

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE COLIMA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuauhtémoc es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, facultado para la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, así como la construcción y operación de la infraestructura hidráulica en dicho municipio.

SEGUNDO.- El Consejo de Administración es el órgano supremo de gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuauhtémoc; sus determinaciones deberán ser observadas por sus integrantes, por tanto, resulta necesario renovar el marco jurídico-normativo y operacional que fundamente la razón de ser de la Comisión, que originalmente fue autorizado con fecha 11 de febrero del año 2005, así como definir las atribuciones genéricas de cada una de las áreas que la conforman, motivo por el cual tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
DE LA COMISION DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE CUAUHEMOC, COLIMA**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Este ordenamiento se expide en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Aguas para el Estado de Colima, en sus artículos 15,16, 17,18, 19 y 24; con base en lo preceptuado por los artículos 115, fracciones, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, fracciones II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Colima; 82 y 86, fracción I, de la Ley Municipio Libre del Estado de Colima.

Artículo 2°.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Cuauhtémoc. Tiene por objeto regular la administración, organización y funcionamiento de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuauhtémoc, así como la prestación de servicios, de acuerdo a las obligaciones, funciones y atribuciones que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley de Aguas para el Estado

de Colima, el Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado de Colima, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás ordenamientos de carácter federal, estatal y municipal que tengan relación o en lo conducente sean aplicables.

Artículo 3°.- La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuauhtémoc, Colima, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, facultado para la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, así como la construcción y operación de la infraestructura hidráulica en el referido municipio.

La relación laboral de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuauhtémoc con sus trabajadores, se regulará por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado.

Artículo 4°.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I.- **LEY:** a Ley de Aguas para el Estado de Colima;
- II.- **COMISIÓN ESTATAL:** a la Comisión Estatal del Agua de Colima;
- III. - **COMISIÓN NACIONAL:** a la Comisión Nacional del Agua;
- IV.- **CAPAMC:** a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuauhtémoc;
- V.- **REGLAMENTO:** al presente ordenamiento;
- VI.- **AYUNTAMIENTO:** al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc;
- VII.- **PRESIDENTE MUNICIPAL:** al Presidente Municipal de Cuauhtémoc;
- VIII.- **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** al órgano máximo de gobierno de la CAPAMC;
- IX.- **CONSEJO CONSULTIVO:** al órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos de la CAPAMC;
- X.- **DIRECTOR GENERAL:** al Director General de la CAPAMC; y
- XI.- **SECRETARIO:** al Director General de la CAPAMC, como miembro del Consejo de Administración.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CAPAMC

Artículo 5°.- Corresponderá a la CAPAMC las siguientes atribuciones:

I.- Planear y programar, en el ámbito de su jurisdicción, así como estudiar proyectar, proponer, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar, tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehúso de las mismas y manejo de lodos;

II.- Proporcionar los servicios públicos de agua potable y saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos de su jurisdicción, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren, de conformidad con la normatividad municipal, atendiendo a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, a legislación del equilibrio ecológico y protección al ambiente y las normas oficiales mexicanas que se emitan con relación a los mismos;

III.- Formular y mantener actualizado al padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

IV.- Solicitar al Congreso del Estado la aprobación de las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable y alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, de conformidad con el artículo 72 de la Ley, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de la legislación y normatividad;

V.- Ordenar y ejecutar la reducción y suspensión del servicio en los términos y condiciones señalados por el artículo 77 de la Ley;

VI.- Aplicar las sanciones establecidas en la Ley;

VII.- Elaborar los estudios necesarios que fundamenten y permitan la fijación de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión del Consejo Consultivo;

VIII.- Realizar, con apoyo de la Comisión Estatal, las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos se requieran para la más completa prestación de los servicios públicos;

IX.- Solicitar al Ayuntamiento promueva la expropiación total o parcial de bienes o limitaciones de los derechos de dominio, en los términos de la ley de la materia;

X.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos, para el servicio de su deuda y para contingencias;

XI.- Realizar por sí o por terceros, las obras para agua potable, alcantarillado y saneamiento de su circunscripción y recibir las que se construyen en la misma, comunicando a la Comisión Estatal el inicio de las obras, así como el avance físico y financiero;

XII.- Celebrar con personas e instituciones de los sectores público, social y privado los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos de la legislación aplicable;

XIII.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua, que establece la legislación fiscal aplicable;

XIV.- Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos;

XV.- Rendir anualmente al Ayuntamiento, por conducto de su Director General, un informe de sus labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como su estado general y sobre las cuentas de su gestión;

XVI.- Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;

XVII.- Establecer las oficinas necesarias dentro de su jurisdicción;

XVIII.- Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;

XIX.- Promover programas para el aprovechamiento de agua potable y su uso racional;

XX.- Ejercer la facultad económica-coactiva, en los términos consignados en las leyes fiscales vigentes en el Estado, para hacer efectivos los créditos existen a su favor, con motivo de la prestación de los servicios a su cargo;

XXI.- Resolver a los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;

XXII.- Elaborar sus estados financieros y proporcionar la información que le solicite el Ayuntamiento, la Auditoría Superior del Estado y la Comisión Estatal;

XXIII.- Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar las sanciones que establece la Ley;

XXIV.- Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otro fin;

XXV.- Otorgar los servicios de aguas residuales o los sistemas de drenaje o alcantarillado en los términos de la Ley y su reglamento;

XXVI.- Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos;

XXVII.- Remitir a la Comisión Estatal, los expedientes correspondientes a las obras que pretenda realizar, con recursos de otros órdenes de gobierno, a fin que se le apoye en la integración de los mismos;

XXVIII.- Elaborar la programación y presupuestación anual de obras, debiendo someterla para acuerdo del Consejo de Administración y, posteriormente, remitirla a la Comisión Estatal, en el mes de septiembre anterior a su ejercicio, para efectos de que ésta contribuya en la gestión de los recursos correspondientes y, una vez definidos los techos financieros, hacerlos de su conocimiento para que se elaboren los expedientes técnicos respectivos; y

XXIX.- Las demás que señalen la Ley, su reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sección I Consejo de Administración

Artículo 6°.- Los órganos de gobierno de la CAPAMC se integrarán de la siguiente forma:

I.- Un Consejo de Administración;

II.- Un Consejo Consultivo;

III.- Un Director General; y

IV.- Un Comisario.

Artículo 7°.- El Consejo de Administración será el órgano máximo de gobierno de la CAPAMC y se integrará de la siguiente forma:

I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- Dos Regidores del Ayuntamiento, uno nombrado por los regidores de la mayoría y el otro por la primera minoría;

III.- El Diputado del distrito que corresponde al municipio;

IV.- Un representante de la Comisión Estatal;

V.- Un representante del Gobierno del Estado;

VI.- Un representante de la Comisión Nacional;

VII.- El Presidente y cuatro miembros del Consejo Consultivo de la CAPAMC; y

VIII.- El Director General de la CAPAMC, quien fungirá como secretario y tendrá derecho únicamente a voz.

Artículo 8°- El Consejo de Administración funcionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal.

