

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXXIX	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 1 de abril de 2014	Núm. Ext. 130
--------------	--------------------------------------------------	---------------

SUMARIO

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.	ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y AL REGLAMENTO INTERNO DE ESTA COMISIÓN.
ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA COMISIÓN.	
folio 301	folio 303
<hr/>	
ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA DESIGNACIÓN DEL LICENCIADO ISMAEL CERVANTES CONTRERAS COMO TITULAR DE LA UNI- DAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ESTA COMISIÓN.
folio 302	folio 304

NÚMERO EXTRAORDINARIO

**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO DE XALAPA, VER.**

Al margen un sello que dice: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, DE FECHA VEINTE DE ENERO DE 2014, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 023/OG/2014. Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, presentado en esta Sesión Ordinaria, por lo que para la debida constancia es incluido a continuación, ordenándose su publicación en los términos de ley.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES DE XALAPA, VERACRUZ.

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

De las Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Organismo Operador

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Órgano de Gobierno

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

De La Contraloría Interna

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Director General

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO PRIMERO

De la Coordinación de Asesores

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Coordinación Jurídica

CAPÍTULO TERCERO

De la Coordinación de Grandes Usuarios y Uso

Eficiente del Agua

CAPÍTULO CUARTO

De la Coordinación de Agua y Vinculación Social

CAPÍTULO QUINTO

De la Dirección de Finanzas

CAPÍTULO SEXTO

De la Gerencia de Administración

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Gerencia de Recursos Humanos

CAPÍTULO OCTAVO

De la Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal.

CAPÍTULO NOVENO

De la Gerencia Comercial

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Dirección de Operación

CAPÍTULO DECIMOPRIMERO

De la Gerencia de Operación y Mantenimiento

CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO

De la Gerencia de Planeación

CAPÍTULO DECIMOTERCERO

De la Gerencia de Infraestructura

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Personal

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO

De los Patronatos de Participación Ciudadana.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO ÚNICO

De las Responsabilidades y Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos

EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, Y CON LAS FACULTADES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN XIV DE LA LEY 21 DE AGUAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES DE XALAPA, VERACRUZ.

COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social, de observancia obligatoria y tiene por objeto definir la estructura orgánica del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición final de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz, denominado; Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, (CMAS), normar su organización y funcionamiento, determinando las facultades de sus funcionarios y trabajadores, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. El Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz; Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, es un Organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de garantizar el buen funcionamiento, la adecuada prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de Aguas Residuales en el Municipio de Xalapa, Veracruz.

Artículo 3. El Gobierno y la Administración de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, estará a cargo de:

I. Un Órgano de Gobierno, conformado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 de la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

II. Una Contraloría Interna; y,

III. Un Director General;

Artículo 4. La Dirección General para el correcto ejercicio y desempeño de sus funciones contará con las siguientes áreas:

I. Una Unidad de Acceso a la Información Pública, que contará con las atribuciones que establece el artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Un Coordinador de Asesores;

III. Un Coordinador Jurídico;

IV. Un Coordinador de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, que para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Unidad de Inspección; y,

Unidad de Sectorización.

V. Un Coordinador de Agua y Vinculación Social, que para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Departamento de Gestión de Cuencas;

Departamento de Cultura y Tecnología del Agua; y,

Departamento de Comunicación Social.

VI. Un Director de Finanzas, que para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Unidad de Ejecución Fiscal;

a). Gerencia de Administración;

Unidad de Adquisiciones;

Unidad de Parque Vehicular;

Unidad de Inventarios; y,

Unidad de Informática y Desarrollo de Sistemas.

b). Gerencia de Recursos Humanos;

Unidad de Nómina;

Unidad de Prestaciones Sociales; y,

Unidad de Capacitación.

c). Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal;

Unidad de Contabilidad;

Unidad de Ingresos; y,

Unidad de Egresos.

d). Gerencia Comercial;

Departamento de Atención a Usuarios;

Departamento de Comercialización;

Unidad de Facturación; y,

Unidad de Padrón de Usuarios.

VII. Un Director de Operación, que para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

a). Gerencia de Operación y Mantenimiento;

Departamento de Potabilización;

Departamento de Saneamiento;

Departamento de Operación y Mantenimiento;

Unidad de Agua Potable; y,

Unidad de Alcantarillado.

b). Gerencia de Planeación;

Departamento de Estudios y Proyectos; y,

Departamento de Factibilidades.

c). Gerencia de Infraestructura;

Departamento Construcción;

Departamento de Supervisión y Control de Obra; y,

Unidad de Construcción por Administración.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz;

II. CAEV: La Comisión de Agua del Estado de Veracruz;

Comisión: La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz;

III. Desarrollo Sustentable: En materia de recursos hídricos, es el proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter hídrico, económico, social y ambiental. Que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se fundamenta en las medidas necesarias para la preservación del equilibrio hidrológico, el aprovechamiento y protección de los recursos hídricos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de agua de las generaciones futuras;

IV. Gestión del Agua: Proceso sustentado en el conjunto de principios, políticas, actos, recursos, instrumentos, normas formales y no formales, bienes, recursos, derechos, atribuciones y responsabilidades, mediante el cual coordinadamente el Estado, el Municipio, los usuarios del agua y las organizaciones de la sociedad, promueven e instrumentan para lograr el desarrollo sustentable en beneficio de los seres humanos y su medio social, económico y ambiental, el control y manejo del agua y las cuencas hidrológicas, incluyendo los acuíferos, por ende su distribución y administración, la regulación de la explotación, uso o aprovechamiento del agua y la preservación y sustentabilidad de los recursos hídricos en cantidad y calidad, considerando los riesgos ante la ocurrencia de fenómenos hidrometeorológicos extraordinarios y daños a ecosistemas vitales y al medio ambiente. La gestión del agua comprende en su totalidad a la administración gubernamental del agua;

V. Gestión Integrada de los Recursos Hídricos: Proceso que promueve la gestión y desarrollo coordinado del agua, la tierra, los recursos relacionados con éstos y el ambiente, con el fin de maximizar el bienestar social y económico equitativamente sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales. Dicha gestión está íntimamente vinculada con el desarrollo sustentable. Para la aplicación de este Reglamento en relación con este concepto se consideran primordialmente agua y bosque;

VI. Ley: La Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz;

VII. Municipio: Municipio de Xalapa, Veracruz.

VIII. Organismo: El Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz;

IX. Órgano de Gobierno: El Órgano de Gobierno del Organismo;

Reglamento: El Reglamento Interior del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales de Xalapa, Veracruz;

X. POA: Programa Operativo Anual;

XI. Servicios Ambientales: Los beneficios de interés social que se generan o se derivan de las cuencas hidrológicas y sus componentes, tales como regulación climática, conservación de los ciclos hidrológicos, control de la erosión, control de inundaciones, recarga de acuíferos, mantenimiento de escurrimientos en calidad y cantidad, formación de suelo, captura de carbono, purificación de cuerpos de agua, así como conservación y protección de la biodiversidad; para la aplicación de este concepto.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Organismo Operador

Artículo 6. El Organismo es el encargado de regular la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de aguas residuales en el municipio de Xalapa, así como satisfacer las demandas de los diversos usuarios promoviendo las acciones necesarias para lograr la autosuficiencia financiera, el desarrollo sustentable y la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas y subcuencas de las que se abastece.

El patrimonio del Organismo Operador está integrado de lo siguiente:

- I. Los bienes destinados a la prestación de los servicios;
- II. Las aportaciones que reciba de los gobiernos, federal, estatal y municipal;
- III. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- IV. Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios;
- V. Las donaciones, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Organismo.
- VI. Los demás bienes y recursos que adquiera por cualquier título legal; y,
- VII. Todo lo que se refiere a los bienes que constituyen el patrimonio del Organismo, se observará a lo dispuesto por el Capítulo relativo a la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 7. Los servicios encomendados a este Organismo, los prestará de acuerdo a sus necesidades sociales a satisfacer, en los términos de la Ley y en lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 8. Son atribuciones del Organismo, además de las que señala el artículo 33 de la Ley, las siguientes:

- I. Cobrar los derechos que correspondan por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y reúso de aguas residuales de su jurisdicción, de acuerdo a las tarifas vigentes en el lugar;
- II. Tener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo y el inventario de las redes e instalaciones así como los planos correspondientes;
- III. Disponer de todo lo necesario para proporcionar a la población de su jurisdicción el agua potable con todas las características de calidad para su consumo dentro de los límites exigidos por la Secretaría de Salud;

IV. Dar tratamiento a las aguas residuales de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia señala la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno Federal y la Comisión Nacional del Agua;

V. Disponer lo necesario para promover el desarrollo sustentable y la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas, subcuencas y regiones de donde se abastezca;

VI. Dar cumplimiento a las disposiciones que impone la Ley de Aguas Nacionales en materia de derechos de agua, dentro del ámbito de su competencia y en general los lineamientos que al respecto imponga la Comisión Nacional del Agua;

VII. Realizar trabajos tendientes a mejorar la eficiencia de la operación, administración y funcionamiento de los Sistemas de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales en su jurisdicción;

VIII. Usar y aprovechar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, que le sean asignados, para logro de sus objetivos.

IX. Dar a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, el mantenimiento que requieran para su conservación y darles exclusivamente el uso encomendado; y,

X. Las demás que resulten de la Ley, de éste Reglamento o que le confiera el Órgano de Gobierno y demás normatividad de la materia.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Órgano de Gobierno

Artículo 9. El Órgano de Gobierno estará integrado de la siguiente manera, de acuerdo al artículo 37 de la Ley:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. El Regidor que tenga a su cargo la Comisión Edilicia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales;

III. Tres representantes de los usuarios; y,

IV. El Contralor Interno del Ayuntamiento, en funciones de Comisario.

Por cada representante propietario se nombrará un suplente.

Los cargos en el Órgano de Gobierno serán honoríficos, por lo que sus miembros no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño, y no causarán ninguna erogación a la Comisión o al Ayuntamiento.

El Órgano de Gobierno se instalará a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de enero del inicio de la Administración Municipal.

Para los efectos de la fracción tercera de este artículo, el Presidente del Órgano de Gobierno, designará a los representantes de los Usuarios quienes deberán ser ciudadanos de reconocida solvencia legal que no ocupen ningún cargo dentro de la Administración Pública en cualquier nivel de Gobierno, mismos que serán ratificados en la sesión de instalación de Órgano de Gobierno.

Además de los integrantes a que se ha referido anteriormente, también habrá un Secretario Técnico que se nombrará a propuesta del Presidente.

Es obligación de los integrantes del Órgano de Gobierno: asistir puntualmente a las sesiones a que hayan sido convocados.

