

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE CAMPECHE****TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO UNICO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable del Municipio de Campeche, denominado Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche.

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche, es un organismo descentralizado de la administración pública del Municipio de Campeche, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con funciones de autoridad administrativa cuyo objeto es administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de agua potable y alcantarillado y los servicios relativos al saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos urbanos y rurales del Municipio de Campeche, así como el de construir, rehabilitar y ampliar la infraestructura requerida para la prestación del servicio público a su cargo, además de los servicios conexos como plantas de tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1.- SISTEMA.- El Organismo Operador de Agua Potable del Municipio de Campeche, denominado Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche.

2.- LEY.- La Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche.

3.- REGLAMENTO.- El presente Reglamento Interior de Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche.

4.- JUNTA.- La Junta de Gobierno del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche.

5.- DIRECTOR GENERAL.- El Director General del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche.

6.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- Las establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento Interior de Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche.

**ARTÍCULO 4.-** El patrimonio del Sistema estará constituido por:

- I.- Los bienes activos y que formen parte del sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio.
- II.- Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso se realicen;
- III.- Los ingresos propios;
- IV.- Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- V.- Las aportaciones de los particulares, las donaciones, las herencias, los subsidios y las adjudicaciones a favor del sistema;
- VI.- Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio; y
- VII.- Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.

Los bienes del Sistema, afectos directamente a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de los servicios se considerarán bienes del dominio público municipal.

**ARTÍCULO 5.-** El Sistema tendrá a su cargo:

- I.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, 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, reuso de las mismas, y manejo de lodos en la materia;
- II.- Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales del municipio de Campeche y demás que le corresponda, en caso de existir convenios y/o contratos para tal efecto;
- III.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- IV.- Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias del consejo consultivo;
- V.- Aprobar las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de ley; asimismo, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares en los términos de Ley;
- VI.- Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio por falta de pago y en los demás casos que procedan;
- VII.- En su caso, fijar y autorizar las tarifas o cuotas que cobren las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado;
- VIII.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable;

- IX.- 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 actualizados y para el servicio de su deuda;
- X.- Utilizar los ingresos que se recauden, obtengan o reciban, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otro fin;
- XI.- Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado;
- XII.-Promover programas de agua potable y de su uso racional;
- XIII.-Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la ley;
- XIV.-Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- XV.-Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en términos de ley;
- XVI.-Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento, y recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de obras de agua potable y alcantarillado;
- XVII.-Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
- XVIII.-Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos del sistema;
- XIX.-Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;
- XX.-Elaborar los estados financieros del sistema y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
- XXI.-Rendir anualmente al ayuntamiento de Campeche, un informe de las labores del sistema realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del sistema y sobre las cuentas de su gestión;
- XXII.-Elaborar los reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento del sistema, así como establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;
- XXIII.-Organizar y orientar a los usuarios para su participación en el sistema y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
- XXIV.-Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XXV.- Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones; y
- XXVI.-Los demás que señala este reglamento, su instrumento de instalación y las disposiciones estatales y federales de la materia.

**ARTÍCULO 6.-** El Sistema prestará los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, y en su caso realizará las obras públicas hidráulicas respectivas, por sí o a través de terceros.

El Sistema, podrá convertirse en organismo operador intermunicipal, en los términos previstos en la Ley.

**ARTÍCULO 7.-** En el caso de que la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Campeche, incluyendo el saneamiento, así como la construcción hidráulica respectiva, se concesione parcial o totalmente o se contrate con un tercero su prestación o bien su realización a nombre y por cuenta del Sistema, éste adecuará su estructura y operación para llevar a cabo la normatividad, la asistencia, la supervisión, el control, la evaluación y la intervención que en apoyo al municipio se requiera, a fin de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo del sistema de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, se realice adecuadamente de conformidad con las disposiciones legales aplicables; asimismo seguirá ejerciendo los actos de autoridad a que se refiere el presente reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** El Sistema podrá contratar directamente los créditos que requiera y responderá de sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO.- 9.-** Las relaciones laborales del Sistema se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

## TÍTULO II CAPÍTULO I ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

**ARTÍCULO 10.-** Para el estudio, la planeación, la programación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, el apoyo y el control de los servicios y la realización de las actividades que tiene encomendados, el Sistema contará con los siguientes órganos:

- Una junta de gobierno;
- Un consejo consultivo;
- Un director general;
- Un comisario;

**ARTÍCULO 11.-** Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos del Sistema, el Director General se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- Subdirección de comercialización;
- Subdirección de infraestructura;
- Subdirección de administración;
- Subdirección de planeación;

- Contraloría interna;
- Coordinación de operación y saneamiento;
- Coordinación de informática;
- Unidad de asuntos jurídicos.