Artículo 9°- Los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 10 - Las sesiones del Consejo de Administración se realizarán de manera ordinaria por lo menos una vez cada dos meses y, de manera extraordinaria, cuantas veces fuere convocado por su Presidente o por el Director General, ambos por iniciativa propia o a petición de dos o más miembros del mismo, en el lugar y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Consejo de Administración tendrá, además de las atribuciones que le confiere la Ley, las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la ley, así como las siguientes atribuciones:

I.- Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios, de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos, así como realizar las obras que para ese efecto se requieran;

II.- Solicitar al Congreso del Estado la autorización de las tarifas o cuotas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable y alcantarillado,

incluyendo saneamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos del 71 al 74 de la Ley;

III.- Designar al Director General a propuesta de su Presidente, quien deberá contar con experiencia técnica y administrativa, debidamente acreditada, en materia de aguas, preferentemente a nivel profesional, y un edad mayor de 25 años;

IV.- Resolver sobre los asuntos en materia de agua potable, alcantarillado y calidad del agua que le someta a su consideración el Director General;

V.- Autorizar el otorgamiento de poderes generales para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos;

VI.- Administrar el patrimonio de la CAPAMC y cuidar de su adecuado manejo;

VII.- Conocer y, en su caso, autorizar, el programa y presupuesto anual de egresos de la CAPAMC, conforme a la propuesta formulada por el Director General con el visto bueno del Presidente del organismo;

VIII.- Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras;

IX.- Aprobar los proyectos de inversión de la CAPAMC;

X.- Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros y los informes que presente el Director General;

XI.- Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, celebrando previamente los acuerdos o convenios respectivos en los términos de la Ley, para que la CAPAMC se convierta en organismo intermunicipal;

XII.- Aprobar y expedir los Reglamentos de la CAPAMC y sus modificaciones, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como todos los ordenamientos que requiera el funcionamiento del organismo;

XIII.- Autorizar y expedir las constancias de factibilidad del servicio de agua potable en fraccionamientos, colonias, barrios y localidades rurales del municipio;

XIV.- Designar a una comisión de su seno para resolver las inconformidades de los usuarios que se originen por la prestación del servicio a cargo de la CAPAMC, de conformidad con lo previsto por el artículo 107 de la Ley; y

XV.- Las demás que le asignen la Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 12 - Las sesiones ordinarias del Consejo de Administración se desarrollarán bajo el siguiente orden del día:

I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;

II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

IV.- Asuntos generales; y

V.- Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se ajustarán a los mismos puntos de las ordinarias, con excepción del acta, que deberá ser aprobada en la misma sesión, y del punto IV.

Artículo 13.- En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá convocarse nuevamente a otra que se celebrará con los miembros del Consejo de Administración que asistan, debiendo ser citados en segunda convocatoria y por vía telefónica, sesenta minutos posteriores a la hora originalmente establecida en la primera convocatoria.

Artículo 14.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo de Administración en los términos del **artículo 9 del presente Reglamento**; y será suscrita por el Presidente y el Secretario, quien estará encargado del libro de control de actas, debiendo contener, entre otros datos, la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

Sección II Consejo Consultivo

Artículo 15.- El Consejo Consultivo de la CAPAMC será su órgano de consulta y apoyo y estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes organismos existentes en el Municipio, a invitación que les formule el Presidente del Consejo de Administración:

I.- Las Cámaras Nacionales del Comercio y de la Industria;

II.- Las Asociaciones de Productores y del Sector Turístico;

III.- Los Colegios de Ingenieros, Arquitectos, Contadores, Abogados y otros profesionistas organizados;

IV.- Los organismos de propietarios de predios urbanos; y

V.- Las asociaciones de usuarios legalmente constituidas.

Artículo 16.- El Consejo Consultivo designará de entre sus miembros a un Presidente, el cual lo representará en el Consejo de Administración, así como a cuatro de sus integrantes; igualmente se designará a un Vicepresidente para cubrir sus ausencias y faltas.

Artículo 17 - Los miembros del Consejo Consultivo durarán en su cargo tres años, pudiendo ser removidos en todo momento por causa justificada por las instituciones, organismos y agrupaciones que los hayan designado, informando debidamente por escrito la causa al Consejo Consultivo.

Artículo 18.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto hacer partícipe a los usuarios en la vigilancia de la operación de la CAPAMC y podrá:

I.- Hacer las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;

II.- Conocer las propuestas de tarifas o cuotas y sus modificaciones, haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso;

III.- Opinar sobre los resultados operativos y financieros de la CAPAMC;

IV.- Proponer mecanismos financieros o créditos;

V.- Coadyuvar para mejorar la situación financiera de la CAPAMC;

VI.- Sugerir políticas de dirección y organización al Consejo de Administración; y

VII.- La demás que señalan la Ley y su reglamento.

Artículo 19.- Las convocatorias para las reuniones del Consejo Consultivo, tanto ordinarias como extraordinarias, serán firmadas y emitidas por el Director General de la CAPAMC.

Artículo 20.- Las convocatorias para las reuniones ordinarias del Consejo Consultivo, deberán entregarse a sus miembros por lo menos con tres días de anticipación a la fecha de su celebración. Para el caso de las reuniones extraordinarias se procederá en la forma anterior, pero deberán entregarse en un tiempo máximo de veinticuatro horas antes de celebrarse la reunión.

Artículo 21.- En las convocatorias para las reuniones del Consejo Consultivo, tanto ordinarias como extraordinarias, se anexarán las órdenes del día de los asuntos a tratar, que serán similares a los establecidos en el artículo 12 de este ordenamiento; en el caso de las sesiones extraordinarias, se excluirá el rubro de asuntos generales.

Artículo 22.- Los acuerdos o resoluciones del Consejo Consultivo serán tomados por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Sección III Director General

Artículo 23.- El Director General de la CAPAMCE será designado por el Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Tener la representación legal de la CAPAMC, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como formular quejas y denuncias, otorgar perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, promover y contestar todo tipo de demandas, así como presentar juicios de amparos y desistirse de los mismos;

II.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la CAPAMC, para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;

III.- Celebrar los actos jurídicos, de dominio y administración que sean necesarias para el funcionamiento de la CAPAMC, pero invariablemente, para enajenar bienes, deberá contar previamente con la autorización del Consejo de Administración;

IV.- Someter a la aprobación del Consejo de Administración las propuestas de tarifas y cuotas que debe cobrar la CAPAMC, con motivo de la presentación de los servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que preste indirectamente el servicio;

V.- Gestionar y obtener, en los términos de la ley respectiva y previa autorización del Consejo de Administración, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

VI.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo de Administración, las erogaciones extraordinarias;

VII.- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración, así como vigilar que se cumplan las obligaciones, funciones y atribuciones que emanan de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley de Aguas para el Estado, el Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado, la Ley del Municipio Libre del Estado, los Reglamentos para el Municipio de Cuauhtémoc y demás ordenamientos de carácter federal, estatal o municipal que tengan relación o en lo conducente sean aplicables;

VIII.- Convocar a reuniones del Consejo de Administración por indicaciones del Presidente del Consejo, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros del mismo;

IX.- Rendir el informe anual de actividades al Consejo de Administración, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la CAPAMC, resultados de los estados financieros, avances de los programas de operación autorizados, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones de la misma, presentación anual del programa de labores social y privado, para el trámite de los asuntos de interés común;

X.- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales de la administración pública centralizada o paraestatal y las personas de los sectores social y privado, para el trámite de los asuntos de interés común;

XI.- Vigilar que se practique en forma regular y periódica muestreos y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierte a los cauces vacíos;