Artículo 10. El Órgano de Gobierno tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 38 de la misma Ley.

El Presidente Municipal en calidad de Presidente del Órgano de Gobierno establecerá la política y las normas conforme a las cuales se efectuarán las actividades de planeación, estudios, proyectos, construcciones, ampliación, rehabilitación, administración, operación, mantenimiento y supervisión de los Sistemas de Agua y Saneamiento en el Municipio de Xalapa y la conurbación con los otros municipios.

Artículo 11. Son atribuciones del Órgano de Gobierno, además de las señaladas en el artículo 38 de la Ley, las siguientes:

I. Autorizar permisos a sus integrantes para ausentarse, hasta por tres meses, cubriendo su ausencia el suplente designado; y,

II. Separar de su cargo a los miembros del Órgano de Gobierno que no asistan a tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis discontinuas durante un año, o por alguna otra razón que a consideración del Órgano sea suficiente.

Artículo 12. Los miembros del Órgano de Gobierno se deberán reunir en Sesión Ordinaria por lo menos una vez al mes, con la finalidad de analizar los informes que rendirá el Director General, previstos en el artículo 40 fracción XI de la Ley.

Artículo 13. El Órgano de Gobierno se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente, o a petición de cuando menos dos de sus miembros.

Artículo 14. Las sesiones podrán constituirse a solicitud del Ayuntamiento, previo acuerdo del Órgano de Gobierno.

Artículo 15. El Director General del Organismo, deberá informar en cada Sesión Ordinaria al Órgano de Gobierno sobre el cumplimiento de los acuerdos, correspondiendo al Comisario supervisar el cumplimiento de los mismos, con apoyo del Contralor Interno del Organismo.

El orden del día que corresponde a cada sesión será elaborado por el Secretario Técnico, considerando las peticiones que al respecto le formulen los integrantes del Órgano de Gobierno, el Director General, el Director de Finanzas y el Director de Operación del Organismo, el cual deberá ser autorizado por el Presidente del Órgano de Gobierno.

Toda convocatoria deberá ser signada por el Presidente del Órgano de Gobierno, misma que será notificada a los integrantes del Órgano por conducto del Secretario Técnico, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión que se trate, excepto, cuando corresponda a una sesión extraordinaria, lo cual será de por lo menos un día de anticipación.

En las sesiones de Órgano de Gobierno tendrán voz y voto el Presidente, el Regidor, que tenga a su cargo la Comisión Edilicia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales, el titular del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, en funciones de Comisario y los tres Representantes de los Usuarios. Las mismas facultades tendrá el suplente de cada integrante del Órgano de Gobierno; el Director General y el Director de Operación y Director de Finanzas deberán asistir a las sesiones de Órgano de Gobierno, con voz pero sin voto. De igual manera, podrán asistir funcionarios del Organismo, cuya presencia sea requerida para el desahogo de alguno de los puntos del orden del día.

Los acuerdos se tomarán por voto mayoritario de sus miembros presentes. En caso de empate en la votación, el Presidente, contará con el voto de calidad.

Todos los miembros del Órgano de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que justificadamente se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia lo cual se asentará en el acta respectiva.

El Presidente ó el Secretario Técnico, en su caso, dirigirá y moderará los debates durante la sesión.

El Presidente instalará, presidirá y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
De La Contraloría Interna

Artículo 16. La Contraloría Interna dependerá directamente del Órgano de Gobierno y se incluirá en la estructura de la

organización como equipo y contará con el personal administrativo y técnico necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 17. A la Contraloría Interna le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna, control y evaluación de la gestión del Organismo, asimismo verificar el efectivo apego a las leyes, normas, objetivos, políticas y lineamientos así como la transparencia y eficacia del uso de los recursos públicos de la Comisión;

II. Vigilar y evaluar los sistemas de operación, técnicos, registro, control e información, con el fin de determinar su adecuado funcionamiento y la economía y eficiencia con que se realizan las actividades y se logren las metas institucionales;

III. Determinar si se cumple con las disposiciones y ordenamientos legales vigentes;

IV. Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de proyectos, obras, operación y mantenimiento necesarios para la prestación de los servicios del Organismo;

V. 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;

VI. Elaborar y ejecutar el programa anual de auditoría;

VII. Participar en las licitaciones de obra de adquisición de bienes o servicios para verificar que los proveedores ofrezcan las mejores condiciones de calidad;

VIII.- Registro y resguardo del Padrón de Contratistas y Proveedores de la Comisión, ejecución de los procesos de contratación de obra pública y servicios;

IX. Participar con voz cuando sea requerido en las reuniones del Órgano de Gobierno;

X. Revisar y evaluar la seguridad, eficiencia y eficacia en el procedimiento de información.

XI. Intervenir en el levantamiento de las actas de entrega-recepción;

XII. Cerciorarse que las diversas áreas de la comisión cumplan con sus funciones de acuerdo a los manuales autorizados.

XIII. Evaluar las desviaciones de los objetivos institucionales del Organismo; y hacer las recomendaciones para que se corrijan.

XIV. Revisar los libros, documentos e informes que se refieran al presupuesto autorizado con el objeto de verificar su apego.

XV. Informar mensualmente al Órgano de Gobierno sobre los resultados de las revisiones practicadas, y;

XVI. Las demás que se deriven de las Leyes, Reglamentos o Convenios y los encomendados por el Órgano de Gobierno y por el Director General.

Artículo 18. El Contralor Interno para el adecuado desempeño de sus atribuciones, contara con las siguientes unidades:

Unidad de Auditoria;

Unidad de Obra Pública; y

Unidad de Evaluación y Seguimiento.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades, se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

Artículo 19. Para ser Contralor se requiere:

I. Ser ciudadano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. No haber sido condenado ejecutoriamente por delito grave de orden común;

III. Ser Contador Público o Licenciado en Administración de Empresas Titulado en ambos casos, profesional en las áreas contables o administrativas y contar de preferencia con una experiencia mínima de dos años en tareas de auditoría, y;

IV. Ser de reconocida honradez.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO UNICO

Del Director General

Artículo 20. Son atribuciones del Director General, aquellas que se encuentran establecidas en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 21. Son atribuciones del Director General, además de las señaladas en el artículo 40 de la Ley, las siguientes:

I. Presidir el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración, Enajenación de Bienes Muebles y Obra Pública, y en caso de ausencia, este será presidido por el Gerente de Administración;

II. Promover la adopción de sistemas de gestión de calidad y certificación con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en la operación del Organismo;

III. Solicitar a las unidades administrativas y operativas informes detallados de sus actividades, proyectos o asuntos específicos;

IV. Coordinar la planeación y programación del desarrollo integral del Organismo; y,

V. Las demás que señalen la Ley y la normatividad de la materia.

Artículo 22. El Director del Organismo rendirá anualmente al Ayuntamiento un informe general de las labores realizadas en el ejercicio, aprobado previamente por el Órgano de Gobierno.

El informe al que se refiere el párrafo anterior, deberá contener en forma explícita el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el programa operativo anual y las aclaraciones que al respecto considere convenientes.

Artículo 23. Las faltas temporales del Director General que no excedan de cinco días, serán cubiertas por el servidor público que él mismo designe, y las que excedan de ese tiempo, por quien designe el Órgano de Gobierno.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO PRIMERO

De la Coordinación de Asesores

Artículo 24. La Coordinación de Asesores tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos que sean solicitados por el Director General;

II. Coordinar la elaboración de discursos, estadísticas, convenios e información general que requiera el Director General;

III. Solicitar a las unidades administrativas y operativas informes detallados de sus actividades, proyectos o asuntos específicos encomendados por el Director General;

IV. Atender y dar respuesta a solicitudes de información requeridas por el Presidente Municipal;

V. Coordinar y elaborar documentos informativos para los recorridos de trabajo del Director General y del Presidente Municipal;

VI. Atender, dar seguimiento y respuesta por indicación del Director General, a las peticiones y quejas de la sociedad presentadas a la Comisión;

VII. Analizar y evaluar el cumplimiento y eficacia de las políticas de la Comisión;

VIII. Proponer al Director General programas, acciones y proyectos que fortalezcan las acciones de la Comisión;

IX. Apoyar al Director General en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias y órganos del ejecutivo municipal;

X. Brindar apoyo y asesoría a las unidades administrativas y operativas, cuando el Director General así lo determine, y;

XI. Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Coordinación Jurídica

Artículo 25. La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer un mecanismo para mantener una función jurídica institucional del Organismo, como una actividad de servicio, prevención y defensa de sus intereses;

II. Desahogar las consultas jurídicas de la Dirección General y de las Direcciones de Finanzas y Operación;

III. Asesorar al Director General, al Director de Finanzas y al Director de Operación, así como a las áreas técnicas, operativas, administrativas, financieras y comerciales del Organismo, en los procedimientos legales en el que se requiera su intervención;

IV. Representar al Organismo, con el carácter de Apoderado Legal, con las obligaciones y atribuciones que le otorgue el Director General;

V. Atender toda clase de juicios contenciosos, en donde el Organismo sea parte, formulando denuncias, querellas, demandas o quejas y en su caso, contestando las que se presenten en contra de la misma;

VI. Vigilar los juicios de amparo en que el Organismo sea autoridad responsable, rindiendo los correspondientes informes previos y justificados;

VII. Tramitar ante dependencias municipales, estatales o federales, lo conducente para la regularización de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Organismo, promoviendo previo acuerdo con el Director General en su caso, las expropiaciones, limitaciones de derechos u ocupaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades;

VIII. Elaborar o revisar los contratos y convenios en los que participe el Organismo o en cualquier otro acto de carácter jurídico;

IX. Verificar y coadyuvar con las Coordinaciones, Direcciones, Gerencias, Departamentos y Unidades del Organismo en la elaboración de actas administrativas;

X. Realizar las labores de su especialidad que sean requeridas por el Director General, el Director de Finanzas, el Director de Operación o por el Órgano de Gobierno;

XI. Autorizar la documentación de su área que se requiera, y;

XII. Las demás que le resulten de la Ley, del Reglamento Interior o que le confiera el Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO De la Coordinación de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua

Artículo 26. El Coordinador de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Unidad de Inspección, y;

Unidad de Sectorización.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades, de las Unidades se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

Artículo 27. La Coordinación de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar y supervisar a los altos consumidores, invitándoles a hacer un uso racional del agua con apego a la normatividad vigente;

II. Llevar el control y estadística de la eficiencia de las Unidades y personal a su cargo y, en su caso, proponer las acciones necesarias para incrementarla;

III. Dar solución a los problemas y solicitudes de los usuarios que requieran de su atención;

IV. Verificar con los usuarios la calidad del servicio recibido, después de haber dado trámite o solución a la situación planteada por ellos;

