



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Martes 31 de Enero de 2023

NÚM. 19

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO Y ORGANIGRAMA

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 07

TRIENIO 2018-2021

En la ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán; siendo las 20:00 horas del día 13 de abril de 2022, se reunieron en el recinto oficial del Palacio Municipal, ubicado en la Avenida Hidalgo N° 32, colonia Centro de esta Ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán; para celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo número 07, a la que fueron previamente convocados en los términos de ley, los ciudadanos integrantes del Ayuntamiento: Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal; Profa. Adriana Patricia Romero Blanquet, Sindica Municipal; Prof. Erick Eduardo Escalante Pérez, Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales, C. José Humberto Mendoza Morales, C. Alma Delia Durán Muñoz, Lic. José Óscar Maldonado Quiroz, C. María Magdalena García Sánchez, Lic. en Pedag. Juan Pablo Rodríguez Salinas, L.A.E. Jessel Vianney Maldonado Mejía, Dr. Alfredo Castro Mondragón, C. Adriana Birruete Salinas, Regidores Municipales. Sesión que se lleva a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
 - 2.- ...
 - 3.- ...
 - 4.- ...
 - 5.- ...
 - 6.- *Presentación, autorización y ratificación del Reglamento Interno del Organismo Operador del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, Michoacán.*
 - 7.- ...
 - 8.- ...
-
-
-

Punto Número Seis. Presentación, autorización y ratificación del Reglamento Interno del Organismo Operador del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, Michoacán.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:
\$ 33.00 del día
\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

Con fundamento a lo establecido en los artículos: 40, inciso a), fracción XIV, 178, 179 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal; solicita la aprobación de los Integrantes de este Honorable Ayuntamiento, para que sea Autorizada la Ratificación del Reglamento Interno del Organismo Operador del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, Michoacán.

Con la finalidad de analizar el asunto planteado en este punto del orden del día, el Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal, solicita la comparecencia de la Lic. Herminia Terrazas Nolasco, Directora del OOAPAS; para que explique el contenido de la propuesta que se está presentando y resuelva las dudas que resulten de los presentes.

Una vez concluida la comparecencia de la funcionaria indicada, el Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal, somete a consideración del Pleno, la Autorización de la Ratificación del Reglamento Interno del Organismo Operador del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, Michoacán; por lo que solicita a los Integrantes del Cabildo, que quien esté de acuerdo en su aprobación, sírvanse manifestarlo, levantando su mano.

El Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento, informa que se contaron 12 (doce) votos de los 12 (doce) miembros presentes.

Por lo que el Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal, manifiesta que se aprueba por unanimidad de votos, la Autorización de la Ratificación del Reglamento Interno del Organismo Operador del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, Michoacán; razón por la cual, se le instruye al Secretario del Ayuntamiento, realizar los trámites pertinentes para que en tiempo y forma, se haga la publicación de esta aprobación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal, le pide al Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento, desahogar el siguiente punto del orden del día.

.....

Punto Número Ocho. Clausura de la Sesión.- No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 22:13 horas del día 13 de abril de 2022, el Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento, declara formalmente concluida la presente Sesión Ordinaria de Cabildo número 07/2022, del Ayuntamiento Constitucional de Zinapécuaro, Michoacán.

Se levanta para su debida constancia legal la presente Acta, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal; Profa. Adriana Patricia Romero Blanquet, Síndica Municipal; Regidores: Prof. Erick Eduardo Escalante Pérez, Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales, C. José Humberto Mendoza Morales, C. Alma Delia Durán Muñoz, Lic. José Oscar Maldonado Quiroz, C. María Magdalena García Sánchez, Lic. Pedag. Juan Pablo Rodríguez Salinas, L.A.E. Jessel Vianney Maldonado Mejía, Dr. Alfredo Castro Mondragón, C. Adriana Birruete Salinas, Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el funcionamiento y organización del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, para el debido desempeño de las atribuciones que le confiere la Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo y el Decreto de Creación de fecha 22 de octubre del año 1998, así como, sus adiciones al Decreto de Creación de fecha 4 de septiembre del 2008.

