- III. Dar atención a las solicitudes giradas por las autoridades auxiliares, siempre y cuando el Organismo se encuentre en posibilidades de prestar el servicio;
- IV. Prestar atención a las peticiones de la ciudadanía en general, siempre y cuando el Organismo se encuentre en posibilidades de atender dicha petición;
- V. Vigilar que las unidades (pipas) con las que cuenta el Organismo se encuentren en óptimas condiciones y en su defecto reportar las fallas mecánicas que presentan dichas unidades;
- VI. Vigilar que los equipos y cárcamos de bombeo se encuentren en buen estado; y en su caso aplicar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, según corresponda;
- VII. Participar activamente en la ejecución de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad;
- VIII. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su Jefe Inmediato.

Artículo 25.- La Subdirección de Saneamiento a Barrancas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar a la Dirección de Operación y Construcción el informe del estado en el que se encuentran las diversas barrancas de aguas residuales para su saneamiento; tendiente a concertar las acciones pertinentes;
- II. Elaborar y presentar un plan anual de las obras a realizar sobre el saneamiento de barrancas en el Municipio, considerando las de mayor impacto y riesgo para su atención;
- III. Proponer a la Dirección de Operación y Construcción lineamientos, normas y procedimientos que permitan un mejor uso y destino de las aguas residuales;
- IV. Realizar las gestiones necesarias ante la Comisión Nacional del Agua, Comisión del Agua del Estado de México, Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Delegaciones y Municipios colindantes, a fin de preservar, limpiar, entubar las aguas residuales y rectificar los causes de las mismas;
- V. Atender contingencias en materia de Saneamiento a Barrancas en las diferentes comunidades del Municipio; y
- VI. Las demás que le asigne la Dirección de Operación y Construcción de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 26.- La Subdirección Técnica-Operativa Hidráulica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar la coordinación y supervisión técnica en obras hidráulicas, que realice la Dirección de Operación y Construcción;
- II. Realizar la coordinación y supervisión técnica en obras por contrato, residente de obra, con supervisión, control de obra, formular generadores y estimaciones de obra;
- III. Realizar la modificación o afectación a la infraestructura hidráulica Municipal;
- IV. Elaboración de reportes técnicos de los asuntos de la Dirección de Operación y Construcción;
- V. Apoyo a la atención de emergencias por inundación o deslaves.
- VI. Atender las demás funciones que dentro del ámbito de su competencia le instruya su Jefe Inmediato.

TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 27.- El Consejo es la máxima autoridad del Organismo y estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o quien él designe;

- II. Un Secretario del Consejo que será el Director General del Organismo;
- III. Un Representante del Ayuntamiento;
- IV. Un Representante de la Comisión del Agua del Estado de México;
- V. Un Comisario designado por el Cabildo a propuesta del Consejo; y
- VI. Tres Vocales propuestos por las organizaciones vecinales, comerciales o industriales que sean usuarios del servicio con mayor representatividad y aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 28.- Son atribuciones del Consejo las siguientes:

- I. Dictar las Normas Generales y establecer los criterios que deban orientar las actividades del Organismo;
- II. Aprobar el nombramiento y en su caso aceptar la destitución del Director General del Organismo propuesto por el Presidente;
- III. Aprobar los planes y programas de trabajo y sus presupuestos;
- IV. Aprobar los Estados Financieros y los Balances Anuales, así como los informes generales y especiales que deberá presentar el Director General;
- V. Aprobar las cuotas y tarifas para el cobro de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- VI. Resolver los asuntos que plantee el Director General;
- VII. Aprobar la reglamentación interna del Organismo;
- VIII. Administrar, operar, conservar, mantener, rehabilitar y ampliar los servicios de agua potable y tratamiento de aguas residuales;
- IX. Designar al Director General;
- X. Autorizar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- XI. Administrar las aguas propiedad de la nación que tuviere asignadas el Organismo hasta antes de su descarga en cuerpos y corrientes que no sean de su propiedad;
- XII. Operar los sistemas públicos de tratamientos de aguas residuales;
- XIII. Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- XIV. Autorizar los registros contables que identifiquen los ingresos y egresos derivados de la prestación de servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- XV. Autorizar los registros contables que identifiquen los ingresos y egresos derivados de la prestación de servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- XVI. Mandar publicar anualmente en la gaceta de gobierno el balance de los estados financieros del organismo;
- XVII. Autorizar la contratación de créditos que requiera el Organismo;
- XVIII. Autorizar el otorgamiento en garantía de los bienes propiedad del Organismo que no estén destinados directamente a la prestación de los servicios a su cargo;
- XIX. Autorizar la celebración de contratos de obra pública y de prestación de servicios;
- XX. Autorizar la celebración de contratos para el proyecto, financiamiento, aportación de tecnología, construcción, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación, ampliación y administración de los sistemas para la prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable drenaje y tratamientos de aguas residuales con la modalidad de inversión recuperable;
- XXI. Autorizar la celebración de contratos o convenios necesarios para capitalizar, mejorar, ampliar y hacer más eficientes los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- XXII. Autorizar el cambio de la prelación en el uso de agua;
- XXIII. Autorizar la derivación del agua potable bajo los supuestos previstos en el artículo 74 de la Ley;
- XXIV. Dictaminar sobre la factibilidad del otorgamiento del servicio de agua potable a nuevos fraccionamientos y conjuntos habitacionales, comerciales, industriales o mixtos;