V. Proponer las acciones para el mejoramiento de la imagen institucional, ante los usuarios de los servicios proporcionados por el Organismo;

VI. En coordinación con la Gerencia de Administración, mantener actualizado el padrón de usuarios y en su caso, establecer programas de depuración en coordinación con la Dirección de Finanzas;

VII. En coordinación con la Gerencia de Administración, verificar la integración, actualización y/o adecuación del registro de tarifas y cuotas de los servicios correspondientes;

VIII. En coordinación con la Gerencia Comercial, realizar el informe mensual de recaudación de Derechos de Agua para la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la autoridad municipal que lo solicite;

IX. Controlar los servicios técnicos respecto al mantenimiento de los dispositivos de medición, y en su caso en coordinación con la Gerencia de Operación y Mantenimiento;

X. En coordinación con la Gerencia de Operación y Mantenimiento, efectuar diagnósticos sobre la eficiencia del servicio en los sistemas de agua potable e implantar medidas correctivas que deban aplicarse;

XI. Elaborar los programas de instalación de medidores, estudios de control hidráulico;

XII. Controlar el funcionamiento de talleres de medidores;

XIII. Controlar y dar seguimiento a la instalación de toma domiciliaria;

XIV. Ejecutar las suspensiones y limitaciones del servicio domiciliario de abasto de agua, solicitado por la Gerencia Comercial;

XV. Elaborar programas de mantenimiento correctivo y preventivo de medidores;

XVI. Verificar y reparar en su caso los medidores que presen servicio a los diversos usuarios;

XVII. En coordinación con la Gerencia de Operación y Mantenimiento y la Gerencia de Infraestructura, integrar y actualizar el inventario municipal de la infraestructura hidráulica, destinada a los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales del Municipio;

XVIII. Coadyuvar en la vigilancia de la ampliación, rehabilitación y sustitución de las redes e instalaciones de agua potable;

XIX. Las demás que le resulten de la Ley, el presente Reglamento o que le confiera el Director General.

CAPÍTULO CUARTO

De la Coordinación de Agua y Vinculación Social

Artículo 28. El Coordinador de Agua y Vinculación Social, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Departamento de Gestión de Cuencas;

Departamento de Cultura y Tecnología del Agua; y,

Departamento de Comunicación Social.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades, de los Departamentos se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

Artículo 29. La Coordinación de Agua y Vinculación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Contribuir a la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas y subcuencas hidrológicas respectivas, contribuir a restablecer o mantener el equilibrio entre disponibilidad y aprovechamiento de los recursos hídricos, considerando los diversos usos y usuarios, y favorecer el desarrollo sustentable en relación con el agua y su gestión;

II. Promover la consolidación y el fortalecimiento de mecanismos técnico-financieros de corresponsabilidad entre los tres niveles de gobierno y sociedad en general como los programas de compensación por servicios ambientales, colaborando estrechamente con asociaciones civiles y autoridades competentes.

III. Conocer y difundir los lineamientos generales de política hídrica nacional, regional y por cuenca, y proponer aquellos que reflejen la realidad del desarrollo Hídrico a corto, mediano y largo plazos;

IV. Participar en la definición de los objetivos generales y los criterios para la formulación de los programas de gestión del agua de la cuenca en armonía con los criterios generales de la programación hídrica nacional y regional;

V. Promover la participación de las autoridades federales, estatales y las organizaciones de la sociedad civil, para facilitar y asegurar la instrumentación de los mecanismos de participación de los usuarios en la formulación, aprobación, seguimiento, actualización y evaluación de la programación hídrica de las cuencas de que se trate en los términos de ley;

VI. Participar en el Consejo de Cuenca que corresponda a la región;

VII. Promover la coordinación y complementación de las inversiones en materia hídrica que efectúen los gobiernos Federal, Estatal y Municipal en el ámbito territorial de las subcuencas y acuíferos que correspondan;

VIII. Participar en el análisis de los estudios técnicos relativos a la disponibilidad y usos del agua, al mejoramiento y mantenimiento de su calidad, a su conservación y la de los ecosistemas vitales vinculados con ésta, y en la adopción de los criterios para seleccionar los proyectos y obras hidráulicas que se lleven a cabo en la cuenca o cuencas hidrológicas;

IX. Contribuir a la valoración económica, ambiental y social del agua;

X. Apoyar los programas de usuario del agua y fomentar la reparación del daño ambiental en materia de recursos hídricos y de ecosistemas vitales en riesgo;

XI. Promover el financiamiento de la gestión regional del agua y la preservación de los recursos de la cuenca, incluyendo ecosistemas vitales;

XII. Coadyuvar en el desarrollo de los estudios financieros que lleven a cabo los Organismos de Cuenca, para proponer los montos de las contribuciones de los usuarios en apoyo al financiamiento de los programas para la gestión regional del agua y la conservación de los recursos hídricos y de ecosistemas vitales: para lo anterior se estará a lo dispuesto por la Autoridad en la materia;

XIII. Impulsar el uso eficiente y sustentable del agua, y en forma específica, impulsar el reusó y la recirculación de las aguas;

XIV. Promover la participación de los usuarios, la sociedad organizada y los ciudadanos en el manejo responsable del agua y la cultura de su buen uso, a través de la concertación y difusión de acciones educativas, que generen bienestar social, y la preservación de la riqueza ecológica.

XV. Participar en el mejoramiento de la cultura del agua como recurso vital y escaso, con valor económico, social y ambiental;

XVI. Colaborar con la Autoridad en la materia para la prevención, conciliación, arbitraje, mitigación y solución de conflictos en materia de agua y su gestión;

XVII. Integrar comisiones de trabajo para plantear soluciones y recomendaciones sobre asuntos específicos de administración de las aguas, desarrollo de infraestructura hidráulica y servicios respectivos, uso racional del agua, preservación de su calidad y protección de ecosistemas vitales;

XVIII. Vincularse con las dependencias, consejos, organismos de nivel federal y estatal, así como instituciones educativas y de investigación, asociaciones civiles, estatales, nacionales e internacionales con la finalidad de acercar a los usuarios el uso de tecnologías accesibles y de bajo costo que permitan ahorrar agua;

XIX. Promover, difundir y fomentar entre los diversos usuarios del agua, su cuidado, su aprovechamiento sustentable, su reutilización y la manera en que la adopción de estas prácticas contribuyen a la economía de los propios usuarios.

XX. Promover y fomentar la colaboración municipal, intersectorial, interinstitucional y multidisciplinaria que posibilite un enfoque integral en la solución de los problemas del recurso;

XXI. Fungir como instancia de consulta y participación para la aplicación de mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de la sociedad.

XXII. Promover y difundir en todos los medios de comunicación (visuales, impresos, radio y 2.0) las acciones emprendidas por la Comisión a través de una comunicación directa, respetuosa, abierta e interactiva hacia la ciudadanía, los medios de comunicación y las instituciones públicas y privadas, optimizando el flujo de información entre las áreas internas y las áreas especializadas de la materia del Ayuntamiento.

XXIII. Las demás que resulten de la normatividad de la materia o que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO QUINTO De la Dirección de Finanzas

Artículo 30. El Director de Finanzas, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Unidad de Ejecución Fiscal;

a). Gerencia de Administración;

Unidad de Adquisiciones;

Unidad de Parque Vehicular;

Unidad de Inventarios; y,

Unidad de Informática y Desarrollo de Sistemas.

b). Gerencia de Recursos Humanos;

Unidad de Nómina;

Unidad de Prestaciones Sociales; y,

Unidad de Capacitación;

c). Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal;

Unidad de Contabilidad;

Unidad de Ingresos; y,

Unidad de Egresos.

d). Gerencia Comercial;

Departamento de Comercialización;

Departamento de Atención a Usuarios;

Unidad de Facturación; y,

Unidad de Padrón de Usuarios.

Artículo 31. El Director de Finanzas será designado por el Director General del Organismo, en apego a lo dispuesto por el artículo 40 fracción XVII de la Ley de Aguas y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales del Organismo mediante la planeación, organización y control de las acciones que permitan proporcionar a las áreas del mismo, de manera eficiente y oportuna los recursos humanos, materiales y financieros, para atender las demandas de servicio de agua potable y saneamiento de los habitantes del Municipio de Xalapa, Veracruz.

II. Verificar la aplicación de las Políticas, Leyes, Normas, Bases y Especificaciones necesarias para la correcta administración del Organismo;

III. Vigilar la adecuada utilización y optimización de los recursos que se manejan en el Organismo;

IV. Controlar y supervisar el levantamiento oportuno de los inventarios de equipos y la obtención de resguardos y materiales de consumo;

V. Instruir que realicen las operaciones de registro contable que requiera el Organismo;

VI. Coordinar la formulación oportuna y precisa de estados financieros;

VII. Enviar informes de los análisis financieros al Órgano de Gobierno, la Dirección General y a las áreas correspondientes;

VIII. Auxiliar a las demás áreas en la generación, implantación y adecuación de las políticas, normas, bases, especificaciones y procedimientos administrativos;

IX. Verificar el control adecuado de financiamientos y subsidios para la ejecución de programas y compromisos institucionales;

X. Dar seguimiento y atender las auditorías de estados financieros administrativas y operativas que se efectúan en el Organismo;

XI. Vigilar el cumplimiento de los convenios relacionados con subsidios, financiamientos y recuperación de inversiones;

XII. Elaborar y proporcionar información necesaria al Órgano de Gobierno de las negociaciones con el Sindicato del Organismo para efectos de las Condiciones Generales de Trabajo;

XIII. Vigilar el cumplimiento de convenios generados entre el Organismo y la representación sindical;

XIV. Recopilar información para proponer con base a los estudios tarifarios la modificación, adecuación y actualización de tarifas respecto a los servicios de agua potable, alcantarillado y demás derechos;

XV. Actualización de las tarifas en el Municipio, por los servicios de agua potable, alcantarillado y demás derechos en el área de su competencia;

XVI. Evaluar el funcionamiento del personal adscrito a la Dirección de Finanzas;

XVII. Proponer las evaluaciones de los trabajadores para otorgar estímulos;

XVIII. Llevar la información sobre la estadística tarifaria en el Municipio;

XIX. Verificar que se registren contable y estadísticamente los subsidios que sean aprobados por el Órgano de Gobierno;

XX. Determinar fuentes de financiamiento alternativo, de acuerdo a la capacidad económica y necesidades del Organismo;

XXI. Proponer al Órgano de Gobierno y a la Dirección General, los financiamientos que se requieran en la ejecución de los programas específicos que se realicen;

XXII. Apoyar colegiadamente con la Dirección General y la Dirección de Operación la realización de estudios de Factibilidad Económica y la determinación de los montos y cobros por los derechos de conexión en relación a las factibilidades de dotación de los servicios de agua y drenaje.