**ARTÍCULO 12.-** Las unidades administrativas del Sistema realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas y objetivos que establezca la Junta de Gobierno, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 13.-** La Junta de Gobierno se integra con:

- I.- El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II.- El Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento;
- III.- Un representante de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche;
- IV.- Un representante del Poder Ejecutivo del Estado;
- V.- Un representante de la Comisión Nacional del Agua;
- VI.- El representante del Consejo Consultivo del sistema; y
- VII.- El Vicepresidente del Consejo Consultivo del sistema.

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente, salvo lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento.

A propuesta del Presidente Municipal o del Director General de la Junta, se podrán invitar a formar parte de la junta a representantes de las dependencias federales o estatales, así como del municipio, cuando se trate de algún asunto que por su competencia o jurisdicción, deban de participar, así como a representantes de los usuarios que formen parte del consejo consultivo.

**ARTÍCULO 14. –** La junta de Gobierno para el cumplimiento de los objetivos del sistema, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieren de poder o cláusula especial conforme a la ley, así como las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos de política en la materia, así como de determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos, y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;
- II.- Resolver sobre los asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado, calidad del agua y otras actividades conexas le someta a su consideración el Director General;

- III.- Autorizar las tarifas o cuotas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua y alcantarillado, incluyendo saneamiento, en las localidades atendidas por el sistema;
- IV.- Administrar el patrimonio del sistema y cuidar su adecuado manejo;
- V.- Aprobar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del sistema, conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- VI.- Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras, y supervisar su aplicación;
- VII.- Aprobar los proyectos de inversión en el sistema;
- VIII.- Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previa validación del Comisario, y ordenar su publicación;
- IX.- Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, previamente a los acuerdos o convenios respectivos en los términos de la ley, para que el sistema se convierta en intermunicipal;
- X.- Designar al Director General del Sistema, a propuesta del Presidente Municipal;
- XI.- Otorgar y revocar poder general 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, en su caso, efectuar los trámites de ley para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- XII.- Expedir y aprobar el reglamento interior del sistema;
- XIII.- Designar al servidor público que deba sustituir al Director General en sus ausencias temporales, a propuesta del Presidente Municipal; y
- XIV.- Las demás que le asigne el presente reglamento, la ley, su instrumento de instalación, o que sean inherentes al logro de los objetivos del sistema o que sean consecuencia o necesarias a fin de hacer efectivas las anteriores.

**ARTÍCULO 15.-** La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

La Junta se reunirá, por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, ambos por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma, y en caso de omisión, por el comisario del sistema.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 16.-** El sistema contará con un Consejo Consultivo, como órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de sus objetivos.

El Consejo Consultivo se integrará y sesionará con el número de miembros y en la forma que se señale en su propio reglamento interior, debiendo en todo caso estar las principales organizaciones representativas de los sectores social y privado, de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado del municipio.

El sistema proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que sesione en la forma y términos que indique el mencionado reglamento interior.

No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios o empleados del sistema, o servidores públicos del Gobierno del Estado o del Municipio. Los miembros del Consejo Consultivo designarán democráticamente de entre ellos a un Presidente y a un Vicepresidente, los cuales representarán al Consejo Consultivo y a los usuarios en la Junta de Gobierno del sistema. Igualmente se designará a las personas que los podrán suplir.

El Presidente y el Vicepresidente, durarán un año en sus cargos, sin posibilidad de reelección inmediata.