ARTÍCULO 2. El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de garantizar el buen funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el servicio de tratamiento y reúso de aguas residuales en el Municipio de Zinapécuaro, Michoacán.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Consejo Consultivo Municipal.-** Es el Órgano Colegiado constituido por el Organismo, que podrá aportar estudios, proyectos y constituirse en órgano de opinión;
- II. **Decreto de Creación.-** El Decreto de Creación del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día Jueves 22 de octubre de 1998;
- III. **Adiciones al Decreto de Creación.- Reformas y adición de artículos al Decreto Constitución del Organismo Operador de Agua potable Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro,** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 4 de septiembre del 2008;
- IV. **H. Ayuntamiento.-** Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán;
- V. **Junta de Gobierno.-** El Órgano de Gobierno del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro;
- VI. **Ley.-** La Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado

de Michoacán de Ocampo;

- VII. **Organismo.-** El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro;
- VIII. **Proyecto Estratégico.-** El Proyecto Estratégico de Desarrollo Institucional del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro;
- IX. **Reglamento.-** El Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinapécuaro; y,
- X. **Unidades Administrativas.-** Las áreas en las que deberá estar estructurado el Organismo para el buen desarrollo de sus actividades. Cada Unidad Administrativa tendrá funciones específicas y contará con el personal y los recursos necesarios para el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 4. El Organismo, para el debido ejercicio de sus atribuciones podrá coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

TÍTULO SEGUNDO

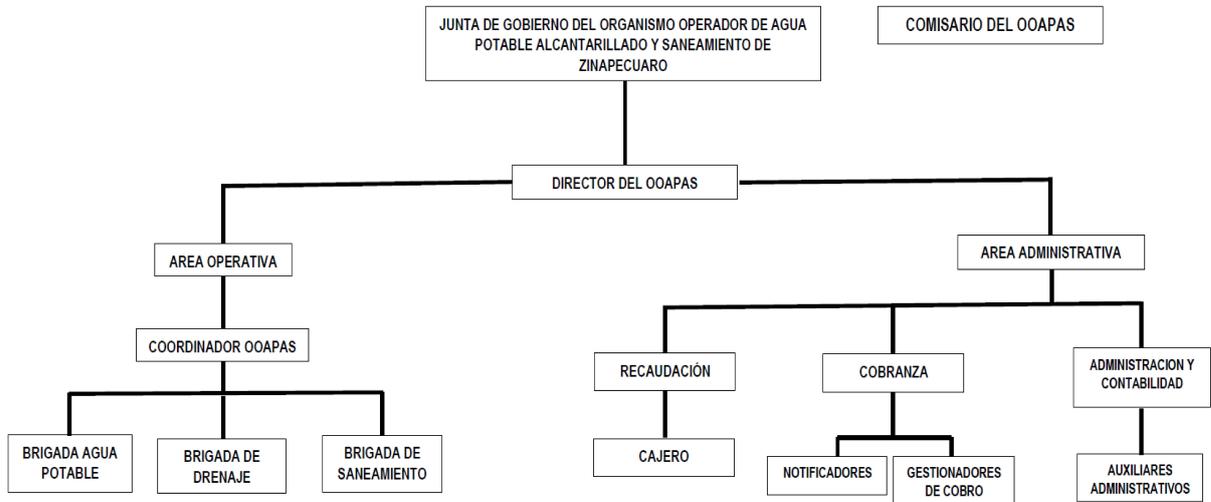
**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 5. El Organismo para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. Un Director;
- III. El Consejo Consultivo Municipal;
- IV. El Comisario; y,
- V. El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ORGANIGRAMA**

ARTÍCULO 6. Con el objetivo de establecer un mayor control, organización y funcionamiento, el Organismo se adecuará a la estructura del siguiente Organigrama:



TÍTULO TERCERO

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE
LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno será la autoridad máxima del Organismo, y se integra con:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. El Regidor representante de la Comisión de Salud;
- III. Dos representantes del Consejo Consultivo Municipal,

uno de los cuáles será su presidente;

- IV. Un representante por cada uno de los sectores Industrial, Comercial y de Servicios, Educativo, Salud y Asistencia Social, que acrediten representatividad del sector al que pertenecen.

Estos representantes tendrán el carácter de vocales y contarán con voz y voto; y,

- V. El Comisario del Organismo quien será asignado por el H. Ayuntamiento, quien asistirá a las sesiones de la junta de Gobierno con voz, pero sin voto, debiendo firmar las actas que se levanten en cada caso.

ARTÍCULO 8. Por cada representante propietario de la Junta de Gobierno se nombrará un suplente.

Los suplentes entrarán en funciones por falta de los representantes propietarios, ya sea en forma temporal o definitiva debiendo avisar el Secretario de la Junta de Gobierno al Presidente de la Junta de Gobierno, quien lo dará a conocer a la Junta de Gobierno y se le tomará la protesta de Ley, asentándose en la minuta de acuerdos y el acta respectiva.