XXIII. Supervisar que se cumplan las obligaciones contraídas por el Organismo con relación a los financiamientos y subsidios;

XXIV. Verificar la formulación de calendarios de pagos y obligaciones a cubrir en corto, mediano y largo plazos;

XXV. Supervisar la recaudación y control de los recursos económicos que por diversos conceptos ingresen al Organismo;

XXVI. Ordenar y supervisar la elaboración del presupuesto del Organismo;

XXVII. Solicitar y analizar la información del presupuesto ejercido del Organismo;

XXVIII. Vigilar y evaluar el control y registro del personal que labora en el Organismo;

XXIX. Alentar a todas las áreas en la adquisición de equipos especializados de medición que requieran, con la finalidad de uniformar la medición en el municipio;

XXX. Vigilar que la Gerencia Comercial mantenga actualizado el padrón de usuarios de los servicios que brinda el Organismo;

XXXI. Proponer las normas que deberán cumplirse para la contratación de los servicios;

XXXII. Coordinar con las demás áreas la atención y orientación al público sobre los servicios que prestan;

XXXIII. Verificar se tramite oportunamente la documentación relativa a los servicios de alta, baja y movilizaciones, vacaciones, licencias, permisos económicos, honorarios, horarios, tiempo extra y justificaciones de omisiones de registro de entradas y salidas del personal;

XXXIV. Solicitar la Formulación y tramitar los documentos de comisión oficial del personal del Organismo así como los anticipos de viáticos y viáticos devengados y la comprobación oportuna de los mismos;

XXXV. Vigilar la realización análisis y evaluación de puestos así como la evaluación y calificación de méritos del personal para otorgar estímulos o recompensarlos, para que incentiven la productividad;

XXXVI. Verificar que se otorgue al personal los servicios de prestaciones a que tienen derecho y controlar todo lo referente a impuestos, IMSS, INFONAVIT, caja de ahorros y otros;

XXXVII. Verificar la realización de las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Organismo;

XXXVIII. Elaborar y solicitar la presentación en su oportunidad de las declaraciones de impuestos sobre Productos de Trabajo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás impuestos y contribuciones ya sean de carácter Federal, Estatal y Municipal;

XXXIX. Vigilar que se realice el servicio y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles Patrimonio Institucional del Organismo;

XL. Realizar las acciones requeridas para el desarrollo organizacional del Organismo, con base en los manuales que para tal efecto se elaboren;

XLI. Poner a consideración del Órgano de Gobierno la práctica de auditorías contables, técnicas y administrativas al Organismo, una vez al año;

XLII. Someter al Órgano de Gobierno para su aprobación, su presupuesto de ingresos y egresos, teniendo como fecha límite el 30 de octubre de cada año,

XLIII. Realizar las labores de su especialidad que sean requeridas por el Director General y el Órgano de Gobierno;

XLIV. Formular y en su momento actualizar los aranceles a cobrar por los servicios técnicos proporcionados por el Organismo;

XLV. Auxiliar a las Gerencias, Departamentos y Unidades, para la implementación de la política institucional, normas, bases, especificaciones y procedimientos técnicos de su competencia;

XLVI. Autorizar la documentación de su área que se requiera; y,

XLVII. Todas las demás que le sean conferidas por el Órgano de Gobierno.

CAPITULO SEXTO De la Gerencia de Administración

Artículo 32. La Gerencia de Administración estará integrada por las Unidades siguientes:

Unidad de Adquisiciones;
Unidad de Parque Vehicular;
Unidad de Inventarios; y,
Unidad de Informática y Desarrollo de Sistemas.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades de las Unidades se describen en el Manual General de Organización.

Artículo 33. La Gerencia de Administración tendrá las facultades siguientes:

I. Dirigir y coordinar las actividades generales de sus áreas con la finalidad de satisfacer las demandas y requerimientos tanto de recursos materiales como de servicios informáticos, y de control de los bienes muebles del organismo;

II. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 539 de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de los bienes muebles del Estado de Veracruz, con la finalidad de obtener precio, calidad, financiamiento y oportunidad;

III. Supervisar que las adquisiciones de materiales, equipos y herramientas requeridas, sean cumplidas con la calidad, características y los tiempos pactados;

IV. Agilizar el procedimiento de trámite de las adquisiciones, el cual se dirige por medio de invitaciones a aquellos proveedores que cuenten con los recursos y con la capacidad técnica suficiente para dar respuesta inmediata a los requerimientos de las diferentes áreas y/o departamentos solicitantes;

V. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Finanzas para su aprobación;

VI. Satisfacer con oportunidad y racionalidad los requerimientos de materiales, equipo y herramientas, que le sean solicitados por las distintas áreas de la Comisión;

VII. Controlar eficientemente los recursos y materiales patrimonio del Organismo;

VIII. Satisfacer con oportunidad y eficiencia las necesidades de mantenimiento, mensajería y distribución de combustibles y lubricantes;

IX. Apoyar a la Dirección de Finanzas en la coordinación y supervisión de las actividades de las secciones de compras, almacén e inventarios;

X. Vigilar que la prestación de los servicios de mantenimiento y limpieza de edificios, mensajería, suministro de combustibles y mantenimiento del parque vehicular se dé eficientemente para evitar retrasos en la realización de las actividades institucionales;

XI. Garantizar con el apoyo de la Unidad de Informática y Desarrollo de Sistemas, el adecuado y oportuno flujo de información, mediante la captura y proceso de los datos y parámetros generados en las distintas áreas del Organismo;

XII. Proponer y desarrollar los sistemas de información requeridos por las diferentes áreas del Organismo;

XIII. Considerar la normatividad y políticas establecidas para los distintos procesos y áreas involucradas en el desarrollo de los sistemas de información;

XIV. Realizar los servicios de informática solicitados con exactitud y oportunidad, dándole prioridad y respetando los procesos sustantivos del Organismo;

XV. Proponer, con base en la investigación y desarrollo tecnológico, las actualizaciones del equipo y programas con el propósito de garantizar la seguridad de la información y la puntualidad de los procesos; y,

XVI. Brindar soporte técnico y mantenimiento a los equipos y programas de cómputo utilizados por las distintas áreas del Organismo.

CAPÍTULO SÉPTIMO De la Gerencia de Recursos Humanos

Artículo 34. La Gerencia de Recursos Humanos estará integrada por las Unidades, siguientes:

Unidad de Nómina;
Unidad de Prestaciones Sociales; y,
Unidad de Capacitación.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades de las Unidades se describen en el Manual General de Organización.

Artículo 35. La Gerencia de Recursos Humanos tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar la aplicación de la normatividad relativa a las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores;

II. Servir al Organismo para cumplir sus objetivos;

III. Elaborar los programas, normas y lineamientos en materia de remuneraciones al personal con estricto apego a las leyes establecidas en los niveles federal, estatal y municipal y a las condiciones generales de trabajo;

IV. Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado a las necesidades de la institución;

V. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Finanzas para su aprobación;

VI. Mantener, retener y motivar a la fuerza de trabajo, a fin de evitar que se reduzcan los niveles de desempeño y satisfacción laboral;

VII. Desarrollar y administrar políticas, normas, programas y procedimientos para proveer una estructura administrativa eficiente, empleados capaces, trato equitativo, oportunidades de progreso, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad del mismo, cuidando el cumplimiento de sus objetivos que redundara en beneficios del Organismo y los trabajadores;

VIII. Brindar oportunidades de desarrollo integral de los trabajadores, a fin de que logren satisfacer sus diferentes tipos de necesidades y para que en lo referente al trabajo puedan ocupar puestos superiores;

IX. Supervisar la elaboración de liquidaciones a los empleados que renuncien o que se den o causen baja;

X. Solicitar de manera oportuna a los departamentos que correspondan, los materiales y equipos requeridos para el desempeño de sus funciones;

XI. Coordinar la aplicación de la normatividad fiscal y de instituciones de seguridad social que competa al Organismo por motivos de las relaciones laborales;

XII. Elaborar y proporcionar información necesaria a la Dirección de Finanzas y al Órgano de Gobierno del Organismo para negociar con el sindicato las Condiciones Generales de Trabajo;

XIII. Promover y ejecutar los acuerdos entre el Organismo y el Sindicato;

XIV. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección, inducción, pago y aplicación de prestaciones y servicios al personal;

XV. Elaborar y aplicar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal, a solicitud del la Dirección de Finanzas, para garantizar retribuciones justas y equitativas;

XVI. Elaborar las propuestas para la administración de tabuladores salariales del personal de confianza y sindicalizado, a solicitud de la Dirección de Finanzas;

XVII. Establecer procedimientos que regulen la administración del plan de pensiones y jubilaciones, conforme a la normatividad aplicable y las condiciones generales de trabajo;

XVIII. Elaborar los manuales de descripción y perfiles de puestos, conforme a la estructura orgánica autorizada y vigente para su aprobación llevando a cabo las contrataciones del personal del sistema de acuerdo a dichos manuales;

XIX. Validar y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación y presentarlo al Director de Finanzas y al Director General para su aprobación;

XX. Tramitar las altas, bajas y cambios del personal del sistema a solicitud de la Dirección de Finanzas;

XXI. Elaboración y seguimiento del Plan Integral de Seguridad e Higiene;

XXII. Promover y desarrollar acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral, organizando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas;

XXIII. Ampliar, desarrollar y perfeccionar el crecimiento profesional en los diferentes puestos en el organismo para estimular su eficiencia y productividad;

XXIV. Procurar que la remuneración que reciben los trabajadores sea adecuada al puesto, a la eficiencia del personal, a sus necesidades y a las del organismo;

XXV. Satisfacer las necesidades de los trabajadores relacionados con seguridad social y bienestar;

XXVI. Promover actividades recreativas que le permitan al trabajador un sano esparcimiento;

XXVII. Signar los contratos de tiempo y obra con los trabajadores que presten sus servicios al Organismo, previa autorización y visto bueno del Director General;

XXVIII. Desarrollar y mantener acciones y procedimientos que permitan reconocer, evaluar y controlar aquellos factores que puedan causar enfermedades, accidentes o deterioro en la salud de los trabajadores;

XXIX. Negociar con el sindicato los términos de las condiciones generales de trabajo, interpretar la Ley laboral en lo que se refiere a la política y prácticas del Organismo, así como el arreglo de cualquier agravio que surja de tales condiciones;

XXX. Lograr que tanto las relaciones establecidas entre la Dirección General y el personal como la satisfacción en el trabajo y las oportunidades de progreso del trabajador, sean desarrolladas y mantenidas, conciliando los intereses de ambas partes; y,

XXXI. Las demás que le sean asignadas por el Órgano de Gobierno, Director General y el Director de Finanzas.

CAPÍTULO OCTAVO

Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal

Artículo 36. La Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal está integrada por las Unidades siguientes.