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo Consultivo tendrá por objeto: hacer partícipe a los usuarios en la operación del sistema, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico; conocer las tarifas o cuotas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso; evaluar los resultados del sistema; proponer mecanismos financieros o crediticios; coadyuvar para mejorar la situación financiera del sistema y las demás que le señale su reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 18.-** El Director General del sistema, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Tener la representación legal del Sistema, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley;
- II.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Sistema para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;
- III.- Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IV.- Concursar y contratar para su ejecución las obras autorizadas, así como realizar las actividades que se requieran para lograr que el Sistema preste a la comunidad, servicios adecuados y eficientes;
- V.- Vigilar que se practiquen en el municipio, en forma regular y periódica, muestras 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 o vasos;
- VI.- Realizar las acciones necesarias para que el Sistema se ajuste al “Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado” en los términos de la ley y a la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche en los términos del mismo;
- VII.- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública centralizada o paraestatal y las personas

de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

VIII.- Realizar y presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación los Proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema;

IX.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las tarifas y cuotas que deba cobrar el Sistema por la prestación de sus servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que preste directamente el servicio, así como, en su caso, las tarifas o cuotas que deban cobrar las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado; asimismo, cuando proceda, las tarifas a las que se sujetará la distribución, potabilización, envasamiento y transporte de agua realizado por particulares para servicio al público;

X.- Gestionar y obtener en términos de la ley respectiva, y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

XI.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;

XII.- Rendir el informe anual de actividades al H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del Sistema; resultados de estados financieros; avance de los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;

XIII.- Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno, por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la junta o del comisario;

XIV.- Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto;

XV.- Nombrar y remover libremente al personal administrativo y técnico del Sistema señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes;

XVI.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento interior del Sistema y sus modificaciones;

XVII.- Aplicar las sanciones que establece la ley por las infracciones que se cometan y que sean competencia del Sistema;

XVIII.- Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema;

XIX.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas el despacho de los asuntos a su cargo;

XX.- Designar al personal que deba sustituir a los titulares de las unidades administrativas del Sistema, en ausencias temporales;

XXI.- Nombrar a los supervisores encargados de la vigilancia de los servicios y de las actividades operativas que el Sistema tiene a su cargo, incluyendo el monitoreo de drenajes;

XXII.- Certificar todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno, sin cuyo requisito no serán válidos;

XXIII.- Promover el fortalecimiento de las relaciones del Sistema con los demás organismos, sistemas municipales o empresas operadoras de agua y saneamiento

del Estado, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, y procurar la cooperación interinstitucional;

XXIV.- Proporcionar al Comisario, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

XXV.- Interpretar este reglamento y resolver las dudas que se presenten para su aplicación; y

XXVI.-Las demás que le señale la Junta de Gobierno, este reglamento, la ley, o el instrumento de creación del Sistema.

**ARTÍCULO 19.-** El Director General rendirá anualmente al Ayuntamiento del Municipio el informe general de las labores realizadas durante el ejercicio, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, al cual se le dará la publicación que el propio Ayuntamiento señale, así como comparecer las veces que sea solicitado por este último.

## **CAPÍTULO V DEL COMISARIO**

**ARTÍCULO 20.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, a través de su presidente, designará a un comisario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la ley, el presente reglamento y los programas y presupuestos aprobados;

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

III.- Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;

IV.- Hacer que se inserten en la orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los puntos que crea pertinentes;

V.- Solicitar se lleven a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;

VI.- Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado; y

VII.-Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Sistema.

El comisario para el debido cumplimiento de sus atribuciones se podrá auxiliar del personal técnico que requiera, con cargo al Sistema.

## **TÍTULO III CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 21.** El nombramiento de los titulares de las unidades administrativas del Sistema se hará a propuesta del Director General y por mayoría de votos de Junta.

**ARTÍCULO 22.-** Los titulares de las unidades administrativas del Sistema vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen de la Junta. Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas unidades administrativas;
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo del área administrativa a su cargo y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por la Junta; y
- VII. Las demás que les encomienden la Junta, el Director General, este Reglamento y otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.

**ARTÍCULO 23.-** Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que deban ser ejercidas directamente por ellos en términos de este Reglamento y demás ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde al Director General resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos del Sistema.

**ARTÍCULO 25.-** Los titulares de las unidades administrativas del Sistema, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley ante la Junta y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

**ARTÍCULO 26.-** Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos del Sistema, las unidades administrativas quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

**ARTÍCULO 27.-** Los titulares de las unidades administrativas del Sistema rendirán mensualmente por escrito, al Director General un informe de las actividades de las mismas.