ARTÍCULO 9. El Presidente, el Regidor y los Representantes a que se refiere la fracción IV del artículo 6 del presente Capítulo, durarán tres años en sus cargos, estos representantes podrán ser reelectos siempre que mantengan la representatividad por la que fueron designados y seguirán en funciones hasta que las personas que deban sustituirlos sean designadas.

ARTÍCULO 10. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno funcionarios o empleados del Organismo salvo el Director, tampoco podrán formar parte los representantes de Partidos Políticos;

ARTÍCULO 11. El Director del Organismo fungirá como Secretario de la Junta de Gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 12. La Junta de Gobierno podrá invitar y autorizar la asistencia a representantes de las dependencias y entidades de los tres niveles de Gobierno, así como a miembros del Consejo Consultivo Municipal, a sus sesiones, los que participarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 13. La Junta de Gobierno funcionará de la manera siguiente:

- I. Celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada tres meses y extraordinarias cuando así se requiera;
- II. El Presidente a través del Secretario de la Junta de Gobierno, convocará a las sesiones con cinco días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y para el caso de las extraordinarias lo hará con dos días de antelación;
- III. Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán proponer temas adicionales a tratar en el Orden del Día en «asuntos generales»;
- IV. Las sesiones serán válidas con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;

- V. De toda sesión se elaborará el acta correspondiente:
 - a) El acta de la sesión ordinaria será leída en la reunión siguiente, y una vez aprobada por la Junta se firmará por los integrantes que hubieren asistido a la sesión correspondiente;

La falta de firma de alguno de los integrantes no afectará la validez de los acuerdos; y,

- b) En las sesiones extraordinarias y atendiendo a la urgencia del caso, podrá elaborarse, aprobarse y firmarse en la misma sesión.

VI. Al inicio de cada Administración Municipal el Presidente Municipal convocará a la sesión de instalación de la Junta de Gobierno a la que concurrirán los integrantes designados, tomándoles la protesta de Ley; y,

VII. Los nuevos integrantes de la Junta de Gobierno protestarán cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Aguas y Gestión de Cuencas del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable al Organismo.

ARTÍCULO 14. Las facultades de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- I. Nombrar y remover al Director General;
- II. Establecer estrategias, políticas, programas y acciones que favorezcan el desarrollo de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, su reúso y manejo de lodos;
- III. Establecer políticas encaminadas al cumplimiento de las obligaciones y disposiciones fiscales;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento las cuotas, tarifas y derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley;
- V. Aprobar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo;
- VI. Autorizar el Presupuesto Anual de Egresos y sus Modificaciones presentadas por el Director;
- VII. Aprobar los Informes Trimestrales de la Cuenta Pública y la Cuenta Pública Anual;
- VIII. Aprobar los informes que presente el Director en cada sesión ordinaria, sobre las labores realizadas, programas administrativos y técnicos, y erogaciones extraordinarias;
- IX. Aprobar o modificar los programas y actividades realizadas por la Dirección General, para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas; y,
- X. Las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 15. Las facultades del Presidente de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

- II. Convocar a través del Secretario de la Junta las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta en los plazos señalados;
- III. Presentar el orden del día de las sesiones a la Junta de Gobierno y vigilar la existencia del quórum legal;
- IV. Notificar a la Junta de Gobierno sobre la ausencia de los miembros titulares de la misma y la incorporación de los suplentes, a quienes, en su caso, les tomará la protesta;
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones legales.

ARTÍCULO 16. Son facultades del Secretario de la Junta de Gobierno las siguientes:

- I. Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Elaborar las actas respectivas en las sesiones de la Junta de Gobierno, así como las minutas de los acuerdos tomados;
- IV. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos del Organismo y las certificaciones de los actos de la Junta de Gobierno; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 17. Son facultades de los Vocales las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz y voto;
- II. Participar en las discusiones y en las decisiones que se tomen en la Junta de Gobierno;
- III. Formar parte de las comisiones que se integren; y,
- IV. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 18. El Consejo Consultivo Municipal estará integrado por no menos de veinte y no más de cuarenta miembros, quienes podrán ser representantes de las Universidades, Institutos de Investigación, Organismos No Gubernamentales, Asociaciones y Colegios de Profesionales y otras organizaciones de la sociedad, por invitación del Organismo.