I. Unidad de Contabilidad;

II. Unidad de Ingresos; y,

III. Unidad de Egresos.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades de las Unidades se describen en el Manual General de Organización.

Artículo 37. La Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de tesorería, presupuesto y contabilidad que permitan lograr el desarrollo armónico del Organismo manteniendo acciones necesarias para soportar sus compromisos;

II. Participar conjuntamente con la Dirección de Finanzas en la elaboración del presupuesto anual del Organismo;

III. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros del Organismo y de todas sus áreas;

IV. Proporcionar a las áreas operativas, los recursos financieros necesarios para desarrollar oportuna y adecuadamente sus funciones de acuerdo al presupuesto autorizado por el Órgano de Gobierno;

V. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Finanzas para su aprobación;

VI. Informar a la Dirección de Finanzas de las variaciones relevantes del presupuesto de ingresos y egresos señalando causas y opciones de solución;

VII. Vigilar que el personal adscrito a su área dé cumplimiento eficiente a las normas, políticas, procedimientos, y controles establecidos en el Organismo;

VIII. Asegurar que se lleve a cabo el registro y control del ejercicio del presupuesto, de acuerdo a las normas y políticas establecidas por la Dirección de Finanzas;

IX. Establecer, vigilar y controlar el cumplimiento de las normas para la captación, aplicación, registro, control y resguardo de los recursos financieros;

X. Autorizar los procedimientos internos en materia de presupuesto, control presupuestal contabilidad y tesorería;

XI. Supervisar que se elaboren las conciliaciones de las operaciones financieras;

XII. Supervisar la elaboración oportuna de los informes sobre el ejercicio de las partidas presupuestales asignadas para su presentación a la Dirección de Finanzas;

XIII. Participar, en su caso, en la elaboración de convenios y contratos en la que el Organismo sea parte y afecten su presupuesto, así como los demás documentos que apliquen actos de administración conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que fije la Dirección de Finanzas;

XIV. Establecer los programas y planes de trabajo anual de las Unidades de Contabilidad, Ingresos y Egresos;

XV. Establecer enlace técnico con las instituciones bancarias o de financiamiento para la obtención de las líneas de crédito revolvente para la ejecución de las obras del Organismo;

XVI. Establecer enlace técnico con las instituciones bancarias o de financiamiento para el fideicomiso de administración del proyecto de saneamiento;

XVII. Establecer enlace técnico con las instituciones bancarias o de financiamiento para el fideicomiso de fuente de pago y administración de deuda;

XVIII. Establecer enlace técnico con las instituciones bancarias o de financiamiento para el pago a proveedores y nominas;

XIX. Establecer y supervisar fondos fijos revolventes para agilizar las operaciones; y,

XX. Las demás que le resulten de la Ley, o que le confiera el Director de Finanzas.

CAPITULO NOVENO De la Gerencia Comercial

Artículo 38. La Gerencia Comercial está integrada por los siguientes Departamentos y Unidades:

Departamento de Comercialización;
Departamento de Atención a Usuarios;
Unidad de Facturación; y,
Unidad de Padrón de Usuarios.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades de los Departamentos y de las Unidades se describen en el Manual General de Organización.

Artículo 39. La Gerencia Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover, contratar, facturar, controlar y atender a los Usuarios de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento proporcionados por la Comisión;

II. Aplicar las Normas, las Políticas y Procedimientos establecidos por el Organismo, la CAEV, la Comisión Nacional del Agua, las entidades estatales y federales con participación en el sector;

III. Analizar la funcionalidad de las Normas y Políticas establecidas y de ser necesario, proponer las modificaciones necesarias para obtener una mayor eficiencia en el desempeño de las actividades de la Gerencia Comercial y una mejor respuesta de los usuarios;

IV. Establecer los programas y planes de trabajo anual de la Gerencia Comercial, del Departamento de Atención a Usuarios, Departamento de Comercialización y Unidades que la integran;

V. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Finanzas para su aprobación;

VI. Coordinar, controlar y supervisar las actividades del Departamento de Atención a Usuarios, y Departamento de Comercialización;

VII. Analizar los reportes estadísticos mensuales de las actividades realizadas y las sugerencias de cada uno de ellos y dictar los cambios y adecuaciones a los programas de trabajo, con el objeto de obtener los mejores resultados y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales;

VIII. Elaborar el presupuesto anual de egresos de comercialización, con estricto apego a las políticas de racionalización de los recursos;

IX. Coordinar y supervisar en la elaboración de los programas promocionales de recuperación del rezago y de regularización de usuarios no registrados debiendo analizar los resultados y de ser necesario rediseñarlos para obtener el máximo de eficiencia en su aplicación;

X. Garantizar a los usuarios una facturación congruente de su consumo y servicios recibidos, así como una eficiente atención de sus requerimientos, mediante la implementación de instrumentos y medidas que faciliten la recuperación de la cartera vencida;

XI. Apoyar al personal de los Departamentos y Unidades en la solución de problemas cotidianos;

XII. Dar trámite a las solicitudes de materiales o herramientas realizadas por el personal de la Gerencia, para la correcta ejecución de sus funciones y verificar la adecuada utilización de los recursos materiales;

XIII. Elaborar, proponer y participar en los programas de capacitación para el personal bajo su jurisdicción;

XIV. Llevar el control y estadística de la eficiencia de los departamentos y del personal a su cargo y, en su caso, proponer las acciones necesarias para incrementarla;

XV. Dar solución a los problemas y solicitudes de los usuarios que requieran de su atención;

XVI. Verificar con los usuarios la calidad del servicio recibido, después de haber dado trámite o solución a la situación planteada por ellos;

XVII. Proponer las acciones para el mejoramiento de la imagen institucional, ante los usuarios de los servicios proporcionados por el Organismo;

XVIII. En coordinación con el área de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, mantener actualizado el padrón de usuarios y en su caso, establecer programas de depuración en coordinación con la Dirección de Finanzas;

XIX. En coordinación con el área de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, verificar la actualización y/o adecuación del registro de tarifas y cuotas de los servicios correspondientes;

XX. En coordinación con el área de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, realizar el informe mensual de recaudación de Derechos de Agua para la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la autoridad municipal que lo solicite; y,

XXI. Las demás que le resulten de la Ley, o que le confiera el Director de Finanzas.

CAPITULO DÉCIMO De la Dirección de Operación

Artículo 40. El Director de Operación, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

a). Gerencia de Operación y Mantenimiento;
Departamento de Potabilización;
Departamento de Saneamiento;
Departamento de Operación y Mantenimiento;
Unidad de Agua Potable; y,
Unidad de Alcantarillado.

b). Gerencia de Planeación;
Departamento de Estudios y Proyectos; y,
Departamento de Factibilidades.

c). Gerencia de Infraestructura;
Departamento de Construcción;
Departamento de Supervisión y Control de Obra; y,
Unidad de Construcción por Administración.

Artículo 41. El Director de Operación será designado por el Director General del Organismo, en apego a lo dispuesto por el artículo 40 fracción XVII de la Ley de Aguas y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Difundir las políticas, normas y especificaciones, conforme a las cuales se realiza la construcción, operación, administración y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y disposición de aguas residuales en el municipio de Xalapa;

II. Planear y programar coordinadamente con las dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, las obras para el abastecimiento de agua a los centros de población e industrias y las necesidades para prevenir la contaminación del agua en el municipio;

III. Coadyuvar en la planeación y programación del desarrollo integral del Organismo;

IV. Fijar y ordenar los métodos que permitan reorientar las acciones definidas de los planes y programas para la adecuada operación de la infraestructura de abastecimiento de agua potable, potabilización, alcantarillado sanitario y/o pluvial y de tratamiento de aguas residuales;

V. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección General para su aprobación;

VI. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas que lleva a cabo el Organismo Operador;

VII. Previo a la autorización por parte de la Dirección General, validar las factibilidades de otorgamiento de los servicios de agua y drenaje, y los montos y cobros por los derechos de conexión, así como por la revisión, verificación y aprobación de los proyectos ejecutivos correspondientes; así como de los procedimientos de contratación, construcción y de supervisión correspondientes.

VIII. Realizar las labores de su especialidad que sean requeridas por el Órgano de Gobierno y el Director General;

IX. Aplicar disposiciones legales y la política respecto a normas, bases y especificaciones para brindar los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, que marca la federación;

X. Auxiliar a las Gerencias, Departamentos y Unidades, para la implementación de la política institucional, normas, bases, especificaciones y procedimientos técnicos de su competencia;

XI. Verificar que se mantengan en funcionamiento adecuado las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que actualmente se encuentran en servicio y las que en un futuro se construyan por los gobiernos federales, estatales, municipales u otros organismos, personas físicas o morales;

XII. Validar y coordinar la correcta ejecución y entrega de las obras bajo su responsabilidad y de las Gerencias a su cargo, así como la de los núcleos de población, instituciones; fraccionamientos y particulares que lo requieran, previa firma del convenio respectivo;

XIII. Coordinar, supervisar y validar los trabajos de operación, mantenimiento y reparación de la infraestructura de abastecimiento de agua, potabilización, alcantarillado sanitario y/o pluvial y tratamiento de aguas residuales del municipio;

XIV. Coordinar, revisar y validar la elaboración de estudios y proyectos necesarios para proporcionar el servicio de agua potable y alcantarillado, así como para prevenir y controlar la contaminación del agua;

XV. Coordinar, validar y conducir la contratación de obras y servicios, en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Veracruz;

XVI. Apoyar la realización de estudios y proyectos para los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial y tratamiento de aguas residuales en el municipio;

XVII. Coordinar la elaboración de los programas para la construcción, rehabilitación y ampliación de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial, plantas potabilizadoras y de tratamiento en el municipio;

XVIII. Vigilar que la ejecución de obras se realice de acuerdo a las especificaciones establecidas y convenidas en los contratos;

XIX. Dictaminar sobre los proyectos de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado, elaborados por otros organismos públicos y privados, remitiéndolos a la Dirección General para la aprobación correspondiente;

XX. Coordinar los trabajos de revisión y dictaminación de los estudios y proyectos para el servicio de agua potable de los fraccionamientos, así como los elaborados por otros organismos públicos y privados;

XXI. Vigilar que los estudios y proyectos, cumplan con las normas y especificaciones vigentes a nivel nacional, para los sistemas de agua potable y saneamiento en el municipio;

XXII. Coordinar la integración de comités, cuya finalidad principal sea la participación de las colonias en el proceso de los estudios y/o proyectos, informando de ello a la Dirección General;