- XXV. Autorizar la prestación transitoria del servicio de suministro de agua potable a los promotores o desarrolladores de vivienda, de parques, desarrollos industriales, turísticos, comerciales y de actividades productivas;
- XXVI. Autorizar la derivación de descargas residuales;
- XXVII. Ordenar la suspensión del servicio de drenaje, bajo los supuestos de los artículos 81 y 82 de la Ley;
- XXVIII. Autorizar el reuso de aguas residuales;
- XXIX. Autorizar la descarga de aguas residuales;
- XXX. Revocar el permiso de descarga siempre y cuando concurra alguno de los supuestos previstos por el artículo 149 de la Ley;
- XXXI. Otorgar facultades y atribuciones al Director General del Organismo;
- XXXII. Designar a una persona para que ejecute los acuerdos adoptados;
- XXXIII. Delegar sus facultades para los actos de administración al Director General; y en los actos de pleitos y cobranzas al subdirector Jurídico del Organismo;
- XXXIV. Realizar actos de dominio, actos de administración, celebrar operaciones de crédito, emitir, endosar y avalar títulos de crédito;
- XXXV. Las demás que conforme a la Ley, los reglamentos y demás ordenamientos le competan al Organismo.

Artículo 29.- Corresponde al Presidente del Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;
- II. Mediar entre las diferencias de opinión que se presenten al seno del Consejo;
- III. Emitir su voto en términos de lo establecido en este capítulo;
- IV. Emitir voto de calidad, en términos de lo establecido en este capítulo artículos y fracciones;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo;
- VI. Aprobar y firmar las actas de sesiones;
- VII. Proponer el nombramiento del Director General del Organismo;
- VIII. Aceptar la renuncia del Director General del Organismo y presentarla ante los integrantes del Consejo Directivo para su conocimiento;
- IX. Designar a un encargado del despacho de los asuntos de la Dirección General, en tanto sea nombrado el nuevo Director General por el Consejo;
- X. Presentar ante el Consejo la remoción del Director General para su aprobación;
- XI. Validar el contenido de la Actas de sesión del Consejo, plasmando su firma en la misma.

Artículo 30.- El funcionario designado para ejercer el cargo de Comisario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y vigilar, que el Organismo se apegue al presupuesto anual autorizado y cumpla con las políticas de racionalidad del gasto;
- II. Revisar y firmar los informes financieros y presupuestarios mensuales elaborados por el Organismo, para su envío al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- III. Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones del Organismo;
- IV. Vigilar el cumplimiento del marco legal que le da origen al Organismo, así como de las demás leyes aplicables;
- V. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones del Consejo y firmar las actas de las sesiones; y
- VI. Procurar, defender y promover los derechos e intereses del Organismo.

Artículo 31.- El Secretario será el encargado del estudio, despacho y planeación de los diversos asuntos del Organismo que deben ser tratados en las sesiones del Consejo.

Artículo 32.- Son atribuciones del Secretario:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Expedir y notificar por escrito, la convocatoria de la sesión de que se trate;
- III. Realizar la debida integración de la carpeta de la sesión correspondiente, con la convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de atender, informe del Director General del Organismo, y los anexos que corresponda;
- IV. Enviar la carpeta de la sesión de que se trate oportunamente, a todos los miembros integrantes del Consejo, con una antelación de cinco días hábiles en caso de las sesiones ordinarias.
- V. Llevar el registro y toma de asistencia y declarar quórum;
- VI. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de los debates;
- VII. Levantar acta de cada sesión de todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados y recabar las firmas respectivas.
- VIII. En cada sesión, efectuar la lectura del orden del día y el acta de la sesión anterior;
- IX. Enviar para su revisión y firma a los integrantes del Consejo, copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las mismas;
- X. Llevar el seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo y verificar su cumplimiento, informando periódicamente al Presidente y al Consejo del avance obtenido;
- XI. Llevar y conservar los libros de Actas del Consejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- XII. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documento derivados de los acuerdos tomados por el Consejo;
- XIII. Otra que previo acuerdo del Consejo se le solicite realizar.