XII.- Realizar las actividades que se requieran para lograr que la CAPAMC preste a la comunidad, servicios adecuados y eficientes;

XIII.- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, en su calidad de Secretario del mismo, solamente con voz y levantar y firmar las actas de sus sesiones;

XIV.- Tener la titularidad de las relaciones laborales entre la CAPAMC y sus trabajadores y, en consecuencia, nombrar y remover libremente al personal de confianza y, previa aprobación del Consejo de Administración, otorgar el nombramiento a los trabajadores de base que presten sus servicios en la CAPAMC;

XV.- Someter a la aprobación del Consejo de Administración, el Reglamento Interior de la CAPAMC, sus modificaciones, así como los manuales administrativos que requiera el organismo;

XVI.- Aplicar las sanciones que establecen la Ley y su Reglamento, por las infracciones que se cometan y que sean competencia de la CAPAMC;

XVII.- Realizar las acciones necesarias para que la CAPAMC se ajuste al sistema, de acuerdo con la Ley y la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión Estatal;

XVIII.- Delegar en el personal subalterno las atribuciones que lleven como objetivo representar a la CAPAMC en los recursos legales que se interpongan, incrementar la eficiencia del organismo operador, mejorar los servicios que presta y cumplir con las metas y objetivos del mismo, sin menoscabo del ejercicio directo de las facultades que le corresponden;

XIX.- Mantener actualizados los títulos de concesión de las aguas nacionales que aprovecha el organismo operador y los permisos de descarga de las aguas residuales, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como la Ley;

XX.- Dirigir, supervisar y ejecutar el pago de los derechos por el uso de las aguas nacionales y descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos en materia de agua y demás disposiciones legales aplicables;

XXI.- Autorizar la contratación del personal que requiera la CAPAMC para el cumplimiento de sus metas y objetivos; y

XXII.- Las demás que señalen la Ley, su Reglamento, este ordenamiento y el Consejo de Administración.

Sección IV Comisario

Artículo 24.- El Comisario será designado por el Presidente Municipal, será un profesionista preferentemente en las áreas de Contabilidad, Administración o Derecho y no deberá fungir como servidor público del Ayuntamiento. Tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo lo que dispongan las leyes, programas y presupuestos aprobados;

II.- Practicar la auditoria de los estados financieros y los de carácter técnico-administrativo al término del ejercicio, o antes si lo considera conveniente;

III.- Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe respecto a la situación financiera de la CAPAMC;

IV.- Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo de Administración, los puntos que crea convenientes;

V.- Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Administración, a las que deberá ser citado oportunamente;

VI.- Vigilar las operaciones de la CAPAMC; y

VII.- Las demás que señalen ésta y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 25.- De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley, para el correcto y eficaz desempeño de las funciones a su cargo, además de sus órganos de gobierno, la CAPAMC contará con las unidades administrativas que a continuación se mencionan:

I.- Dirección de Administración, que tendrá los siguientes departamentos:

- a).- De Contabilidad;
- b).- De Cobranzas; y
- c).- De informática;

II.- Dirección de Operación, que tendrá los siguientes departamentos:

- a).- De Control de Calidad y Distribución;
- b).- De Mantenimiento de Redes Cuauhtémoc; y
- c).- De Mantenimiento de Redes Quesería;

III.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

IV.- Comité de Compras.

Artículo 26.- El personal de las unidades administrativas realizará sus actividades en forma programada y de acuerdo con el reglamento administrativo, las políticas, lineamientos, estrategias y restricciones que se establezcan por el Consejo de Administración y el Director General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En tanto el presupuesto del organismo y las necesidades de su operación no requieran de la estructura administrativa completa, establecida en el artículo

anterior, el Consejo de Administración, a propuesta del Director General, expedirá un acuerdo para que las unidades administrativas existentes realicen las funciones asignadas a otras, especificando claramente las funciones correspondientes.

Sección I DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 27.- La Dirección de Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Representar legalmente al Director General en los procedimientos judiciales y administrativos en los que se requiera su intervención;

II.- Mantener actualizados los archivos sobre títulos de propiedad de los inmuebles propiedad de la CAPAMC, los archivos administrativos del organismo, así como los de las actas y acuerdos del Consejo de Administración, auxiliando al Director General en el levantamiento de dichas actas, en la ejecución de los acuerdos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento del Consejo de Administración;

III.- Supervisar, coordinar y ejecutar los programas de trabajo, obras y demás acciones inherentes a las funciones de la CAPAMC;

IV.- Requerir a las áreas subalternas la información y documentación para la integración, por su conducto, de los informes mensuales, informes anuales del organismo, de los Consejos de Administración y Consultivo, informe a la Comisión Nacional, declaración de pago de derechos y demás documentos de carácter informativo que deberá rendir la CAPAMC;

V.- Elaborar y suscribir los documentos dirigidos al personal subalterno de la CAPAMC para el debido cumplimiento de los trabajos operativos de la infraestructura, comercialización, administrativos, financieros, laborales y demás documentos que se requieran;

VI.- Implementar los medios para el resguardo, custodia y cuidado de todos los archivos de la CAPAMC;

VII.- Suscribir los contratos de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presta la CAPAMC e implementar mecanismo de supervisión para que los expedientes estén integrados de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

VIII.- Integrar los anteproyectos de presupuestos anuales de ingresos y egresos así como los programas de trabajo de todas las áreas de la institución;

IX.- Integrar la declaración de pago de derechos por la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y por el uso de los bienes de propiedad nacional como cuerpos receptores de las aguas residuales, con la información de las áreas competentes, turnándola al Departamento de Contabilidad para el pago respectivo;

X.- Implementar los programas de capacitación y actualización del personal de la CAPAMC y presentar a la Dirección General las propuestas para su autorización;

XI.- Girar las instrucciones al área jurídica del Ayuntamiento para los trámites que deban hacerse ante el Registro Público de la Propiedad con respecto de las propiedades de particulares, autoridades agrarias y demás instancias que se requieran para esos fines;

XII.- Dar seguimiento a las gestiones efectuadas ante las dependencias federales sobre las concesiones de las aguas nacionales, los permisos de descarga de aguas residuales, los permisos de construcción y demás documentos requeridos conforme a la legislación de la materia;

XIII.- Elaborar, con la participación de todas las áreas de la CAPAMC, la documentación relativa a bases de coordinación, convenios de concertación, colaboración, reasignación y cooperación técnica, anexos de ejecución, proyectos especiales y, en general, todos aquellos actos en la CAPAMC forme parte. En los casos en que dicha documentación sea elaborada por otras instancias, tendrá a su cargo la revisión y, en su caso, adecuación para acuerdo de la Dirección General;

XIV.- Revisar las nóminas, pagos especiales y demás erogaciones de recursos humanos para autorización de la Dirección General;

XV.- Encargarse de todos los asuntos administrativos y laborales relacionados con el personal de base, temporal y directivo;

XVI.- Supervisar, vigilar y tomar las medidas pertinentes para que las instalaciones, infraestructura, maquinaria, equipos y demás bienes que estén debidamente resguardados, custodiados y las guardias y vigilantes cumplan su encomienda y, en caso de incumplimiento, instruir al titular del área de recursos humanos para que se levanten las actas y se proceda con fundamento en las disposiciones legales correspondientes, incluyendo la presentación de denuncias, demandas y querellas ante las autoridades laborales y judiciales;

XVII.- Supervisar la asistencia del personal de la CAPAMC y, en caso de incumplimiento, instruir a la unidad de recursos humanos para que se tomen las medidas pertinentes;

XVIII.- Elaborar y proponer a la Dirección General los proyectos de modificaciones a la legislación vinculada con las funciones de la CAPAMC. reglamentos municipales, ponencias y demás propuestas al acervo documental y legislativo;

XIX.- Supervisar la integración de los expedientes relativos a las licitaciones públicas de obras y adquisiciones que ejecuta la CAPAMC; presentar a la Dirección General las propuestas de convocatoria para su autorización y publicación y presidir los actos de licitación;

XX.- Coadyuvar en la integración de la documentación generada con motivo de auditorías practicadas a la CAPAMC;

XXI.- Asistir a las reuniones de los Consejos Consultivo y de Administración y elaborar, resguardar, custodiar y cuidar las actas generadas en estas reuniones.