**ARTÍCULO 28.-** Los Titulares de cada una de las unidades administrativas que constituyen el Sistema, tendrán a su cargo la operación técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento para lo cual serán auxiliados en la atención y en el despacho de los asuntos a su cargo por uno o varios departamentos auxiliares y con el personal que las necesidades del servicio requiera y permita además el presupuesto autorizado del Sistema;

## **CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCION DE COMERCIALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde al Titular de la Subdirección de Comercialización:

- I.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios del Sistema;
- II.- Dirigir y organizar la captación de los recursos financieros que correspondan al Sistema y llevar el control de sus ingresos, informando de ello al área de Administración;
- III.- Elaborar los estudios y los análisis financieros y económicos correspondientes, con objeto de proponer las tarifas aplicables a los servicios que presta el Sistema;
- IV.- Recaudar los ingresos que correspondan al Sistema;
- V.- Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, con base en la información que recabe de los drenajes y de los servicios de tratamiento de agua; para estos últimos se concertará con la Coordinación de Operación y Saneamiento, la cual indicará la calidad y la oportunidad en el servicio y en base a esto fijar la tarifa correspondiente;
- VI.- Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento proceder a la suspensión de la prestación del servicio en los términos de ley, independientemente de solicitar a la autoridad competente el ejercicio de la facultad económico-coactiva para recuperar los adeudos que conforme a la ley tienen carácter fiscal para su recuperación;
- VII.- Proponer al Director General la condonación de adeudos incobrables, en atención al estrato socioeconómico de los usuarios del Sistema;
- VIII.- Atender y orientar a los usuarios del Sistema en los aspectos relacionados con la comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención del usuario;
- IX.- Llevar a cabo, conjuntamente, con el área de Operación y Saneamiento, los trámites conducentes para la prestación de los servicios a nuevos usuarios;
- X.- Promover campañas de concientización para el pago del agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y para fomentar una nueva cultura del agua; y
- XI.- Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General;

### **CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 30.-**Corresponde al titular de la Subdirección de Infraestructura:

- I.- Planificar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- II.- Elaborar los estudios, proyectos y presupuestos de obras e instalaciones comprendidos en los programas del Sistema y que se requieran para la ampliación, modificación, mejoramiento, rehabilitación y conservación de las redes de agua potable y alcantarillado e instalaciones y obras para el saneamiento;
- III.- Coordinar, en su caso, la elaboración de planos maestros y planes reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- IV.- Llevar a cabo el desarrollo de la infraestructura de los servicios que presta el Sistema conforme a sus programas operativos anuales autorizados;
- V.- Coordinar la realización de los programas de obras del Sistema Municipal con la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, con otros organismos operadores, sistemas municipales y con otras autoridades competentes en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones dedicadas al saneamiento;
- VI.- Preparar la documentación técnica necesaria e intervenir en la celebración de los procedimientos de licitación que se lleven a cabo en el Sistema concursos que sean necesarios;
- VII.- Supervisar las obras que por contrato o de manera directa se realicen en el Sistema.
- VIII.- Llevar a cabo las obras de cabeza, ampliación, modificación, mejoramiento y conservación que se requiera en las redes de agua potable y alcantarillado; así como en las instalaciones de saneamiento; dirigir y vigilar su ejecución para verificar que se cumpla con los plazos, especificaciones y normas de calidad estipuladas;
- IX.- Verificar que los procedimientos de construcción que se observen en las obras, sean los adecuados;
- X.- Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la conservación de redes de agua potable y alcantarillado y demás instalaciones propiedad del Sistema;
- XI.- Revisar y tramitar para su pago las estimaciones de obra;
- XII.- Recibir previa revisión, las obras ejecutadas, y levantar las actas respectivas; y
- XIII.- Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le encomiende expresamente el Director General;

## **CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION**

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde al titular de la Subdirección de Administración:

- I.- Colaborar en la formulación del proyecto de presupuesto de egresos del Sistema;
- II.- Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos; materiales y financieros del Sistema;
- III.- Elaborar, mantener actualizado y dar a conocer al personal, el Manual de organización, de procedimientos y directorio del Sistema;
- IV.- Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el Sistema y el personal a su servicio;
- V.- Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal del Sistema;
- VI.- Conceder permisos, licencias y vacaciones al personal del Sistema, así como autorizar permutas y tramitar las remociones y separaciones que procedan;
- VII.- Expedir, registrar y actualizar los nombramientos del personal del Sistema, así como las credenciales de identificación correspondiente;
- VIII.- Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;
- IX.- Tramitar y suscribir, en su caso, los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el Sistema;
- X.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del Sistema;
- XI.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- XII.- Promover la integración de la comisión mixta de higiene y seguridad la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;
- XIII.- Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al Capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto programático;
- XIV.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Junta de Gobierno;
- XV.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XVI.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran;
- XVII.- Manejar la tesorería del Sistema para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;
- XVIII.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;
- XIX.- Establecer y manejar el Sistema de Contabilidad del Sistema;