ARTÍCULO 19. Para la integración del Consejo Consultivo el Organismo seleccionará de entre las entidades señaladas en el artículo anterior, aquellas que puedan contribuir al mejor conocimiento de los programas asociados a la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento de

agua residual y su reutilización, así como de lo relativo a la explotación, uso o aprovechamiento eficiente y racional del agua para uso público urbano en el Municipio de Zinapécuaro y la preservación del entorno natural a través del aprovechamiento racional de las fuentes de abastecimiento.

ARTÍCULO 20. El Director General hará la invitación por escrito a las entidades señaladas en el artículo anterior, para que propongan a personas que, cumpliendo con el perfil señalado en el mismo artículo anterior, puedan participar en la integración del Consejo Consultivo Municipal en los términos y condiciones que establecen la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 21. Los integrantes del Consejo Consultivo Municipal durarán en funciones hasta que el Organismo los sustituya.

ARTÍCULO 22. El Consejo Consultivo Municipal sesionará, a convocatoria de su Presidente, por lo menos una vez al año o cuando se lo solicite el Organismo. Sus sesiones tendrán validez con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 23. Los acuerdos que se tomen por el Consejo Consultivo en materia de su objeto tendrán carácter de recomendaciones, que serán presentadas a través de su Presidente al Organismo.

ARTÍCULO 24. Cuando el Organismo requiera de la opinión o que el Consejo Consultivo Municipal realice alguna de las atribuciones, podrán convocar a reunión extraordinaria al Consejo, para tal fin.

ARTÍCULO 25. El Consejo designará de entre sus miembros, por mayoría de votos, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTÍCULO 26. En caso de la ausencia permanente del Presidente, el propio Consejo Consultivo Municipal designará al Vicepresidente actual como nuevo Presidente y lo comunicará por escrito al Director General.

ARTÍCULO 27. El Consejo designará de entre sus miembros, por mayoría de votos a aquel que junto con el Presidente representará al Consejo Consultivo Municipal en la Junta de Gobierno, preferentemente que se haya destacado por su experiencia, participación, aportaciones en investigación o cualquier otra actividad, y pueda aportar ideas o enriquecer las actividades del Organismo.

ARTÍCULO 28. No podrán formar parte del Consejo Consultivo Municipal los servidores públicos del Organismo, ni representantes de partidos políticos.

ARTÍCULO 29. El Vicepresidente del Consejo Consultivo Municipal suplirá las ausencias temporales del Presidente de dicho Consejo.

ARTÍCULO 30. En caso de ausencia permanente de algún miembro, el Consejo Consultivo Municipal lo informará al Director.

ARTÍCULO 31. El Presidente, el Vicepresidente y quien hubiere sido designado para representar al Consejo Consultivo en la Junta

de Gobierno durarán en su cargo dos años y no podrán ser reelectos para ejercer dichos cargos en el periodo inmediato siguiente.

ARTÍCULO 32. El Consejo Consultivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar acerca de los planes y programas del Organismo ante los usuarios;
- II. Hacer recomendaciones al Organismo, sobre la posible solución a problemas de abasto, desalojo y tratamiento de aguas, incluyendo las de mejora en la relación Sociedad - Organismo, sobre cultura de pago, sobre cuidado del agua o cualquier otro aspecto que permita avanzar en la mejora de la prestación de los servicios;
- III. Establecer relaciones de coordinación entre el Organismo y la sociedad y ser referente técnico de los programas y acciones del Organismo; y,
- IV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMISARIO

ARTÍCULO 33. El Comisario será designado por el H. Ayuntamiento y durará en funciones el periodo de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 34. El Comisario vigilará que la Dirección General y sus Unidades Administrativas adscritas, comprueben las operaciones efectuadas y el apego de éstas a la normatividad vigente y los presupuestos aprobados.

ARTÍCULO 35. El Comisario practicará auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio, o antes si se considera conveniente, para ello podrá auxiliarse del personal técnico que requiera.

ARTÍCULO 36. El Comisario deberá rendir anualmente a la Junta de Gobierno, un informe evaluativo sobre los estados financieros e informes rendidos por el Director.

ARTÍCULO 37. El Comisario verificará el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes por el uso o aprovechamiento de aguas nacionales y bienes inherentes.