XXII.- En ausencia del director general presidir las reuniones del subcomité de compras y supervisar que las actas y demás documentos inherentes a las adquisiciones sean resguardadas, custodiadas y cuidadas por el área de adquisiciones.

XXIII.- Coadyuvar en la integración de la documentación para la elaboración de las actas de entrega-recepción debido a los cambios de gobierno municipal, del titular de la CAPAMC y de su personal subalterno;

XXIV.- Programar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones administrativas de la CAPAMC;

XXV.- Controlar y supervisar el cuidado de los inmuebles de la CAPAMC, resguardo de llaves, acceso y contratación del personal de seguridad que se requiera;

XXVI.- Supervisar, vigilar y tomar las medidas pertinentes para que las instalaciones, infraestructura, maquinaria, equipos y demás bienes que estén debidamente resguardados y custodiados por cada departamento o cada área responsable de su uso; y

XXVII.- Las demás que le asigne ésta y otras disposiciones normativas.

Artículo 28.- El Departamento de Contabilidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar los registros contables de activo, pasivo, depreciación y demás conceptos de carácter contable y financiero, de acuerdo a la ley de la materia y manuales de procedimiento que correspondan;
- II.- Registrar los ingresos y egresos de los recursos financieros diariamente, producto del servicio que presta la CAPAMC y sus informes correspondientes;
- III.- Llevar a cabo el registro contable y presupuestal de las operaciones que se realicen con el objeto de generar los estados financieros y sus informes respectivos;
- IV.- Registrar las pólizas, partidas presupuestales y transferencias de los recursos financieros;
- V.- Elaborar, coordinar y supervisar la integración de los informes de los estados financieros;
- VI.- Supervisar los movimientos contables del almacén y levantar el inventario correspondiente;
- VII.- Mantener actualizado el patrimonio de la CAPAMC;
- VIII.- Elaborar los cheques y demás formas de pago relacionados con los egresos de la CAPAMC;
- IX.- Entregar los cheques por concepto de pago de la CAPAMC y realizar pagos en efectivo cuando la Dirección General lo indique;
- X.- Generar los informes sobre adeudos y elaborar los requerimientos para los deudores;
- XI.- Llevar el control de las deudas de la CAPAMC, así como todo lo relacionado con los pagos a realizar IMSS, CFE, CNA, PROVEEDORES y los demás que surjan en la materia;
- XII.- Revisar que la documentación que se reciba para pagos reúnan los requisitos fiscales correspondientes y demás que la ley establece.
- XIII.- Coadyuvar con el área operativa en la revisión de la información de entrada y salida de mercancías así como del material que se requiera para hacer el trabajo operativo;
- XIV.- Informar al Director de Administración de cualquier anomalía o requerimiento de su área para tener un mejor control y coordinación en la CAPAMC, así como entregarle mensualmente los estados financieros y saber el

estado financiero que guarda el organismo operador y se puedan tomar a tiempo las medidas adecuadas de cualquier situación que se presente;

XV.- Realizar las proyecciones del presupuesto de ingresos y de egresos anual y mensual, así como estar al frente de las auditorias que en su momento se practiquen a la CAPAMC;

XVI.- Elaborar y entregar, en tiempo y forma, la cuenta pública al Congreso del Estado y a la OSAFIG como la ley lo marca en forma mensual, trimestral, semestral y anual;

XVII.- Cuidar, resguardar y custodiar la documentación relacionada con el área contable durante el tiempo que establece la ley y, en caso de anomalías que afecten su integridad, reportarlas a su jefe inmediato y al Director General;

XVIII.- Tener siempre en existencia en el almacén, recibos oficiales de pago para que el Departamento de Cobranza no dejar de cobrar los derechos correspondientes; y

XIX.- Las demás que le señalen ésta y otras disposiciones normativas.

Artículo 29.- El Departamento de Cobranzas tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Recibir de los usuarios el pago del servicio que presta la CAPAMC, así como dar de alta diariamente los pagos en el sistema, manteniendo actualizados los padrones de los usuarios de todas las comunidades;

II.- Hacer las constancias de no adeudo, no servicio y demás que expida la institución;

III.- Archivar las copias de recibos oficiales de pago, así como su guarda y custodia;

IV.- Realizar diariamente los depósitos bancarios de los ingresos que se reciben;

V.- Atender los planteamientos de los usuarios;

VI.- Entregar al Departamento de Contabilidad los ingresos diarios junto con la ficha de depósito bancario;

VII.- Apoyar a los demás departamentos cuando se requiera;

VIII.- Llevar un estricto control del padrón de usuarios morosos de cada comunidad y mantener un buen control del trabajo realizado, abrir los expedientes y tener archivados correctamente toda la documentación;

IX.- Notificar a los usuarios de sus adeudos y realizar el procedimiento administrativo de ejecución; y

X.- Las demás que le señalen ésta y otras disposiciones normativas.

De preferencia, este departamento estará integrado por un jefe, cajeras y notificadores, en el número que determine el presupuesto. Eventualmente, estos últimos serán habilitados para llevar las cajas receptoras móviles a las comunidades del Municipio, en las fechas que determine el Director General.

Este departamento tendrá un estrecho contacto con el de Contabilidad y deberá apoyarse en equipo, debiendo realizar además las funciones que le encomiende el Director General, relacionadas con sus atribuciones.

El programa de Cultura del Agua lo desempeñarán dos notificadores, impartiendo pláticas y cursos en los jardines de niños, escuelas primarias, secundarias y preparatorias; promoviendo eventos de todo tipo y editando publicidad impresa al respecto.

Los notificadores serán responsables de elaborar los requerimientos y entregarlos en el domicilio de cada usuario que no vaya al corriente con sus pagos, mantener archivados sus documentos de trabajo, programar y desahogar el trabajo para el día siguiente así como archivar y clasificar diariamente la copia del documento que entregaron previamente, firmado de recibido por quien lo recibió.