- XX.- Formular los Estados Financieros del Sistema;
- XXI.- Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarías, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el Sistema Municipal;
- XXII.- Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del Sistema;
- XXIII.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;
- XXIV.- Celebrar de acuerdo con las normas aplicables los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales y de bienes muebles;
- XXV.- Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes inmuebles;
- XXVI.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;
- XXVII.- Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;
- XXVIII.- Las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

## **CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION**

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde al titular de la Subdirección de Planeación:

- I.- Planear a corto, mediano y largo plazo el desarrollo del Sistema a través del Programa Institucional y de los correspondientes programas operativos anuales, conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, en la Ley de Planeación del Estado de Campeche.
- II.- Formular pronósticos de demanda de los servicios que presta el Sistema Municipal con el objeto de planear y programar su desarrollo;
- III.- Establecer, en coordinación con las distintas unidades administrativas del Sistema, los objetivos y las metas de servicio que las mismas deban de alcanzar para la adecuada atención a las demandas de los usuarios;
- IV.- Determinar el mejor aprovechamiento de los recursos del Sistema y fijar en coordinación con las distintas unidades administrativas, los tiempos de ejecución de las acciones que a cada uno correspondan;
- V.- Realizar los estudios que sirvan de base para programar los proyectos, las obras y los servicios que realizará y prestará el Sistema a corto, mediano y largo plazo; así como aquellos otros relacionados con el posible otorgamiento de concesiones en coordinación con las subdirecciones correspondientes;
- VI.- Elaborar los estudios y análisis económicos y financieros con objeto de determinar las tarifas aplicables a los servicios que presta el Sistema;

- VII.- Establecer, en coordinación con las demás unidades administrativas un Sistema Integral de Información, acorde con las necesidades del Sistema, mediante el adecuado aprovechamiento del equipo electrónico de datos;
- VIII.- Establecer en coordinación con las respectivas unidades administrativas, la rentabilidad económica de los proyectos de inversión del Sistema a fin de evaluar los beneficios económicos y sociales que justifiquen los costos, riesgos y esfuerzos que implique su ejecución;
- IX.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gastos de capital y gasto corriente de operación, con la colaboración de las demás unidades administrativas del Sistema;
- X.- Promover la modernización administrativa y operativa del sistema, en coordinación con el área de Administración;
- XI.- Elaborar y proponer al Director General los sistemas de organización y coordinación, revisar y proponer, en su caso, modificaciones a los mismos;
- XII.- Llevar a cabo los estudios corporativos que posibiliten el mas amplio desarrollo del Sistema, así como su participación con los diversos sistemas u organismos operadores municipales;
- XIII.- Programar y realizar en coordinación con las diferentes unidades administrativas del Sistema los concursos necesarios para la ejecución de obras, destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes de Agua Potable y Alcantarillado.
- XIV.- Llevar el control Físico y financiero de los recursos transferidos por la Federación Estado y/o Municipio para la ejecución del programa de obras y/o acciones.
- XV.- Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General;

## **CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA INTERNA.**

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde al titular de la Contraloría Interna:

- I.- Establecer y operar procedimientos de control y evaluación internos del gasto, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos del Sistema;
- II.- Intervenir en la Entrega y Recepción de bienes y valores propiedad o en posesión del Sistema;
- III.- Dictaminar los Estados Financieros del Sistema;
- IV.- Supervisar que las contrataciones de bienes y servicios sean utilizados para el cumplimiento de los programas del Sistema;
- V.- Recepcionar y dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales que presente el personal del Sistema;
- VI.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar de los mismos a ese órgano de gobierno;
- VII.- Realizar auditorías a los registros contables, financieros, presupuestales y administrativos del Sistema Municipal;

- VIII.- Atender las quejas y denuncias, que presente la ciudadanía en contra del personal del Sistema;
- IX.- Hacer del conocimiento del Director General del Sistema los hechos presuntamente delictuosos cometidos por los servidores públicos del Sistema Municipal o de terceros en actos relacionados, a fin de que se proceda en los términos de ley;
- X.- Realizar auditorias a las unidades administrativas del Sistema Municipal, e informar de sus resultados al Director General;
- XI.- Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o de las que le encomiende expresamente el director general;