XXIII. Formular la propuesta anual de estudios, proyectos y obras para su autorización;

XXIV. Realizar la programación de obras, la verificación de sus presupuestos y en coordinación con la Gerencia de Administración, instruir la licitación de las mismas, cuando así corresponda;

XXV. Validar para la autorización de la Dirección General, los contratos, documentos de pago, estimaciones, modificación de proyectos, inclusión de conceptos extraordinarios, y análisis de sus precios unitarios, y las actas de entrega recepción de las obras ejecutadas;

XXVI. Signar convenios de ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario, previo análisis correspondiente;

XXVII. Recibir en coordinación con la Gerencia de Operación y Mantenimiento y de la Gerencia de Infraestructura, las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que actualmente se encuentran en servicio y las que se construyan por la federación, el estado y el municipio u otros organismos, personas físicas o morales que vaya a operar el Organismo;

XXVIII. Coordinar la realización de estudios hidrológicos, hidráulicos, geofísicos y geohidrológicos para seleccionar nuevas fuentes de abastecimiento de agua para su uso futuro;

XXIX. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de los acuíferos existentes en el municipio destinados al servicio de agua potable en cuanto a calidad, cantidad y uso;

XXX. Vigilar la ampliación, rehabilitación y sustitución de las redes e instalaciones de agua potable;

XXXI. Autorizar la documentación de su área que se requiera; y,

XXXII. Todas las demás que le sean conferidas por el Órgano de Gobierno y el Director General.

CAPITULO DÉCIMOPRIMERO
Gerencia de Operación y Mantenimiento

Artículo 42. La Gerencia de Operación y Mantenimiento está integrada por los Departamentos y las Unidades siguientes:

Departamento de Potabilización;
Departamento de Saneamiento;
Departamento de Operación y Mantenimiento;
Unidad de Agua Potable; y,
Unidad de Alcantarillado.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades, se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

Artículo 43. La Gerencia de Operación y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Abastecer de agua potable, así como coordinar la elaboración y ejecución de los programas para la correcta operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado, sanitario y/o pluvial y saneamiento en el municipio (fuentes, acueductos, plantas potabilizadoras, tanques, líneas de conducción, red de distribución, abasto domiciliario, alcantarillado sanitario y/o pluvial, mantenimiento electromecánico a los equipos de bombeo, y plantas de tratamiento de aguas residuales);

II. Controlar la aplicación de los procedimientos para la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

III. Controlar la calidad del agua y determinar el grado de contaminación de las aguas residuales para poder ofrecer una solución óptima y coordinar las acciones correspondientes;

IV. Vigilar el cumplimiento de la norma oficial mexicana NOM-127-SSA-1994, referente a salud ambiental, agua para uso y consumo humano, límites máximos permisibles de calidad y tratamiento a que se debe de someter el agua para su potabilización;

V. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 y NOM-003-SEMARNAT-1996, que establecen los límites máximos permisibles de contaminantes en descargas de aguas residuales y de éstas cuando se reúsen en servicios al público;

VI. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Operación;

VII. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los módulos construidos de la Planta Potabilizadora, vigilando las diferentes etapas del flujo del proceso de potabilización;

VIII. Vigilar y mantener un adecuado inventario de los productos químicos, necesarios para el adecuado tratamiento del agua y suministro a la ciudadanía;

IX. Elaborar los programas operativos y de mantenimiento, así como procurar la mejora permanente en los procedimientos de tratamientos con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía;

X. Vigilar el abastecimiento oportuno de agua, a través de las diferentes fuentes de abastecimiento;

XI. Elaborar manuales de operación y mantenimiento de las instalaciones de suministro de agua potable, potabilización y tratamiento de aguas residuales;

XII. Realizar análisis químicos de las aguas provenientes de las fuentes de abastecimiento y diferentes ríos afluentes en la ciudad;

XIII. Recolección y análisis de datos técnicos de operación para la elaboración de estadísticas de volumetría, eficiencia, calidad, control de procesos, abastecimiento y demás necesarias;

XIV. Desarrollar y presentar planes en caso de contingencia;

XV. Promover la capacitación en materia de seguridad industrial y aspectos técnicos actualizados en materia de cloración, desinfección de agua y tratamiento de aguas residuales;

XVI. Proponer y presentar programas de mejora continua de sistemas de cloración y dosificación, con la adquisición de equipos actualizados en materia de tratamientos de aguas;

XVII. Vigilar y mantener en óptimas condiciones los laboratorios de tratamiento y calidad del agua, con los aparatos e implementos necesarios para su buen funcionamiento;

XVIII. Implantar nuevas técnicas para mejorar la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado en el Municipio;

XIX. Mantener actualizada la demanda real y potencial del servicio de agua, alcantarillado y sus tratamientos para proponer oportunamente las obras y trabajos necesarios;

XX. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones sobre los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que a nivel nacional utilizan las dependencias rectoras;

XXI. Coordinar con las Gerencias de Planeación y de Infraestructura la formulación de planes y programas relativos las materias de su competencia;

XXII. Auxiliar a los Departamentos y Unidades en la implantación de las políticas, normas, bases, especificaciones y procedimientos técnicos;

XXIII. Controlar los servicios técnicos respecto al mantenimiento de las instalaciones electromecánicas;

XXIV. Participar en la recepción de las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;

XXV. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal técnico de operación y mantenimiento;

XXVI. Controlar la operación y mantenimiento de equipos de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial en el Municipio;

XXVII. Efectuar estudios e investigaciones técnicas sobre el comportamiento hidráulico y físico de los componentes de los sistemas de agua potable y alcantarillado;

XXVIII. En coordinación con el área de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, efectuar diagnósticos sobre la eficiencia del servicio en los sistemas de agua potable e implantar medidas correctivas que deban aplicarse;

XXIX. Obtener información y determinar índices y coeficientes que sean base para formular y adecuar las normas de operación así como retroalimentarlos, para proyectos y construcción de nuevas obras de agua potable;

XXX. En coordinación con el área de Grandes Usuarios y Uso Eficiente del Agua, elaborar los programas de instalación de macromedidores y estudios de control hidráulico;

Implementación y desarrollo de programas periódicos y estudios para el monitoreo y detección de fugas en las redes hidráulicas, buscando la aplicación de la mejor tecnología disponible;

XXXI. Evaluar los trabajos de operación y mantenimiento realizados en los sistemas de suministro de agua potable y alcantarillado en el Municipio;

XXXII. Controlar la operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones que componen el sistema de alcantarillado sanitario y/o pluvial;

XXXIII. Formular los programas de actividades y llevar a cabo los procesos estadísticos de la operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado sanitario y/o pluvial;

XXXIV. Determinar las acciones requeridas para que la calidad de agua que se vierta a los cuerpos receptores, cumpla con las normas establecidas;

XXXV. Evaluar los resultados de operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado, con la finalidad de realizar modificaciones a los programas;

XXXVI. Supervisar la instalación de equipos de bombeo, subestaciones eléctricas y equipos de cloración y sus accesorios;

XXXVII. Reparar, rehabilitar, mantener o reponer los equipos de bombeo, motores, controles, subestaciones eléctricas y equipos de cloración;

XXXVIII. Aplicar los programas de mantenimiento preventivo de instalaciones electromecánicas;

XXXIX. Llevar el control de los trabajos de mantenimiento de equipos de bombeo, instalaciones electromecánicas y equipos de cloración;

XL. Controlar y dar seguimiento al mantenimiento de tomas de los diferentes usuarios;

XLI. Realizar las labores de su especialidad que le sean requeridas por el Órgano de Gobierno, el Director General y el Director de Operación;

XLII. Autorizar la documentación de su área que se requiera, e informar periódicamente a la Dirección de operación del avance de sus actividades;

XLIII. Atender las revisiones y auditorías realizadas por las entidades fiscalizadoras del ejercicio de recursos fiscales y del Organismo;

XLIV. Elaborar el presupuesto anual de gastos conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Finanzas;

XLV. Formular los programas anuales de operación y mantenimiento que correspondan a sus actividades, supervisar su cumplimiento y presentar reportes periódicos de avances a la Dirección de Operación; y,

XLVI. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o que le confiera el Órgano de Gobierno, el Director General y el Director de Operación.

CAPÍTULO DÉCIMOSEGUNDO

Gerencia de Planeación

Artículo 44. La Gerencia de Planeación está integrada por los Departamentos siguientes:

Departamento de Estudios y Proyectos; y,

Departamento de Factibilidades.

Artículo 45. La Gerencia de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y mantener actualizado el programa hidráulico municipal, de tal manera de proyectar el crecimiento urbano demográfico y sus demandas de los servicios del Organismo;

II. Planear y programar las obras para el abastecimiento de agua, alcantarillado, potabilización y tratamiento de aguas residuales del municipio, y vigilar que los proyectos que sean presentados se apeguen a la normatividad y lineamientos de las diversas fuentes de financiamiento;

III. Planear y programar el desarrollo integral de los procedimientos de operación del Organismo, realizando las acciones requeridas de coordinación;

IV. Fijar y ordenar los métodos que permitan reorientar las acciones definidas de los planes y programas;

V. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Operación para su aprobación

VI. Realizar la integración y actualización del inventario municipal de la infraestructura hidráulica, destinada a los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial y tratamiento de aguas residuales, conjuntamente con las Gerencias de Operación y Mantenimiento y de Infraestructura;

VII. Elaborar el inventario y llevar el control de los acuíferos existentes del municipio destinados al servicio de agua potable en cuanto a calidad, cantidad y uso;

VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de la cartografía de los proyectos;

IX. Elaborar los convenios de ampliaciones de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario para la suscripción entre los colonos de diversos sectores de la ciudad y el Organismo;

X. Formular estudios de factibilidad de obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado, potabilización y tratamiento de aguas residuales, y proponer la jerarquización y programación de las inversiones;

XI. Formular estudios de valoración económica y financiera del agua por tipo de uso;

XII. Formular y preparar información relativa al uso del agua en el municipio y aportarla al Sistema Nacional de Información sobre cantidad, calidad, usos y conservación del agua;

XIII. Analizar y dictaminar las solicitudes de factibilidades del servicio de agua potable y drenaje, y calcular los montos y cobros por concepto de verificación y revisión de los proyectos ejecutivos que sean presentados;

XIV. Preparar la documentación necesaria del reporte de avance financiero correspondiente al Programa Integral de Saneamiento del municipio de Xalapa;

XV. Formular la propuesta anual de estudios y proyectos para su presentación a la Dirección de Operación;

XVI. Elaborar o apoyar la realización de los estudios y proyectos necesarios para proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en el municipio, en apego a lo que marque la normatividad de las diversas fuentes de financiamiento, así como proponer las modificaciones necesarias a los mismos, y revisar las que le solicite la gerencia de infraestructura, así como llevar a cabo los trámites para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones, y las relacionadas con la manifestación de impacto ambiental de las obras;

XVII. Revisar, analizar y proponer las modificaciones necesarias a los proyectos de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado, elaborados por otros órganos públicos y privados;

XVIII. Elaborar o revisar los términos de referencia para la formulación de estudios y proyectos ejecutivos para las obras del Organismo;

XIX. Supervisar en apego a la legislación y normatividad aplicables, la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos de obra que sean contratados por parte del Organismo y preparar las actas de entrega-recepción de los trabajos contratados;

XX. Verificar que los estudios y proyectos, cumplan con las normas y especificaciones vigentes a nivel federal, estatal y municipal, para los sistemas de agua potable y saneamiento en el municipio;

XXI. Conforme al programa autorizado de ampliación de los servicios realizar la integración de comités, cuya finalidad principal sea la participación de las colonias en el proceso de los estudios y/o proyectos;

XXII. Ejecutar y apoyar la realización de estudios hidrológicos, hidráulicos, geofísicos y geohidrológicos para seleccionar nuevas fuentes de abastecimiento de agua;

XXIII. Gestionar y tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de vía o servidumbres de paso, así como el resolutivo de impacto ambiental, para la ejecución de las obras proyectadas.