Artículo 30.- El Departamento de Informática tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Mantener actualizados los padrones de usuarios de todo el Municipio, en los sistemas informáticos más adecuados y seguros; así como de operar y mantener en buen estado por si o a través de terceros, los equipos de computo y sistemas de informática empleados por la CAPAMC;

II.- Apoyar a los demás departamentos en el área de informática, subiendo la información que se requiera en el sistema;

III.- Asesorar, supervisar y adiestrar al personal usuario de los equipos de cómputo en la operación adecuada de los mismos y ejecutar aquellos trabajos de informática que, por su complejidad, falta de personal y carencia de equipo, limiten su ejecución a las demás aéreas;

IV.- Cuidar y vigilar que todas las aéreas de la CAPAMC trabajen coordinadamente con los sistemas informáticos que se instalen;

V.- Apoyar directamente al Departamento de Cobranza en los períodos de mayor carga de trabajo;

VI.- Elaborar la información relacionada con los diferentes programas de obras federalizados;

VII.- Dar de alta los pagos que se realizan en la CAPAMC, en coordinación con el Departamento de Cobranza, así como de formular e imprimir los diferentes requerimientos que se necesiten para enviar a los usuarios morosos;

VIII.- Acudir a los eventos de capacitación, actualización y superación que se le encomiende;

IX.- Realizar los trabajos que le asigne el Director General relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; y

X.- Las demás que le señalen ésta y otras disposiciones normativas.

Sección II DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Artículo 31.- La Dirección de Operación tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Administrar, operar, conservar y rehabilitar la infraestructura de agua potable alcantarillado y saneamiento y demás obras complementarias que correspondan a la CAPAMC;

II.- Elaborar y calcular los presupuestos para la instalación de tomas de agua, descargas de aguas residuales y aquellos servicios que presta el organismo;

III.- Asesorar a los usuarios en la operación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cuando las obras se ejecuten con recursos del mismo organismo;

IV.- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el monitoreo de las aguas, los análisis, mantenimiento de laboratorios y demás instalaciones destinadas al tratamiento de las aguas residuales y desinfección del agua;

V.- Vigilar, supervisar, coordinar y dirigir los trabajos de reconstrucción, reparación y rehabilitación de redes de agua potable, de alcantarillado, tanques,

cárcamos de rebombeo, plantas de tratamiento de aguas residuales, plantas purificadoras de agua, desinfección de agua potable y demás infraestructura hidráulica a cargo de la CAPAMC;

VI.- Dictaminar y elaborar las factibilidades de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración, en su caso;

VII.- Revisar, dictaminar y supervisar los proyectos de la infraestructura hidráulica de desarrollos habitacionales, industriales y de aquellos usos en los que la CAPAMC otorga la factibilidad o que requieran la autorización y supervisión para conectarse;

VIII.- Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos del banco de información de la infraestructura hidráulica de la CAPAMC;

IX.- Asesorar, proponer y participar en los procedimientos de licitación de obras, rehabilitación, adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios relacionados con la infraestructura de la CAPAMC;

X.- Proporcionar la información de la operación de la infraestructura para la integración de los informes de labores de dicho organismo;

XI.- Cuantificar los volúmenes extraídos de todas las fuentes de agua y mantener actualizada la estadística de los volúmenes producidos, así como instalar y mantener los medidores de agua de las fuentes, como pozos y captaciones de aguas superficiales;

XII.- Calcular e integrar la información de las fuentes de agua, de los volúmenes descargados de aguas residuales y su calidad para el pago de los derechos con fundamento en la legislación de la materia;

XIII.- Elaborar y proponer la integración de los programas de prevención de accidentes y supervisar su cumplimiento en los trabajos inherentes a la operación de la infraestructura;

XIV.- Participar en las comisiones mixtas de seguridad en higiene relacionadas con la operación de la infraestructura hidráulica;

XV.- Apoyar técnicamente al Ayuntamiento y a los particulares en estudios y ejecución de los mismos vinculados con obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General. También proporcionará el apoyo técnico en estudios, proyectos y obras vinculadas con la infraestructura de la CAPAMC, como rectificaciones y encauzamientos de corrientes superficiales, desazolves y obras inherentes;

XVI.- Elaborar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con las reparaciones de la infraestructura y asegurar que se cumplan en tiempo y calidad con base en los sistemas de control que se establezca en el manual correspondiente; y

XVII.- Las demás que le asignen ésta y otras disposiciones normativas.

Artículo 32.- El Departamento de Control de Calidad y Distribución tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Controlar la calidad del agua potable y agua residual mediante la práctica de los análisis e interpretación de los mismos;

II.- Surtir de cloro a todos los fontaneros para que ellos lo apliquen en los tanques de almacenamiento de sus comunidades;

III.- Operar, mantener y rehabilitar los equipos dosificadores de las sustancias empleadas en la desinfección de las aguas;

IV.- Llevar a cabo el monitoreo y análisis de las aguas en las fuentes de agua de ríos o de pozos profundos, en las tomas de agua, etc.;

V.- Asesorar técnicamente a los usuarios de las plantas purificadoras de agua, plantas de tratamiento, tomas de agua, descargas de aguas residuales, cárcamos de rebombeo y en los ríos, arroyos, manantiales, lagos o lagunas, cuando estén relacionados con el suministro de las aguas y descargas de las mismas;

VI.- Elaborar la documentación relacionada con los informes de los análisis de las aguas y su envío a las dependencias competentes y autoridades sanitarias.;

VII.- Atender los requerimientos de las dependencias competentes en materia ambiental, ecológica y de salud, relacionados con inspecciones, revisiones, levantamientos de actas, resoluciones y sanciones; integrar los expedientes en lo que a sus funciones compete y presentarlos a sus superiores jerárquicos;

VIII.- Calcular y reportar los volúmenes, calidad del agua e importes, de los derechos a pagar por descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, conforme a la legislación de la materia;

IX.- Tomar las muestras de las aguas residuales y llevarlas al laboratorio para su análisis;

X.- Entregar oportunamente a las instancias oficiales que corresponda, los resultados de los análisis de las aguas tanto potables como residuales;

XI.- Operar, reparar y mantener los equipos electromecánicos de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento; instalar y mantener los aparatos de medición en las fuentes de agua, tomar las lecturas y cuantificar los volúmenes;

XII.- Tramitar ante las dependencias competentes los servicios de contratación de energía eléctrica, libranzas, reconexiones y demás trabajos inherentes;

XIII.- Realizar los trabajos que le encomiende el Director General relacionados con sus atribuciones; y

XIV.- Las demás que le asignen ésta y otras disposiciones normativas.

Artículo 33.- A los Departamentos de Redes corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Reparar los daños que sufra la red municipal de agua potable y drenaje;

II.- Dar mantenimiento de limpieza oportuno y constante a las redes de las localidades para evitar daños mayores;

III.- Solicitar a la Dirección de Administración, por conducto del Director de Operación, el material que se requiera para realizar su trabajo y mantener en existencia implementos como tubería, juntas yugol y otros de uso constante;

IV.- Apoyar a los fontaneros de las comunidades en la reparación de la red de agua potable y drenaje;

V.- Cambiar tuberías en las diferentes comunidades cuando se requiera y apoyar cuando los usuarios no puedan destapar sus tuberías dañadas;

VI.- Realizar trabajos junto con los fontaneros cuando no puedan ellos solucionar el problema de sus comunidades;

VII.- Informar de cualquier anomalía a su jefe inmediato y mantener eficaz coordinación entre ellos;

VIII.- Dar mantenimiento a las plantas de aguas residuales, limpiarlas y darle tratamiento al agua;

IX.- Aplicar las sustancias para desinfectar el agua potable y las aguas residuales, de acuerdo con la concentración que establecen las normas correspondientes;

X.- Notificar los volúmenes descargados de aguas residuales tratadas y no tratadas, para efecto de pago de derechos en base a la legislación de materia, en la forma y tiempo que establecen los preceptos legales respectivos;

XI.- Realizar los trabajos que el Director General les encomiende, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; y

XII.- Las demás que le asignen ésta y otras disposiciones normativas.