## **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACION DE OPERACIÓN Y SANEAMIENTO**

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde al titular de la Coordinación de Operación y Saneamiento:

- I.- Coordinar, autorizar y realizar programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, respecto de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;
- II.- Realizar en forma directa o, en su caso, supervisar la ejecución de la rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado; así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales, provenientes de uso público urbano;
- III.- Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y de los procedimientos técnicos relacionados con los servicios que presta el Sistema; así como con las que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;
- IV.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;
- V.- Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gasto de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones, correspondientes a la coordinación a su cargo, conjuntamente con las unidades administrativas competentes del Sistema;
- VI.- Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- VII.- Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado; así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan, en los términos de las disposiciones legales aplicables; las autoridades competentes;
- VIII.- Elaborar y mantener actualizados los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

- IX.- Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
- X.- Verificar que los usuarios de la red de alcantarillado cumplan con las normas oficiales mexicanas establecidas por la Comisión Nacional del Agua; así como las normas estatales y condiciones particulares de descarga que expidan las autoridades competentes; y
- XI.- Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

## **CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACION DE INFORMATICA**

**ARTÍCULO 35.-** Corresponde al titular de la Coordinación de Informática:

- I.- Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la coordinación y someterlo a consideración del Director General;
- II.- Observar los lineamientos establecidos en los manuales de administración en lo referente al desempeño de su puesto;
- III.- Realizar el proyecto de inventario necesario para la operación del Centro de Cómputo; así como los requeridos en el Sistema y controlar la operación de los mismos;
- IV.- Realizar el análisis para la selección de hardware, software y servicios de cómputo que coadyuven al logro de los objetivos y metas del sistema;
- V.- Determinar las necesidades de expansión del equipo de cómputo del Sistema;
- VI.- Mantener relaciones con otras instituciones que manejen sistemas de cómputo afines.
- VII.- Apoyar a las diversas unidades administrativas del Sistema en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su función;
- VIII.- Ejercer el presupuesto asignado a la Coordinación conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- IX.- Acordar con el Director General y los titulares de las unidades administrativas correspondientes, los cambios en los procedimientos que afecten la operación del sistema de cómputo.
- X.- Capacitar al personal operativo, cuando sean diseñados nuevos programas de cómputo o cuando sean modificados los programas vigentes;
- XI.- Coordinar el análisis, diseño y programación de los sistemas y documentarlos en función de las solicitudes de las diversas unidades administrativas, debidamente autorizados por el Director General;
- XII.- Proporcionar en los plazos y términos fijados, la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores;
- XIII.- Resguardar los manuales, documentación y equipo del Centro de Cómputo;
- XIV.- Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General.

## **CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde al titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I.- Intervenir en los asuntos legales en que el Sistema sea parte;
- II.- Coordinar y realizar las acciones en materia para la defensa jurídica del Sistema;
- III.- Asesorar en materia jurídica con al personal del Sistema y emitir opinión respecto a las consultas que estos le realicen;
- IV.- Formular a nombre del Sistema, previa autorización de la Junta de Gobierno, denuncias y querellas en defensa de los intereses del Sistema, así como desistirse de éstas;
- V.- Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines del Sistema;
- VI.- Formular opiniones y emitir dictámenes en los asuntos de carácter jurídico que sometan a su consideración las demás unidades administrativas del Sistema;
- VII.- Elaborar y revisar los convenios, contratos y toda clase de documentos jurídicos que celebre el Sistema, y dictaminar sobre su aplicación, interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- VIII.- Revisar que las pólizas de fianzas o de seguros se encuentren formuladas conforme a derecho y garanticen las obligaciones contractuales respectivas a favor del Sistema;
- IX.- Estudiar y formular los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales cuya expedición se requiera para el mejor funcionamiento del Sistema, así como aquellos en los que se proponga su reforma, derogación o abrogación.
- X.- Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integran el patrimonio del Sistema.
- XI.- Las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Las facultades conferidas a las unidades administrativas que aún no se encuentren establecidas y en operación, serán realizadas, entre tanto, por el Director General del Sistema.

Dado en la Sala de Alcaldes del palacio municipal de Campeche, el día veintiuno del mes de septiembre de 2007.