XXIV. Atender las revisiones y auditorías realizadas por las entidades fiscalizadoras del ejercicio de recursos fiscales y del Organismo;

XXV. Elaborar el presupuesto anual de gastos conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección de Finanzas;

XXVI. Formular el programa anual de actividades, supervisar su cumplimiento y presentar reportes periódicos de avances a la Dirección de Operación; y,

XXVII. Todas las demás que le sean conferidas por el Órgano de Gobierno, el Director General y el Director de Operación.

CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO Gerencia de Infraestructura

Artículo 46. La Gerencia está integrada por los Departamentos y Unidades siguientes:

Departamento de Construcción;
Departamento de Supervisión y Control de Obra; y,
Unidad de Construcción por Administración.

Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades, se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

Artículo 47. La Gerencia de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:

I. En coordinación con la Gerencia de Planeación revisar, analizar y proponer las modificaciones necesarias a los proyectos ejecutivos de dotación de servicio de agua potable, alcantarillado, drenaje pluvial y el tratamiento de aguas residuales, elaborados por el Organismo Operador y demás órganos públicos y privados;

II. Formular la propuesta anual de obras a ejecutar por el Organismo para su presentación a la Dirección de Operación;

III. Integrar el POA del área a su cargo y presentarlo a la Dirección de Operación para su aprobación;

IV. Realizar la programación de obras de construcción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, alcantarillado, plantas potabilizadoras y de tratamiento en el municipio, bajo la modalidad de contrato de obra pública o por administración directa, y verificar que los expedientes contengan la documentación, análisis e información requeridos por los órganos normativos;

V. Previo al inicio del proceso de licitación, analizar los proyectos ejecutivos y proponer las adecuaciones pertinentes a los mismos y verificar que estos cuenten con la documentación legal correspondiente a permisos, licencias y autorizaciones;

VI. En coordinación con la Gerencia de Administración, llevar a cabo la realización de los procesos de licitación de obra pública, así como la adjudicación de contratos en términos de la legislación y normatividad aplicable;

VII. En coordinación con la Gerencia de Administración, realizar el alta de las licitaciones y la alimentación de la información requerida en el Sistema de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET);

VIII. En coordinación con la Gerencia de Administración, realizar el análisis y preparar la documentación necesaria para la ejecución de obras por administración directa, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

IX. Verificar la correcta utilización de la bitácora electrónica conforme lo marca la legislación y normatividad aplicable;

X. Supervisar que la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas contratadas y por administración directa, se realicen conforme a las especificaciones establecidas y convenidas en los contratos;

XI. Supervisar la correcta ejecución y entrega de las obras del Organismo, núcleos de población, instituciones, fraccionamientos y particulares que lo requieran previo convenio suscrito por el Organismo;

XII. Revisar y tramitar la documentación de pago y recepción de las obras ejecutadas;

XIII. Recibir, analizar y dictaminar los cambios o modificación de los proyectos y de ser procedente turnar al área de estudios y proyectos para su validación;

XIV. Recibir, analizar y dictaminar la procedencia de la inclusión de conceptos de trabajo y análisis de precios unitarios no considerados en el presupuesto autorizado;

XV. Analizar y dictaminar la modificación de contratos en monto y/o plazo en caso de requerirse convenios modificatorios;

XVI. En coordinación con la Gerencia de Operación y Mantenimiento, preparar la recepción y entrega de las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que construyan la federación, el estado y el municipio u otros organismos, y personas físicas o morales, que vaya a operar el Organismo;

XVII. Preparar la información y documentación necesarias para su presentación en el Subcomité de Obras Públicas;

XVIII. Integrar el expediente unitario de las obras y servicios relacionados con las mismas, ejecutados por el Organismo;

XIX. Atender las revisiones y auditorías realizadas por las entidades fiscalizadoras del ejercicio de recursos fiscales y del Organismo; y,

XX. Todas las demás que le sean conferidas por el Órgano de Gobierno, el Director General y el Director de Operación;

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

Del Personal

Artículo 48. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Organismo contará con el personal que será clasificado de la siguiente forma:

Personal Sindicalizado;
Personal de Confianza;
Personal Eventual; y,
Personal Contratado por tiempo y obra determinada

Artículo 49. Para ingresar al servicio laboral del Organismo se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Solo podrán ingresar extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan realizar el servicio respectivo;
- III. En este último caso el ingreso será decidido por el Director General del Organismo;
- IV. Ser mayor de dieciocho años;
- V. Haber cursado la educación básica;
- VI. Cubrir el perfil requerido para el desempeño del puesto de que se trata; y,
- VII. Haber aprobado los exámenes médicos, psicométricos y de conocimientos.

Artículo 50. Son obligaciones para el personal del Organismo.

- I. Asistir puntualmente a sus labores;
- II. Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores a las disposiciones de la Ley, Reglamentos y Condiciones Generales de Trabajo;
- III. Vigilar que el personal a su cargo asista puntualmente a sus labores y no esté bajo los efectos de tóxicos, drogas o enervantes en cuyo caso procederá de acuerdo a lo estipulado en la normatividad laboral;
- IV. Observar buena conducta en el trabajo, manteniendo respeto a sus compañeros, jefes y en su caso al público en general;

V. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en la compilación de la Normatividad Laboral y en los Reglamentos correspondientes;

VI. Reportar a su jefe inmediato, las violaciones a las normas y reglamentos en que incurra el personal adscrito a su área;

VII. Conducirse con educación y probidad con subalternos, usuarios y público en general, con el fin de no deteriorar la imagen del Organismo;

VIII. Formar parte de las comisiones que se integren en el Organismo;

IX. Someterse a los reconocimientos médicos previstos por la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

X. Poner en conocimiento de su superior, de las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tenga conocimiento de las mismas;

XI. En casos de contingencia presentarse para apoyar a la sociedad y al Organismo;

XII. Cuidar y vigilar que el uso que se haga del mobiliario, equipo y/o herramientas sea el adecuado, con el fin de aprovechar los recursos de manera racional;

XIII. Es obligación de los trabajadores y empleados del Organismo el portar gafete dentro de las instalaciones y en su caso, del uniforme y equipo de seguridad necesario para el correcto desempeño de sus labores;

XIV. Asistir a los cursos de capacitación que convoque la Gerencia de Recursos Humanos;

XV. Dar aviso inmediato a sus superiores de los desperfectos de mobiliario y equipo;

XVI. Guardar reserva de los asuntos oficiales que lleguen a ser de su conocimiento; y,

XVII. Abstenerse de hacer propaganda política ó religiosa dentro del centro de trabajo.

Artículo 51. Son causas de suspensión temporal:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del Organismo;

IV. El Arresto del trabajador;

V. El cumplimiento del servicio de las armas, de jurados, el desempeño de cargos concejiles y de elección popular, las funciones electorales o censales, así como alistarse en la guardia nacional; y,

VI. La falta de los documentos que exijan las leyes o reglamentos para la prestación del servicio.

Artículo 52. La suspensión surtirá efectos:

I. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que el Organismo tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o en la que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por la institución de salud o médico que preste el servicio, o antes si desaparece la incapacidad, sin que en ningún caso pueda exceder la suspensión del término fijado por la institución encargada de otorgar los servicios médicos para el tratamiento de enfermedades que no sean a consecuencia de un riesgo de trabajo;

II. En los casos de las fracciones III y IV del artículo anterior, a partir del momento en que el trabajador acredite haber estado detenido y hasta que termine el arresto o cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva;

III. En el caso de la fracción V del artículo anterior, desde la fecha en que deba desempeñarse el cargo o prestarse el servicio y hasta por un término de seis años; y,

IV. En el caso de la fracción VI del artículo anterior, a partir del momento en que el Organismo tenga conocimiento de la falta y hasta en tanto se cumpla con dicho requisito, siempre que esto no exceda de un término de sesenta días.

Artículo 53. Los nombramientos o contratos de los trabajadores sólo dejarán de surtir efectos en forma definitiva sin responsabilidad para el Organismo, por las siguientes causas:

I. Renuncia;

II. Muerte del trabajador;

III. Incapacidad física o mental que haga imposible la prestación del servicio por conclusión de la obra o del término fijado en el contrato o nombramiento; y,

IV. Por mutuo consentimiento.

Artículo 54. El Director de Finanzas del Organismo podrá decretar el cese de un trabajador. En cualquiera de los siguientes casos:

I. Por incurrir en faltas de probidad u honradez debidamente comprobadas;

II. Por incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros ya sea dentro o fuera del servicio;

III. Por acumular sin permiso o causa justificada más de tres faltas de asistencia consecutiva o cinco discontinuas en un período de treinta días;

IV. Por abandonar sus labores el trabajador que tiene a su cargo la atención de una función delicada o peligrosa, que requiera de su presencia constante ocasionando daños o perjuicios al Organismo salvo que esto ocurra por causa justificada;

V. Por ocasionar intencionalmente daños a edificios, obras, maquinarias, materiales y demás objetos relacionados con el trabajo;

VI. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;

VII. Por revelar secretos o asuntos reservados de trabajo, en perjuicio del Organismo;

VIII. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del Organismo, o lugar en que preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;

IX. Por desobedecer, sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo;

X. Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá de poner en conocimiento el hecho, a su superior y exhibir la prescripción suscrita por el médico;

XI. Por sentencia ejecutoria que imponga al trabajador pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo;

XII. Por falta de los documentos necesarios para la prestación de los servicios, que exigen las leyes o reglamentos; y,

XIII. Por causas análogas a las establecidas con anterioridad, que revistan igual gravedad y generen consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

TÍTULO OCTAVO CAPÍTULO ÚNICO

De los Patronatos de Participación Ciudadana

Artículo 55. Las colonias o habitantes que careciendo de agua potable o alcantarillado, soliciten la introducción de los servicios, podrán organizar con anuencia de las autoridades municipales, un Patronato Pro-Introducción de estos servicios.