Artículo 34.- Habrá un Departamento de Redes I que atenderá los requerimientos de la cabecera Municipal, San Joaquín, El Trapiche, Ocotillo, Chiapa, El Cóbano-Parián, Buenavista, Alcaraces, Palmillas, Cerro Colorado, Alzada, Ejido Fernández y Bajío de la Leona.

El Departamento de Redes II atenderá los requerimientos de las comunidades de Quesería y Montitlán.

Artículo 35.- Cada una de las comunidades del municipio dispondrá de un fontanero-operador, que tendrá a su cargo las siguientes funciones y dependerán de los Departamentos de Redes:

I.- Mantener limpias las captaciones de agua;

II.- Revisar que el tanque de almacenamiento se encuentre lleno para poder distribuir el agua;

III.- Distribuir el vital líquido en la comunidad que le corresponda, previamente clorada;

IV.- Mantener el nivel de cloración dentro de la norma;

V.- Reparar los tiraderos de agua que se detecten;

VI.- Lavar, cuando menos una vez cada seis meses, los tanques de almacenamiento de agua de la comunidad respectiva;

VII.- Revisar constantemente el tubo general de la captación al tanque para evitar fugas;

VIII.- Avisar a los usuarios cuando su toma tenga fugas y darle un espacio de tres días para que la reparen, de no hacerlo, lo harán ellos mismos por cuenta del usuario;

IX.- Realizar los trabajos que el Director General le encomiende, relacionado con el ejercicio de sus funciones; y

X.- Las demás que le asignen ésta y otras disposiciones normativas.

Sección III UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 36.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información tendrá a su cargo recibir y desahogar las solicitudes de información pública que se presenten.

Sección IV COMITÉ DE COMPRAS

Artículo 37.- El Comité de Compras es el órgano interno del organismo encargado de transparentar las adquisiciones de bienes y servicios de la Institución, las cuales se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado, y se integrará de la siguiente manera:

I.- Un presidente, que será el Presidente del Consejo de Administración;

II.- Un Secretario, que será el Director General del organismo;

III.- Cuatro Vocales, que serán:

a).- Uno de los Regidores miembros del Consejo, de manera alternada en cada sesión;

b).- Un representante de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento;

c).- Un representante del Consejo Consultivo; y

d).- Un representante de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos del Municipio o de los comerciantes organizados del mismo.

El Comité de Compras se reunirá cada vez que el organismo operador requiera la adquisición de bienes y servicios, a convocatoria de su secretario, previo

acuerdo con el presidente, y funcionará de conformidad con el Reglamento Interno que aprueben por mayoría sus miembros.

Sección V OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

Artículo 38.- Todos los directivos y empleados de CAPAMC tendrán las siguientes obligaciones, independientemente de las derivadas de sus cargos y responsabilidades:

I.- Conducirse con honestidad, honradez y calidad moral en el ejercicio de sus funciones y con el trato al público usuario;

II.- Llevar a cabo sus funciones con estricto apego al principio de eficacia y eficiencias administrativas;

III.- Resguardar, cuidar y controlar los vehículos, equipos y materiales empleados para la ejecución de los trabajos asignados;

IV.- Levantar las actas o documentos en los que se haga constar los actos de incumplimiento de sus obligaciones por parte del personal a su cargo y reportarlos por escrito;

V.- Reportar por escrito y con el debido respaldo, el tiempo extra que trabaje el personal a su cargo, los permisos para ausentarse de sus labores, vacaciones, incapacidades y demás aspectos laborales conforme a la legislación en la materia;

VI.- Representar a la CAPAMC en los actos y comisiones oficiales que para tal efecto se le encomienden;

VII.- Dirigir, supervisar y coordinar los trabajos que ejecute el personal subalterno a su cargo;

VIII.- Tramitar, con fundamento en la legislación en la materia y con intervención de la contraloría interna y el área jurídica, las sanciones administrativas y penales cuando el personal a su cargo ejecute trabajos no autorizados por el servidor público competente de la CAPAMC, en la infraestructura hidráulica de su propiedad;

IX.- Informar, reportar y denunciar el uso y aprovechamiento indebido de la infraestructura hidráulica propiedad de la CAPAMC, los daños que se le generen y su deterioro, tomas y descargas clandestinas, desperdicio del agua, fugas de agua potable y residual, vertido de contaminantes, conexiones sin autorización

hechas por personal de la CAPAMC por particulares, y cualquier otra anomalía que afecten los servicios que presta la CAPAMC, su patrimonio, la ecología y demás aspectos violatorios del marco legal aplicable;

X.- Redactar, procesar, firmar, tramitar, resguardar y cuidar la documentación inherente a las atribuciones del área a su cargo, como informes de actividades, reportes de trabajo, memorandos, oficios, planos, croquis, formatos oficiales, pólizas, comprobantes de gastos y demás documentos que por la naturaleza de sus funciones le competen;

XI.- Comprobar, dentro del plazo máximo que se indique en los documentos de comisión, pólizas o recibos, los importes de los recursos económicos recibidos para la realización de aquéllas, mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales y demás disposiciones legales aplicables;

XII.- Rendir por escrito los informes de actividades de las áreas a su cargo, con la frecuencia que indique la Dirección General o el superior jerárquico, en su caso, así como la normatividad aplicable;

XIII.- Proporcionar a la Dirección General y a sus superiores jerárquicos, en su caso, la información que se requiere sobre los asuntos de su competencia, en la forma y tiempo que se le indiquen, así como los programas de trabajo, presupuestos y demás información y documentación que le corresponda de acuerdo a sus funciones;

XIV.- Atender a los usuarios o a cualquier ciudadano, cuando soliciten información sobre los servicios de la CAPAMC y encauzar su petición al área competente; y

XV.- Las demás que le asignen ésta y otras disposiciones normativas.

CAPITULO V PATRIMONIO

Artículo 39.- El patrimonio de la CAPAMC estará constituido por:

I.- Los activos que formen parte inicial del patrimonio;

II.- Las aportaciones federales, estatales y municipales que, en su caso, se realicen;

III.- Los ingresos propios que obtenga por cualquier medio legal;

IV.- Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;

V.- Las donaciones, herencias, legados, subsidios y adjudicaciones a su favor;

VI.- Las aportaciones de los particulares;

VII.- Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses, y rentas que obtenga de su patrimonio; y

VIII.- Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.

Artículo 40.- Los bienes inmuebles de la CAPAMC destinados directamente a la prestación de los servicios, se equiparán a los bienes del dominio público municipal, para todos sus efectos legales.

Artículo 41.- Los bienes afectos directamente a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, serán inembargables e imprescriptibles.