Artículo 33.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Participar en los debates;
- III. Aprobar el orden del día;
- IV. Firmar el acta de cada sesión anterior;
- V. Solicitar la inclusión en el orden del día de las sesiones los puntos que consideren pertinentes, de acuerdo con lo que establece el artículo 39 del reglamento;
- VI. Solicitar al Presidente del Consejo toda la documentación e información necesaria para el buen funcionamiento del Organismo;
- VII. Emitir su voto en términos de lo que establece el artículo 40 de este reglamento;
- VIII. Aprobar las actas de las sesiones.

Artículo 34.- Con excepción del Secretario y el Comisario, todos los integrantes del Consejo tendrán voz y voto tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias.

Artículo 35.- El Presidente del Consejo y el Representante de la Comisión del Agua del Estado de México deberán registrar por escrito ante el Consejo a un "Suplente" que hará las veces de titular del encargo en su ausencia.

Artículo 36.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias cada dos meses, en caso de ser necesario, se realizarán sesiones extraordinarias mismas que podrán ser convocadas por el Secretario del Consejo o la mayoría de los miembros del mismo (la mitad más uno).

Artículo 37.- Se declarará quórum cuando se encuentren presentes más de la mitad de los integrantes del Consejo, siempre que se encuentre el Presidente o su Suplente.

Artículo 38.- La aprobación de los asuntos que figuren en el orden del día se dará cuando la mitad más uno de los integrantes del Consejo presentes emitan un voto a favor. En caso de empate posterior a la votación de un tema, el Presidente emitirá su voto de calidad, mismo que deberá ser razonado.

Artículo 39.- De la naturaleza de los puntos del orden del día

- I. Informativos; este tipo de puntos no necesitarán de aprobación por parte del Consejo, la finalidad de estos será hacer del conocimiento de sus integrantes sobre un punto en específico mismo sobre el cual podrán posicionarse y se dará la discusión correspondiente.

II. Para su aprobación; son los puntos del orden del día en el que se solicitará la votación de los integrantes del Consejo que cuenten con dicha atribución.

Artículo 40.- Para la inclusión de puntos en el orden del día se estará bajo dos supuestos:

I. Mediante solicitud por escrito dirigida al presidente, misma que podrá realizarse hasta antes de que inicie la sesión correspondiente y deberá ser incluida en el orden del día sin mediar discusión.

II. Una vez instalada la sesión, antes de que se apruebe el orden del día. Esta solicitud se pondrá a la consideración de los integrantes del Consejo y deberá someterse a votación.

Artículo 41.- El Secretario deberá recabar la votación respecto a los asuntos del orden del día que así lo ameriten, debiendo preguntar a los integrantes del Consejo si están a favor de la aprobación en los términos discutidos. Una vez que haya tomado esta votación preguntará el sentido de su voto a los integrantes que no lo hayan hecho. El voto podrá ser a favor, en contra o absteniéndose de esta atribución, siempre y cuando se razone la misma.

Artículo 42.- La convocatoria deberá ser emitida y notificada por escrito por el Secretario del Consejo; para las sesiones ordinarias deberá mediar un plazo de cinco días hábiles entre la emisión de la convocatoria y la celebración de la sesión correspondiente. Para las sesiones extraordinarias se deberá emitir la convocatoria con el tiempo suficiente para que se reúna el quórum mismo que no podrá ser menor a 48 horas.

Artículo 43.- Serán considerados como asuntos generales tratándose de una sesión ordinaria aquellos que sean solicitados antes de la aprobación del orden del día y:

I. Supongan únicamente un posicionamiento sobre un tema en lo particular y no requieran de discusión e información previa;

II. Sean de urgente conocimiento para que el Consejo Directivo tome decisiones al respecto.

Bajo ningún supuesto en sesión extraordinaria se podrá incluir asuntos generales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el reglamento publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno el 15 de julio de 2013.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta de Gobierno.

MTRO. MANUEL SANSORES TATUA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
“SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILUCAN”
(RÚBRICA).