ARTÍCULO 38. Al Comisario del Organismo le corresponden las siguientes facultades:

- I. Revisar y evaluar que las políticas, normas y procedimientos se apliquen adecuadamente en la ejecución de las operaciones del Organismo para garantizar la protección de sus intereses y bienes;
- II. Determinar si se cumple con las disposiciones y ordenamientos legales vigentes;
- III. Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en

materia de proyectos, obras, operación y mantenimiento necesarios para la prestación de los servicios del Organismo;

- IV. Revisar las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud, concordancia con los principios contables, así como las normas y procedimientos de auditoría y las políticas internas del Organismo, a fin de poder expresar una opinión y señalar medidas de acción que permitan fortalecer el control interno;
- V. Revisar y evaluar la seguridad, eficiencia y eficacia en el procesamiento de información y salvaguarda de sus activos, a fin de que se realicen acciones y decisiones que permitan corregir desviaciones;
- VI. Intervenir en el levantamiento de las actas de entrega-recepción;
- VII. Vigilar que los departamentos y demás Unidades Administrativas cumplan con sus funciones;
- VIII. Evaluar las desviaciones de los objetivos institucionales del Organismo;
- IX. Revisar los libros, documentos e informes que se refieran al presupuesto autorizado y ejercido; y,
- X. Las demás que se deriven de las leyes, este Reglamento o convenios que al efecto se celebren.

ARTÍCULO 39. La Dirección General recibirá las quejas y denuncias contra los servidores públicos del Organismo, quien las turnará al Comisario para que emitan su opinión respecto de las mismas y cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para del Estado de Michoacán, el director resolverá sobre la aplicación de las sanciones si así procediere.

ARTÍCULO 40. La sanción se notificará al interesado y se dará aviso al Subdirector, Coordinador o Jefe de Departamento al que el servidor público sancionado se encuentre adscrito. Lo anterior independientemente de las responsabilidades penales que la autoridad competente pudiera aplicar.

ARTÍCULO 41. En el caso de que el Director General estime que no se acreditó la responsabilidad administrativa del investigado, ordenará archivar el expediente y notificará lo propio al servidor público involucrado,

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 42. El Director del Organismo, como el ejecutor de la Junta de Gobierno, dependerá directamente de ésta y, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Área Administrativa; y,
- II. Área Operativa.

ARTÍCULO 43. Las Unidades Administrativas anteriores podrán a su vez contar con unidades de menor nivel, que se nombrarán como «Departamento».

ARTÍCULO 44. El Director tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir la prestación de los servicios públicos a cargo del Organismo establecidos en la Ley con apoyo de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- II. Representar al Organismo ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo delegar, bajo su responsabilidad, esa representación;
- III. Realizar en coordinación con el personal a su cargo, el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo y presentarlo a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- IV. Analizar los informes de avances y resultados de los programas de cada unidad administrativa;
- V. Celebrar los contratos y convenios necesarios para el debido cumplimiento de las atribuciones que le han sido conferidas, y otorgar mandatos a funcionarios y profesionistas que sean necesarios para el despacho de asuntos del Organismo;
- VI. Realizar los estudios necesarios y presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el Proyecto de cuotas, tarifas y derechos a aplicar por la prestación de los servicios que otorga el Organismo;
- VII. Resolver sobre las sanciones aplicables por las infracciones cometidas por los usuarios, con base en las notificaciones levantadas por el personal del Organismo y con fundamento en lo dispuesto en la Ley, el Acuerdo Tarifario Vigente, y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Elaborar los Presupuestos anuales de apertura y cierre de ingresos y egresos del Organismo y presentarlo a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- IX. Autorizar y coordinar las convocatorias de los concursos para adquisiciones, y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Autorizar las convocatorias de los concursos para la adjudicación de obra pública a través de licitaciones en las modalidades que determinen las leyes federales, estatales y municipales y emitir los fallos de las licitaciones;
- XI. Autorizar las adjudicaciones directas de obra conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Concertar convenios con los particulares o entidades públicas tratándose de afectaciones temporales o definitivas por la ejecución de obras públicas;
- XIII. Presentar anualmente al H. ayuntamiento un informe, que