CAPÍTULO VI SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 42.- Están obligados a contratar los servicios de agua potable y alcantarillado y el de tratamiento de aguas residuales, en los lugares que existan dichos servicios:

I.- Los propietarios o poseedores por cualquier título legal, de predios edificados;

II.- Los propietarios o poseedores por cualquier título legal, de predios no edificados, cuando frente a los mismos existan instalaciones adecuadas para que los servicios sean utilizados; y

III.- Los propietarios o poseedores de giros mercantiles, industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 43.- Los propietarios o poseedores de predios en cuyo frente se encuentren instaladas la tubería de distribuciones de agua y de recolección de aguas negras, para contar con el servicio, deberán solicitar la instalación de sus tomas respectivas y la conexión de sus descargas, firmando el contrato en los plazos siguientes:

I.- De treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique al propietario o poseedor de un predio que ha quedado establecido el servicio en la calle en que se encuentra ubicado;

II.- De treinta días hábiles, contando a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad o posesión del predio,

III.- De diez días hábiles previos a la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y

IV.- Dentro de los quince días hábiles anteriores al inicio de una construcción, si existen los servicios.

Dentro de los plazos anteriores, los propietarios o poseedores de predios, giros o establecimientos obligados a hacer uso de los servicios de agua potable y alcantarillado, o sus legítimos representantes, deberán acudir a las oficinas de la CAPAMC, a solicitar la instalación de los servicios.

Cuando no se cumpla con la obligación del presente artículo, independientemente de que se impongan las sanciones que procedan, la CAPAMC podrá instalar la toma de agua y la conexión de descarga de alcantarillado respectiva y su costo será a cargo del propietario o poseedor del predio del que se trata.

Podrán operar sistemas de abastecimiento de agua potable, desalojo y tratamiento de aguas residuales, en forma independiente, aquellos desarrollos industriales, turísticos, campestres y de otras actividades productivas, siempre y cuando cuenten con la autorización del Gobierno del Estado y sujeten su operación a las normas establecidas en la Ley.

Artículo 44.- Al establecerse los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los lugares que carecen de ellos, se notificará a los interesados por medio de publicaciones en un diario de los de mayor circulación de la localidad, para el efecto de que cumplan con las disposiciones de este Reglamento y de la Ley, pudiendo, en su caso, utilizarse cualquier otra forma de notificación a fin de que los interesados tengan conocimiento de la existencia de los servicios.

Artículo 45.- A cada predio, giro o establecimiento corresponderá una toma de agua independiente y dos descargadas, una de aguas negras y otra pluvial, cuando estos sistemas deban estar separados; la CAPAMC fijará las disposiciones a la que se sujetará el diámetro de las mismas.

Artículo 46.- Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días siguientes se practicará una inspección del predio, giro o establecimiento de que se trate.

La inspección a que se refiere el párrafo anterior tendrá por objeto:

I.- Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;

II.- Conocer las circunstancias que la CAPAMC considere necesarias para determinar sobre la prestación de los servicios; y

III.- Estimar el presupuesto que corresponderá el importe del material necesario y la mano de obra, ruptura y reposición de banquetas, guarnición y pavimento si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados.

Artículo 47.- Firmado el contrato correspondiente y pagado el importe del costo de la instalación, conexión y de las cuotas que correspondan, la CAPAMC ordenará la instalación de la toma y la conexión de las descargas de aguas negras, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de pago en la oficina recaudadora.

Cuando se trate de tomas solicitadas por giros o establecimientos ubicados en forma temporal, los solicitantes deberán otorgar, como requisito previo para la instalación, la garantía que fije la CAPAMC.

Artículo 48.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, la CAPAMC comunicará por escrito al propietario o poseedor del predio, giro o establecimiento de que se trate, con una anticipación de tres días, la fecha de la conexión.

En los casos en que con motivo de la instalación de la toma o de las descargas, se destruya el pavimento, la guarnición o la banqueta, la CAPAMC realizará de inmediato su reparación; los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no exceda de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que se ordenó su reparación.

Cuando la CAPAMC no cumpla con la obligación establecida en este precepto en el plazo señalado, el Ayuntamiento deberá hacer la reparación del pavimento, guarnición o de banquetas según sea el caso, con cargo a la CAPAMC.

En ningún caso, el propietario o el poseedor del predio podrá realizar por sí mismo el cambio del sistema, instalación supresión o conexión de los servicios de agua potable y alcantarillado.

Artículo 49.- El propietario o poseedor del predio podrá solicitar por sí mismo la suspensión o cancelación respectiva, expresando la causa en que se funden los mismos. La solicitud será resuelta por la CAPAMC y de ser favorable el acuerdo, éste se cumplimentará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, corriendo por cuenta del solicitante todos los gastos inherentes a la suspensión o cancelación.

Artículo 50.- No deberán existir derivaciones de tomas de agua o descargas de alcantarillado. Cualquier excepción estará sujeta a la autorización del proyecto o

control de su ejecución por la CAPAMC, debiendo en todo caso contarse con las condiciones necesarias para que la misma CAPAMC pueda cobrar las causas o tarifas que le correspondan por el suministro de dicho servicio.

Artículo 51.- Todo predio en el que se construyen edificios o condominios que tengan como destino la instalación de departamentos, despachos, negocios o comercios independientes o similares, deberán contar con las instalaciones de agua, alcantarillado y saneamiento adecuadas, autorizadas por la autoridad competente y la CAPAMC, a fin de que estén en condiciones de prestar a cada usuario tales servicios.

Artículo 52.- Las fraccionadoras, urbanizadoras y desarrolladoras deberán construir por su cuenta, las instalaciones y conexiones de agua potable y alcantarillado necesarias, de conformidad con el proyecto autorizado por la autoridad competente y las especificaciones de la CAPAMC. Dichas obras pasarán al patrimonio de ésta, una vez estén en operaciones y previo el pago de las cuotas que corresponden.

Todas las unidades de vivienda que se construyan o regularicen a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, deberán contar con medidores; en caso contrario, la dependencia competente no expedirá al fraccionador o regularizador la autorización correspondiente.

Artículo 53.- Las personas que utilicen los servicios de agua potable y alcantarillado de manera clandestina, deberán pagar las tarifas que correspondan a dichos servicios; además, se harán acreedores a las sanciones administrativas que se señalan en la Ley y en este Reglamento.

CAPÍTULO VII USUARIOS

Artículo 54.- Todo usuario del sector público como del sector social o privado, está obligado al pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que preste la CAPAMC, con base en las tarifas o cuotas autorizadas.

Todos los usuarios del servicio de agua potable del Municipio deberán contar con medidor. La CAPAMC establecerá y publicará un programa a corto, mediano y largo plazo para dar cumplimiento a esta disposición, con el propósito de que, cada año, al menos en una comunidad, se introduzcan a todas las tomas los medidores respectivos. El Ayuntamiento auxiliará al organismo en la gestión de los recursos financieros para cumplir dicho programa.

Artículo 55.- Los usuarios deberán pagar el importe de las tarifas, cuotas y medidores dentro de los plazos que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las oficinas que determine la CAPAMC.

Artículo 56.- Los usuarios que se surtan de servicios por medio de derivaciones autorizadas por la CAPAMC, pagarán las tarifas correspondientes al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán la cuota fija establecida para dicha toma.

Artículo 57.- Por cada derivación, el usuario pagará a la CAPAMC el importe correspondiente; se podrá acordar condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso que estime necesario, previo aviso a los usuarios a través de los medios de comunicación disponibles.