Artículo 56. El Patronato gestionará ante las autoridades municipales y el Organismo, los estudios; proyectos, materiales y obras que se requieran para los fines específicos para los que fue creado.

Artículo 57. Los Patronatos, estarán constituidos de la manera siguiente:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y,
- III. Un tesorero.

Artículo 58. Los integrantes de los Patronatos serán elegidos por la asamblea de jefes de manzana de la comunidad y/o colonia.

Artículo 59. Son atribuciones de los directivos de los Patronatos, las siguientes:

- I. Convocar a reuniones mensuales;
- II. Acordar la celebración de asambleas extraordinarias, cuando sea necesario;
- III. Comunicar al Organismo mensualmente sus actividades acordadas y situación económica; y,
- IV. Entregar oportunamente la obra realizada y autorizadas por el Municipio y el Organismo.

Artículo 60. Los Patronatos funcionarán únicamente para el logro de sus fines y una vez concluidas las obras de agua y saneamiento respectivas, se constituirán Juntas para la prestación de los servicios.

TÍTULO NOVENO CAPÍTULO ÚNICO

De las Responsabilidades y Sanciones Administrativas de los Servidores Públicos

Artículo 61. Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Organismo así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes se investigaran y determinarán conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz y lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 62. Sin perjuicio de lo establecido en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado, para efecto de este reglamento se consideran faltas administrativas de los servidores públicos del Organismo, los siguientes:

I. Autorizar la conexión a los servicios de agua y alcantarillado, sin que se hayan cumplido con las especificaciones que se dieron para la ejecución de las obras respectivas;

II. Autorizar la conexión a los servicios de agua y alcantarillado sin que se hayan cubierto los derechos fiscales respectivos;

III. No cumplir con las órdenes de inspección encomendadas;

IV. Asentar datos o hechos falsos en las actas de inspección;

V. Alterar los datos de medición del consumo de agua; y,

VI. Intervenir en cualquier forma para que se eluda el pago de derechos.

Artículo 63. La Contraloría Interna recibirá las quejas contra los servidores públicos del Organismo, investigando de conformidad con el presente reglamento sobre la presunta responsabilidad administrativa, emitiendo opinión al Presidente del Órgano de Gobierno, al Director General, al Director de Finanzas y Director de Operación, quienes resolverán lo conducente y la sanción aplicable.

La aplicación de las sanciones a los servidores públicos del sistema corresponde al Director de Finanzas a través de la Gerencia de Recursos Humanos; la sanción se notificara al interesado y se dará aviso al titular del área al que el servidor público sancionado se encuentre adscrito. Lo anterior independientemente de las responsabilidades penales que la autoridad competente pudiera aplicar.

En el caso de que la Contraloría Interna estime que no se acreditó la responsabilidad administrativa del investigado, ordenar archivar el expediente y notificará lo propio al servidor público involucrado y a la Gerencia, Unidad o Departamento de su adscripción.

Artículo 64. La Contraloría Interna se valdrá de la información necesaria para hacer la investigación, pero en todo caso respetará la garantía de audiencia del imputado. El procedimiento comprenderá una audiencia que se sujetará a las siguientes reglas:

I. Se citará al presunto responsable a la audiencia para hacerle saber la responsabilidad que se le imputa, el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma. Entre la fecha de la citación y la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de diez;

II. La audiencia podrá diferirse a petición del servidor público involucrado por causa justificada a juicio del responsable de la investigación. Igualmente si este considera que no existen datos suficientes para resolver o advierte que existen nuevos elementos de los que pudieren derivarse otras responsabilidades, podrá comunicar a las partes la postergación de la audiencia o la celebración de otra u otras adicionales; y,

III. Al concluir los alegatos, dentro de los tres días siguientes la Contraloría Interna deberá emitir su opinión al presidente del Órgano de Gobierno y al Director de Finanzas y Director de Operación, quienes deberán resolver en un plazo no mayor de cinco días. En todo caso se notificará la resolución, cualquiera que sea al servidor público involucrado y al quejoso dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de la resolución definitiva.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir de su aprobación por el Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

ARTICULO SEGUNDO. La aprobación del presente Reglamento, abroga el Reglamento Interior anterior.

ARTICULO TERCERO. Una vez aprobado por el Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, el presente Reglamento Interior, procedase a su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado y en los Estrados del Palacio Municipal para su conocimiento y cumplimiento.

ARTICULO CUARTO. Cualquier reforma al presente Reglamento Interior deberá realizarse a propuesta del Presidente del Órgano de Gobierno y en Sesión Ordinaria de dicho Cuerpo Colegiado, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Ver., al vigésimo día del mes de Enero del año dos mil catorce. CÚMPLASE.

C.P. ALFONSO SANFILIPPO LACAYO
SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANODE GOBIERNO
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ
Rúbrica.

folio 301

Al margen un sello que dice: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, DE FECHA NUEVE DE ENERO DE 2014, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 006/OG/2014: Se aprueba por unanimidad la designación del ciudadano Licenciado en Contaduría

Ismael Cervantes Contreras como Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

Lo anterior me permito hacer constar para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, por lo que se extiende la presente certificación a los **doce días del mes de marzo del año dos mil catorce.**

C.P. ALFONSO SANFILIPPO LACAYO
SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANODE GOBIERNO
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ
Rúbrica.

folio 302

Al margen un sello que dice: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, DE FECHA DIECIOCHO DE FEBRERO DE 2014, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 055/OG/2014: El Órgano de Gobierno con fundamento en los artículos 30, 33, fracción XXVI; 37, 38, fracciones I, XIV y XVIII; 39 y 40, fracción XVIII y XIX de la Ley de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave aprueba por unanimidad las modificaciones a la estructura organizacional y al Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, por lo que para la debida constancia es incluido a continuación, ordenándose su publicación en los términos de ley.

Artículo 4. La Dirección General para el correcto ejercicio y desempeño de sus funciones contará con las siguientes áreas:

I. Una Coordinación de Acceso a la Información Pública, que contará con las atribuciones que establece el artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

V. Un Coordinador de Agua y Vinculación Social, que para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Departamento de Gestión de Cuencas;
Departamento de Tecnología del Agua; y,
Departamento de Imagen y Redes Sociales.
VI. Un Coordinador de Cultura del Agua;

CAPÍTULO CUARTO

De la Coordinación de Agua y Vinculación Social

Artículo 28. El Coordinador de Agua y Vinculación Social, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas:

Departamento de Gestión de Cuencas;
Departamento de Tecnología del Agua; y,
Departamento de Imagen y Redes Sociales.

CAPÍTULO CUARTO BIS

De la Coordinación de Cultura del Agua

Artículo 29 Bis. Las atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y facultades de la Coordinación de Cultura del Agua, se describen ampliamente en el Manual General de Organización.

C.P. ALFONSO SANFILIPPO LACAYO
SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANODE GOBIERNO
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ
Rúbrica.

folio 303

Al margen un sello que dice: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, DE FECHA VEINTE DE ENERO DE 2014, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 022/OG/2014: El Órgano de Gobierno aprueba por unanimidad las modificaciones a la estructura organizacional de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Xalapa, Veracruz.

Por lo que se agrega al presente acuerdo el Organigrama de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, para su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, por lo que se extiende la presente certificación a los doce días del mes de marzo del año dos mil catorce.

C.P. ALFONSO SANFILIPPO LACAYO
SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANODE GOBIERNO
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ
Rúbrica.

Al margen un sello que dice: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, DE FECHA VEINTE DE MARZO DE 2014, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 067/OG/2014: El Órgano de Gobierno con fundamento en los artículos 38 fracciones I, XIV; 40 fracción V y XVIII de la Ley de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aprueba por mayoría la modificación al Reglamento de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles y Obra Pública de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, por lo que para la debida constancia es incluido a continuación, ordenándose su publicación en los términos de ley.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

VI. Ley Estatal de Obras: La Ley Número 825 de Obras Publicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz;

Artículo 18. De conformidad con la Ley Estatal de Adquisiciones, se establecen: la Comisión de Licitación relativa a Adquisiciones y Contratación de Servicios, integrada por las áreas siguientes: Dirección de Finanzas, Gerencia de Administración, Unidad de Adquisiciones, Gerencia de Finanzas y Control Presupuestal, Coordinación Jurídica, Contraloría Interna y el Área Usuaria que corresponda; y la Comisión de Licitación relativa a Obras, integrada por las áreas siguientes: Dirección de Finanzas, Dirección de Operación, Gerencia de Administración, Gerencia de Infraestructura, Jefe del Departamento de Construcción, Gerente de Finanzas y Control Presupuestal, Coordinación Jurídica y Contraloría Interna, instancias que darán seguimiento a los procedimientos, según la naturaleza de los mismos, debiendo comunicar al Subcomité en sesión, sobre las observaciones que estimen pertinentes. Las Comisiones mencionadas serán presididas por el Gerente de Administración.

Lo anterior me permito hacer constar para su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado, por lo que se extiende la presente certificación a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil catorce.

C.P. ALFONSO SANFILIPPO LACAYO
SECRETARIO TECNICO DEL ORGANODE GOBIERNO
DE LA COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ
Rúbrica.

Al margen un sello que dice: Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver.

EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ, DE FECHA PRIMERO DE ENERO DE 2014, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 002/2014/OG. El Secretario Técnico lo somete a votación, informando lo siguiente. Se Aprueba por unanimidad el nombramiento del licenciado Arturo Zorrilla Castañeda, para fungir, como director general de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Ver., por el cuatrienio 2014-2017.

Lo anterior me permito hacer constar para su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, por lo que se extiende la presente certificación a los veinte días del mes de marzo del año dos mil catorce.

C.P. ALFONSO SANFILIPPO LACAYO
SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANODE GOBIERNO
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ
Rúbrica.

folio 304

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.49
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.69
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 500.88
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 154.00
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 146.67
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 366.68
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 440.01
D) Número Extraordinario.	4	\$ 293.34
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 41.80
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 1,100.03
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,466.71
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 586.68
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 806.69
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 110.00

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 63.77 M.N.

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA
Directora de la Gaceta Oficial: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN
Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx
El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008