incluya lo previsto en el Reglamento de la Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- XIV. Informar a la Junta de Gobierno, respecto a las labores realizadas, programas administrativos y técnicos, programas de obra, ingresos y erogaciones, en cada sesión ordinaria;
- XV. Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno, elaborar las Actas de Reunión de la Junta de Gobierno y las minutas de los acuerdos tomados, recabando la firma del Presidente y demás Vocales;
- XVI. Nombrar y remover al personal del Organismo, e informar de dichos movimientos a la Junta de Gobierno;
- XVII. Determinar el importe a pagar por los usuarios por los servicios prestados, dictando los procedimientos administrativos para que periódicamente se notifique dicho monto a los usuarios;
- XVIII. Recaudar los derechos por la prestación del servicio, en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con los registros y cuotas previstos por el decreto tarifario vigente;
- XIX. Aprobar los manuales de procedimientos o los instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento interno, la evaluación de las unidades administrativas y el cumplimiento de los objetivos internos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX. Aprobar los manuales de especificaciones técnicas que elabore el Área Operativa y sus respectivas modificaciones;
- XXI. Formar parte de las Comisiones y Comités que, conforme a este Reglamento, la Junta de Gobierno le encomiende y cumplir con las funciones respectivas;
- XXII. Resolver los recursos que se interpongan en contra del Organismo o de sus funcionarios en los términos de las disposiciones legales;
- XXIII. Aprobar o modificar el Programa Anual de Capacitación del Organismo;
- XXIV. Implementar y aprobar el Plan de Seguridad e Higiene;
- XXV. Certificar los documentos que existan en los archivos y en los sistemas informáticos del Organismo;
- XXVI. Dictaminar las factibilidades de incorporación de nuevos fraccionamientos, subdivisión de predios y determinar el importe de los derechos correspondientes de conformidad con el Acuerdo Tarifario vigente; y,
- XXVII. Las demás que expresamente se le confieran en la Ley, el Decreto de Creación, en el presente Reglamento, por la Junta de Gobierno y en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 45. Las Unidades Administrativas señaladas, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades:

- I. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de los departamentos, oficinas, sectores talleres, laboratorios, coordinaciones y demás unidades de su adscripción;
- II. Presentar al Director General los informes de resultados y avances en programas departamentales que les sean requeridos;
- III. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- IV. Elaborar el Informe de Actividades trimestral y anual para su presentación a la Junta de Gobierno;
- V. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas para simplificar la operación del Organismo;
- VI. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones relativas al Reglamento de Seguridad e Higiene del Organismo; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA AREA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 46. El Área Administrativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo los procedimientos necesarios para el manejo adecuado de las finanzas del Organismo;
- II. Elaborar los informes financieros solicitados por el Director;
- III. Elaborar sistemas de control sobre el efectivo que ingrese al Organismo;
- IV. Ejecutar las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- V. Llevar a cabo los procedimientos y políticas de pago a proveedores;
- VI. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos y las estimaciones de ingresos del Organismo y someterlo a la consideración del Director;
- VII. Rendir trimestralmente, un informe del estado financiero del Organismo;
- VIII. Realizar las compras necesarias para la consecución de los objetivos del Organismo de acuerdo a las políticas establecidas;

- IX. Elaborar los procedimientos y las actividades necesarias para el suministro de materiales que el organismo requiera para la realización de sus actividades;
- X. Llevar el control de inventarios del Organismo y proporcionar la información para la realización del informe anual sobre el inventario de los bienes propiedad del Organismo y las modificaciones que sufra;
- XI. Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar la seguridad de personas y bienes dentro de las instalaciones del Organismo, así como darles mantenimiento;
- XII. Realizar las actividades pertinentes para lograr el buen funcionamiento y uso de los vehículos propiedad del Organismo;
- XIII. Coordinar la aplicación de la normatividad relativa a las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores;
- XIV. Coordinar la aplicación de la normatividad fiscal y de instituciones de seguridad social que compete al Organismo y a sus trabajadores;
- XV. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección, prestaciones y servicios al personal;
- XVI. Elaborar y aplicar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal, de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios y su respectiva plantilla de personal;
- XVII. Elaborar las propuestas para la administración de tabuladores salariales del personal de confianza de base y temporal;
- XVIII. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación y adiestramiento de personal Administrativo y operativo y presentarlo a la Dirección General para su aprobación;
- XIX. Tramitar las altas, bajas y cambios del personal del Organismo e informar al Director de las mismas;
- XX. Elaborar y dar seguimiento al Plan integral de seguridad e higiene;
- XXI. Promover y desarrollar acciones orientadas a mejorar el buen ambiente laboral, organizando actividades educativas, culturales, deportivas recreativas y convivencia;
- XXII. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de cómputo;
- XXIII. Asegurar la integridad y custodia de la información en físico y digital;
- XXIV. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones;
- XXV. Mantener la actualización técnica de software y hardware que garantice y facilite la operación y administración del