Artículo 58.- En época de escasez de agua, comprobada o previsible, la CAPAMC podrá acordar condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso que estime necesario, previo aviso a los usuarios a través de los medios de comunicación disponibles.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 59.- Para los efectos de este Reglamento, cometen infracción:

I.- Las personas a que se refieren las fracciones I y III del artículo 48 de la Ley, cuando no cumplan con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de descargas correspondientes dentro de los plazos establecidos en esta Ley;

II.- Las personas que instalen en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema, sin estar contratadas y sin apegarse a los requisitos que establece la presente Ley;

III.- Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicios de agua en forma distinta a la que señale esta Ley, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;

IV.- Los propietarios o poseedores de predios que impidan u obstaculicen la instalación o el examen de los aparatos medidores o la práctica de las visitas de inspección;

V.- Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización de los organismos operadores, ejecuten por sí o por interpósita persona derivaciones de agua y conexiones al sistema de alcantarillado;

VI.- Las personas que causen desperfectos a un aparato medidor o violen los sellos del mismo;

VII.- Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores;

VIII.- El que por sí o por interpósita persona retire un medidor o varíe su colocación de manera transitoria o definitiva, sin estar autorizado;

IX.- El que deteriore cualquier instalación propiedad de los organismos operadores;

X.- El que utilice el servicio de los hidrantes públicos para usos distintos a los de su objeto;

XI.- Los propietarios o poseedores de los predios dentro de los cuales se localice una fuga;

XII.- Los que desperdicien el agua;

XIII.- Las personas que impidan, sin derecho legítimamente tutelado, la instalación de los servicios de agua y alcantarillado;

XIV.- El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución, sin permiso de la autoridad y sin el pago correspondiente;

XV.- El que descargue aguas residuales en las redes de drenaje y alcantarillado, sin contar con el permiso de descarga correspondiente;

XVI.- Los usuarios que omitan el pago de los derechos por la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, o lo hagan en forma extemporánea, salvo que el pago se realice espontáneamente;

XVII. El que, en cualquier forma, transgreda o incumpla lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

Artículo 60.- A quienes cometan las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se les impondrán las siguientes sanciones expresadas en días de salarios mínimo general de la zona económica a que corresponde el Estado de Colima:

I.- Para las señaladas en las fracciones II, III, V, VII, VIII y X, de veinte a trescientos días de salario mínimo;

II.- Para las señaladas en las fracciones VI y IX, de cincuenta a doscientos días de salario mínimo;

III.- Para las señaladas en las fracciones I, IV, XIII, XIV, XV y XVII, de veinte a cien días de salario mínimo;

IV.- Para las señaladas en las fracciones XI y XII, de cinco a cien días de salario mínimo; y

V.- Para la señalada en la fracción XVI, del cinco al veinte por ciento del monto de los derechos no pagados o pagados en forma extemporánea.

Al imponer las sanciones a que se refiera este artículo, se tomarán en consideración la gravedad de la infracción, la reincidencia, el uso específico del servicio de agua y las condiciones económicas del infractor.

Se entiende por reincidencia, para los efectos de este Reglamento, cada una de las subsecuentes infracciones a un mismo precepto, cometidas dentro del año siguiente a la fecha del acta en que se hizo constar la infracción precedente, siempre que ésta no hubiere sido desvirtuada.

Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de este Reglamento constituyan un delito, se formulará denuncia ante las autoridades competentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas que procedan.

Artículo 61.- Las sanciones serán impuestas con base en las actas levantadas por personal de la CAPAMC. En todo caso, las resoluciones que se emitan en materia de sanciones deberán estar fundadas y motivadas con arreglo a derecho y tomando en consideración los criterios establecidos en el segundo párrafo del artículo anterior.

Artículo 62.- Si una vez vencido el plazo concedido por la CAPAMC para subsanar la o las infracciones, resultare que ésta o éstas aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda el monto máximo permitido.

En caso de reincidencia el importe de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido. En caso de segunda reincidencia se aplicará tres veces del monto originalmente impuesto, y así sucesivamente.

Artículo 63.- En los casos de las fracciones II, V y XIV del artículo 59 del presente ordenamiento, la CAPAMC procederá además a la clausura de la toma.

En caso de clausura, el personal designado por la CAPAMC para hacer constar dicha circunstancia, levantará acta circunstanciada de la diligencia, procediéndose de conformidad con lo previsto con el artículo 85 de la Ley.

Artículo 64.- Las sanciones que correspondan por las faltas previstas en este Reglamento, se impondrán sin menoscabo del pago de los daños y perjuicios causados, que la CAPAMC notificará al infractor, previa su cuantificación para que los cubra dentro del plazo que determine el propio organismo.

La CAPAMC notificará los adeudos que tengan las personas físicas o morales, con motivo de las obras o la destrucción de las mismas que por su cuenta tengan que realizarse, ante el incumplimiento de las que originalmente les correspondería llevarlas a cabo, en los términos de esta Ley.

Los ingresos a que se refiere el presente artículo, para efectos de cobro, en los términos de la presente ley, tendrán carácter de créditos fiscales; para su recuperación, la CAPAMC aplicará el procedimiento administrativo de ejecución.

CAPÍTULO IX RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 65.- Contra las resoluciones y actos del Director General de la CAPAMC que causen agravio a los particulares, procederá el recurso de reconsideración, el cual se tramitará en la forma y términos del presente capítulo.

Artículo 66.- El recurso se interpondrá por escrito ante la Comisión respectiva del Consejo de Administración de la CAPAMC, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución o acto, y en él deberán expresarse, de manera sencilla, el nombre y domicilio del recurrente, las causas que motivan el recurso, los elementos de prueba que se consideren necesarios y la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución recurrida, anexando las constancias respectivas.

Al escrito se acompañarán las constancias que acrediten la personalidad del recurrente, cuando actúe en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 67.- La Comisión, al recibir el recurso, verificará si éste fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo o rechazándolo.

En caso de admisión decretará, en su caso, la suspensión del acto, y desahogará las pruebas en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

Artículo 68.- Dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las pruebas, si las hubiere, se dictará resolución en la que se confirme, modifique o

revoque la resolución recurrida o el acto impugnado. Dicha resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado.

Artículo 69.- En lo relativo a la interpretación, sustanciación y decisión de los recursos que contempla esta ley, se aplicarán supletoriamente a las disposiciones vigentes en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO - El presente entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima"

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO - Se faculta al Director General de la CAPAMC para que solicite la publicación de este ordenamiento al Secretario General de Gobierno.

Aprobado por unanimidad de los miembros presentes del Consejo de Administración de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado para el Municipio de Cuauhtémoc, Colima, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2011.

JOSÉ DE JESÚS PLASCENCIA HERRERA, Presidente.- Rúbrica.- J. CARMEN LÓPEZ VACA, ALDER WILLIBARDO ZAMORA VERDUZCO, MELY ROMERO CELIS, ILIANA VADILLO GARCIA, ISMAEL ARTURO CARBALLIDO SILVA, Consejeros.- Rúbricas.- JOEL GONZÁLEZ MEZA, Secretario.

JOSÉ DE JESÚS PLASCENCIA HERRERA
Presidente

ALDER WILLIBARDO ZAMORA VERDUZCO

MELY ROMERO CELIS

ILIANA VADILLO GARCÍA

ISMAEL ARTURO CARBALLIDO SILVA

J. CARMEN LÓPEZ VACA

JOEL GONZÁLEZ MEZA