- Sistema, así como supervisar su mantenimiento preventivo y correctivo;
- XXVI. Desarrollar y mantener los procesos que aseguren la calidad de la gestión, así como el propio desarrollo integral de la Organización;
- XXVII. Proponer al Director las técnicas y estrategias para asegurar el crecimiento homogéneo del personal operativo y administrativos del Organismo;
- XXVIII. Tomar lecturas de los consumos a través de lecturistas asignados;
- XXIX. Determinar el importe de las cuotas que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios a través de los mecanismos que determine el Acuerdo Tarifario vigente;
- XXX. Emitir a petición de los usuarios el documento que con carácter informativo le hace saber el estado de cuenta, sin que constituya dicho documento una notificación el cual podrá ser en físico o en digital;
- XXXI. Recibir de los usuarios el pago de los servicios prestados en sus propias cajas de ingresos o a través de terceros;
- XXXII. Cuando se tengan varios periodos vencidos y no realizo el pago correspondiente, notificar al usuario, a través del procedimiento de Ejecución estableciendo el adeudo;
- XXXIII. Efectuar los cobros por los servicios, los derechos, recargos, multas y gastos de ejecución determinados por el Organismo, con el personal a su cargo, o previo acuerdo del Director General;
- XXXIV. En relación al cobro de recargos, multas y gastos de ejecución, determinar conforme a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Michoacán, los plazos de pago;
- XXXV. Llevar a cabo las visitas de Inspección, a través del personal a su cargo, para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXXVI. Reducir y suspender el servicio de agua potable y alcantarillado de los usuarios de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Acuerdo Tarifario;
- XXXVII. Rehabilitar los servicios limitados y reconectar los servicios suprimidos de agua potable y alcantarillado, una vez concluidos los supuestos previstos en las disposiciones legales aplicables;
- XXXVIII. Mantener actualizado el Padrón de usuarios, para la asignación de la tarifa correspondiente;
- XXXIX. Corroborar la correcta lectura de los aparatos medidores y cuando proceda, ordenar el cambio del mismo;
- XL. Verificar y clausurar, las tomas de agua potable y descargas clandestinas en predios y fraccionamientos;
- XLI. En servicios que cuenten con sistema de medición, determinar el consumo de agua a través de la lectura de los aparatos medidores, obteniendo el consumo de la diferencia entre la lectura anterior y la lectura actual, y determinar el costo del consumo en función a las tarifas vigentes; y en su caso aplicar las correcciones a los registros de consumos;
- XLII. Implementar políticas recepción de pagos o periodos anticipados;
- XLIII. Implementar políticas de descuentos, y facilidades de pagos previamente autorizados por Junta de Gobierno;
- XLIV. Notificar a los usuarios a través de notificadores las facturaciones correspondientes;
- XLV. Determinar y hacer liquidar los créditos fiscales, que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Michoacán;
- XLVI. Actualizar el Padrón de usuarios, con el apoyo de las dependencias estatales y municipales encargadas del registro inmobiliario;
- XLVII. Establecer los requisitos, procedimientos y plazos para que el usuario contrate los servicios públicos de agua, alcantarillado y en su caso, el de aguas residuales tratadas, así como para la instalación o conexión del servicio;
- XLVIII. Establecer las garantías que deberán otorgar, quienes soliciten los diversos servicios en forma temporal;
- XLIX. Determinar los procedimientos para atención a usuarios;
- L. Suscribir los contratos de prestación de servicios con los usuarios;
- LI. Instaurar en los términos de Ley, el procedimiento de remate o venta en subasta pública, de bienes muebles e inmuebles embargados, así como garantizar el correcto resguardo de dichos bienes;
- LII. Exigir la garantía del interés fiscal cuando haya solicitudes de prórrogas o de autorización para el pago en parcialidades de créditos fiscales;
- LIII. Informar al director sobre los créditos fiscales incobrables;
- LIV. Embargar bienes suficientes para garantizar el interés fiscal en los casos de créditos fiscales ya determinados y adeudados a favor del Organismo;
- LV. Celebrar convenios con los usuarios para determinar el monto del crédito fiscal que deben de pagar, siempre que impere una situación económica difícil de los sujetos para ir la totalidad de los créditos fiscales y que, con tales convenios, se facilite el desarrollo de actividades de recuperación de la cartera vencida y afectar lo menos

- posible al usuario;
- LVI. Cuando se localice un usuario de los servicios y este se establezca en una posición económica escasos recursos se podrá realizar inspección para levantar cedula socioeconómica y poder evaluar al usuario y determinar su respectivo convenio de pago;
- LVII. Realizar inspecciones en aquellos casos en los que se presuma el incumplimiento de los ordenamientos de carácter fiscal o administrativo en la prestación de los servicios de agua, drenaje y saneamiento, debiendo levantar el acta circunstanciada que corresponda a cada caso;
- LVIII. Proponer al Director General, sobre peticiones de pagos diferidos o en parcialidades de derechos, previa garantía que se otorgue sobre el importe y accesorios y acordar las solicitudes de dispensa de garantía del interés fiscal, conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- LIX. Emitir las normas y procedimientos para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado que serán de observancia obligatoria para las Juntas Locales Municipales;
- LX. Llevar estadísticas de los avances y resultados que se vayan teniendo en las Juntas Locales Municipales;
- LXI. Apoyar a las Juntas Locales Municipales en su organización administrativa,
- LXII. Elaborar las actas administrativas por actos del interés del Organismo y notificarlos al Director General para su conocimiento;
- LXIII. Manejar la agenda del Director y los asuntos que expresamente le turne la Dirección.
- LXIV. Proporcionar con oportunidad y transparencia, información institucional sobre el Organismo, promoviendo la imagen institucional y las Relaciones Públicas ante la ciudadanía y autoridades;
- LXV. Promover la cultura de uso racional del agua en la población;
- LXVI. Realizar gestiones y dar seguimiento los programas federalizados; y,
- LXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le asigne el Director general.
- CAPÍTULO CUARTO**
DE LA ÁREA OPERATIVA
- ARTÍCULO 47.** El Área Operativa tendrá las facultades siguientes:
- I. Proveer el abastecimiento oportuno de agua y satisfacer la demanda de la población;
- II. Proveer la recolección de las aguas residuales mediante la red de alcantarillado;
- III. Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos y redes, a efecto de garantizar a continuidad, eficiencia y eficacia del servicio;
- V. Operar la red de distribución para brindar un suministro de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;
- VI. Ejecutar programas y actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento de las redes de agua potable, bacheo y alcantarillado propiedad del Organismo, e incentivar la eficiencia en la prestación de los servicios, procurando no afectar el interés ciudadano, tomando las medidas de seguridad necesarias;
- VII. Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el Organismo;
- VIII. Realizar y ejecutar los programas necesarios a efecto de lograr la recuperación de los volúmenes de agua perdidos;
- IX. Colaborar en la elaboración del Catálogo de especificaciones técnicas, que establezca las características de las instalaciones de agua potable y alcantarillado de todo predio en el que se construyan edificios o condominios que tengan como uso la instalación de departamentos, despachos, negocios o comercios independientes o para cualquier otro uso similar;
- X. Elaborar los catálogos que contengan las disposiciones técnicas y que establezcan los diámetros correspondientes a las tomas y descargas;
- XI. Elaborar y aplicar el catálogo sobre las medidas que deban tomar los usuarios para optimizar el rendimiento del agua;
- XII. Elaborar el catastro de las redes;
- XIII. Proponer el diseño de los proyectos de rehabilitación y ampliación de redes de agua potable, alcantarillado;
- XIV. Efectuar revisiones permanentes a la red de alcantarillado, a efecto de detectar las zonas de alto riesgo, e implementar las medidas de seguridad requeridas;
- XV. Participar en la elaboración del Proyecto Estratégico de Desarrollo Institucional;
- XVI. Elaborar y ejecutar los programas de ahorro de energía eléctrica y recuperación de pérdidas de agua;
- XVII. Gestionar ante las autoridades respectivas, los permisos y licencias necesarias para llevar a cabo los trabajos del Organismo;
- XVIII. Desarrollar proyectos de obra que permitan la mejor

- prestación de los servicios a cargo del Organismo y supervisar los que sean contratados a través de terceros;
- XIX. Elaborar el dictamen de factibilidad de servicios de agua potable alcantarillado y saneamiento para desarrollos habitacionales y de servicio, incluyéndose volúmenes a ocupar y costos a pagar por derechos, de conformidad con el Decreto Tarifario vigente;
- XX. Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o ejecutadas por administración, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas y recepción de las obras contratadas;
- XXI. Vigilar que la calidad de materiales utilizados en las construcciones cumpla con la normatividad vigente, así como con las especificaciones requeridas por el Organismo;
- XXII. Practicar, a través del personal a su cargo, o a través de laboratorios las visitas domiciliarias de inspección, para la toma de muestras, tanto de fuentes de abastecimiento, de la red de distribución de agua potable, así como de las descargas de aguas residuales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas normas administrativas y lineamientos que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

TERCERO.- Aquellos asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, se substanciarán y resolverán de conformidad con la normatividad vigente al momento de su inicio. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL