

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO POR
SERVICIO DE CARÁCTER
MUNICIPAL
DENOMINADO AGUA Y
SANEAMIENTO DE TOLUCA**



TOLUCA
CAPITAL

AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA
Consejo Directivo

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal Denominado agua y Saneamiento de Toluca 2019-2021.

© Segunda edición: Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal Denominado Agua y Saneamiento de Toluca 2019.

D.R. © Organismo Público Descentralizado por servicio de Carácter Municipal Denominado Agua y Saneamiento de Toluca.

Edificio del Agua. Avenida Primero de Mayo núm. 1707, Colonia Zona Industrial, Toluca de Lerdo; Estado de México.

Subdirección Jurídica.

<https://www.ayst.gob.mx/portal/>

Impreso en Toluca de Lerdo; Estado de México.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Organismo Público Descentralizado por servicio de carácter municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, a través de la Subdirección Jurídica.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO POR SERVICIO DE CARÁCTER MUNICIPAL
DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO POR SERVICIO DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16 FRACCIÓN VII DE LA LEY POR LA QUE SE CREA EL ORGANISMO Y;

C O N S I D E R A N D O

Los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los ciudadanos que habitan la Ciudad de Toluca.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión y visión de los ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

Que mediante Decreto Número 245, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 5 de julio de 1980, la H. XLVII Legislatura del Estado de México, creó al Organismo Público Descentralizado, por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, no lucrativo con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene como finalidad principal conservar, mejorar e incrementar los servicios de agua potable y alcantarillado.

Que ha sido autorizada la estructura de organización del Organismo Agua y Saneamiento de Toluca a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran.

Que es conveniente precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas del Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, a fin de establecer una adecuada división del trabajo que optimice su organización y funcionamiento.

En mérito de lo expuesto, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO POR SERVICIO DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, así como establecer el ámbito de competencia de los titulares de sus unidades administrativas.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Ley: la Ley por la que se crea el Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca:
- II. Ley del Agua: a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios:
- III. Organismo: al Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca:
- IV. Consejo: al Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca: y
- V. Director General: El titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca.
- VI. Cabildo: El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente Municipal, los Síndicos y Regidores.

Artículo 3.- El Organismo forma parte de la Administración Pública Descentralizada del Municipio, y tiene la responsabilidad de organizar y administrar el funcionamiento, conservación y operación en su respectiva jurisdicción de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con las atribuciones que le otorguen la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El Organismo conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, y en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

Artículo 5.- Para la planeación, ejecución, evaluación, estudio y atención de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Director General, y
- III. Unidades Administrativas.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6.- El Consejo es el órgano de gobierno del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las Unidades Administrativas que integran al Organismo.

Artículo 7.- El Consejo se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua y con lo señalado en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Corresponde al Consejo el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley y la Ley del Agua, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9.- El Organismo estará a cargo de un Director General, quien será designado por el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo y ratificado por Consejo.

Artículo 10.- El Director General ejercerá por sí o a través de los titulares de las unidades administrativas del Organismo, las facultades de autoridad fiscal que le confiera la legislación en la materia.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

Artículo 11.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en la Ley y en otros ordenamientos aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita el Consejo;
- II. Someter a la consideración del Consejo el Programa de Trabajo y el Presupuesto Anual;
- III. Presentar al Consejo la propuesta de cuotas, tarifas o programas de descuentos para el cobro de los servicios de suministro de agua en bloque, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas que presta el Organismo;
- IV. Elaborar, coordinar e implementar, en su caso, los estudios y proyectos para la construcción, operación, mantenimiento, conservación y administración de la infraestructura hidráulica del Municipio;
- V. Supervisar la construcción, operación, conservación y mantenimiento del sistema de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;
- VI. Coadyuvar con los gobiernos estatal y federal en la preservación de los acuíferos y zonas federales de los cauces y embalses, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Vigilar la entrega de agua en bloque a los núcleos de población, fraccionamientos, comunidades y particulares que la requieren, previa firma del contrato o convenio respectivo;
- VIII. Asesorar en materia de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales, a las comunidades que lo soliciten;
- IX. Administrar las aguas de jurisdicción municipal conforme a las instrucciones del Consejo y en términos de la legislación en la materia;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- X. Someter a la consideración del Consejo los dictámenes sobre los proyectos de dotación de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;
- XI. Promover ante agrupaciones sociales y particulares, la cooperación necesaria para la planeación, construcción, conservación, operación y mantenimiento de las obras de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;
- XII. Coordinar la prestación de asistencia técnica para la construcción, administración, operación y mantenimiento de sistema de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;
- XIII. Delegar en la unidad administrativa correspondiente, previo acuerdo del Consejo, las facultades de autoridad fiscal que le confiera la legislación en la materia;
- XIV. Proponer al Cabildo con la debida aprobación del Consejo, la cancelación de los créditos fiscales que se ubiquen en los supuestos de incosteabilidad en su cobro o de insolvencia de los usuarios, de conformidad con la ley aplicable;
- XV. Impulsar y coordinar las acciones de simplificación, desregulación y modernización de los trámites y servicios que ofrece el Organismo y promover la certificación de los procesos de trabajo;
- XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, con la intervención del área jurídica, así como los casos no previstos en el mismo, los cuales se resolverán administrativa o judicialmente, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII. Certificar la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que operen y que emanen de la unidad administrativa a su cargo;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XVIII. Representar al Organismo por sí mismo y/o a través de la Subdirección Jurídica en las controversias de índole laboral, civil, administrativo, fiscal, penal, y en todos los asuntos en que participe o se encuentre relacionado al Organismo, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico colectivas de derecho público o privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados legales para pleitos y cobranzas y, actas de administración, para que promueva y realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del Organismo, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales; así como la celebración de contratos y convenios con dependencias y entidades públicas, ya sean federales, estatales y/o municipales: de la sociedad civil y/o académicas;
- XIX. Presidir el Comité Interno de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, y;
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Consejo, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Órgano Interno de Control;
- II. Secretaría Técnica;
 - a) Subdirección Jurídica;
 - b) Departamento de Control de Gestión y Oficialía de Partes;
 - c) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- III. Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Dirección de Operación;
- V. Dirección de Planeación;
- VI. Dirección de Comercialización;
- VII. Dirección de Desarrollo Estratégico y Consultivo Técnico;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

El Director General contará con el número de servidores públicos y unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida, la estructura orgánica y de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, LA SECRETARÍA TÉCNICA, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES.

Artículo 13.- Corresponde a las Unidades Administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;
- II. Acordar con el Director General lo referente a los asuntos cuyo trámite esté encomendado al área a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Director General;
- IV. Proponer al Director General los proyectos de programas anuales de actividades, así como el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del área a su cargo;
- V. Ejecutar el programa anual de actividades del área a su cargo, aprobado por el Consejo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al Director General el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal del área a su cargo;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- IX. Someter a la consideración del Director General, las medidas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento del área a su cargo;
- X. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los usuarios de los servicios que presta el Organismo;
- XI. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico solicitado por las dependencias del H. Ayuntamiento;
- XII. Rendir por escrito y de acuerdo a las instrucciones del Director General, los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por el área a su cargo;
- XIII. Atender, en el ámbito de su competencia, todas aquellas disposiciones que emita el Consejo, por conducto del Director General;
- XIV. Proponer, ejecutar y evaluar acciones para la simplificación, desregulación y modernización de los trámites y servicios que ofrecen las unidades administrativas a su cargo y llevar a cabo la certificación de sus procesos;
- XV. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento; y
- XVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y las que les encomiende el Director General.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SECRETARÍA TÉCNICA (-Subdirección
Jurídica

-Departamento de Control de Gestión y Oficialía de Partes -Unidad de
Transparencia y Acceso a la Información), Y DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA,

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 14.- Al frente del Órgano Interno de Control del Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, habrá un Titular designado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por los titulares del:

- I. Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera;
- II. Departamento de Auditoría de Obra;
- III. Departamento de Investigación; y
- IV. Departamento de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Así como de los demás servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Corresponde al Órgano Interno de Control:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Organismo;
- III. Realizar auditorías, evaluaciones, inspecciones y testificaciones;
- IV. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Organismo, conforme a la normatividad aplicable.
- V. Realizar el análisis de los estados financieros del Organismo.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- VI. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo.
- VII. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- VIII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo.
- IX. Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones emitidas por entes fiscalizadores externos.
- X. Coordinarse con la Auditoría Superior de la Federación; la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo; la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y con la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Toluca, para el cumplimiento de sus funciones.
- XI. Participar en la constitución y capacitación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- XII. Participar en la entrega y recepción de obra pública, por administración y mantenimiento del Organismo.
- XIII. Establecer módulos específicos a los que el público tenga fácil acceso para que cualquier interesado puede presentar denuncias.
- XIV. Fincar los pliegos preventivos de responsabilidades que en derecho procedan.
- XV. Recibir denuncias por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos del Organismo o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XVI. Instrumentar los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de los Departamentos correspondientes, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del Organismo, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XVII. Remitir a la autoridad competente, los autos originales del expediente; cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XVIII. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucción del Titular del Organismo.
- XIX. Certificar la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que operen y que emanen de la unidad administrativa a su cargo;
- XX. Las demás que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; que le confieran otros ordenamientos, otras disposiciones legales y aquellas que instruya el Titular del Organismo.

SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 15.- Corresponde a la Secretaría Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Director General, en el desempeño de sus funciones y/o atribuciones, precisadas en este reglamento y en el manual de organización, conforme éste lo solicite.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos instruidos por el Director General, con los Directores de área, Órgano Interno de Control y Subdirección Jurídica, y reportar los avances en su cumplimiento.
- III. Recopilar y proporcionar la información requerida en las sesiones del Consejo Directivo, así como llevar a cabo el seguimiento de las mismas;
- IV. Registrar y controlar los acuerdos que emita el Director General en las reuniones de trabajo;
- V. Analizar los asuntos y problemas captados en las audiencias del Director General y verificar el seguimiento con las áreas responsables;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- VI. Integrar, analizar y enviar los informes de actividades relevantes del Organismo a la Presidencia Municipal para su difusión y control;
- VII. Integrar los reportes e informes de avance de obras y programas de trabajo de las diferentes áreas del Organismo;
- VIII. Efectuar el seguimiento de la información relacionada con las actividades del Organismo en los medios de comunicación electrónicos y escritos;
- IX. Recibir y analizar la documentación e información de las áreas para conocimiento del Director General;
- X. Proporcionar atención directa a los usuarios e instituciones, canalizando las peticiones a las diferentes áreas que integran el Organismo;
- XI. Participar en la planeación y organización de reuniones, juntas, eventos, conferencias y demás actos que convoque la Dirección General;
- XII. Asistir a las reuniones a las que sea convocada esta unidad administrativa;
- XIII. Coordinar y agilizar la entrega y recepción de documentación entre las diversas áreas que integran el Organismo y la Dirección General;
- XIV. Formular oportunamente los requerimientos de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina del Director General;
- XV. Elaborar el presupuesto anual de requerimientos de bienes y servicios de la oficina del Director General con base en los lineamientos que emita la Dirección de Administración y Finanzas; y
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- XVII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

a) Subdirección Jurídica;

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección Jurídica:

- I. Sustanciar los asuntos de carácter legal, en los que tenga injerencia el Organismo y que no sean competencia de otra unidad administrativa;
- II. Asesorar legalmente a las Unidades Administrativas que lo requieran;
- III. Requerir a las unidades administrativas del Organismo, el envío de la información que atañe a su área, para dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades administrativas y jurisdiccionales, pudiendo establecer el plazo necesario, para estar en posibilidad de atender dichos requerimientos;
- IV. Revisar y, en aquellos casos, formular los proyectos de contratos o convenios en los que el Organismo sea parte así como los celebrados con anterioridad para los efectos legales conducentes;
- V. Ejercer las acciones, concurrir a juicio y formular las denuncias y querellas que procedan, en representación del Organismo;
- VI. Asesorar en materia jurídica a los servidores públicos del Organismo, respecto al desarrollo de sus funciones;
- VII. Proponer al Director General los lineamientos, políticas y criterios de carácter jurídico que permitan mejorar las relaciones contractuales del Organismo, a fin de proteger su patrimonio;
- VIII. Promover acciones ante las autoridades competentes para la regularización de los bienes inmuebles en posesión del Organismo y de aquellos que tenga en operación o administración;
- IX. Elaborar, compilar y difundir entre el personal del Organismo, los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones de carácter normativo, que incidan en el desarrollo de sus funciones;
- X. Certificar las copias de la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que operen y que emanen de la unidad administrativa a su cargo y

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XI. Representar legalmente al Organismo, Consejo Directivo, Director General, a los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos del Organismo, cuando sean parte en los juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales por actos derivados del servicio;
- XII. Formular y suscribir escritos de demanda, ampliación de éstas, así como su contestación en materias civil, mercantil, penal, laboral, contenciosos administrativos, fiscales, agrarios y cualquier otra materia, en los que sea parte el Organismo, Consejo Directivo, Director General, los Titulares de las Unidades Administrativas y demás Servidores Públicos del Organismo; presentar todo tipo de documentos, informes y promociones en dichos juicios e intervenir en cualquier procedimiento o instancia administrativa y jurisdiccional;
- XIII. Defender, rendir informes, ofrecer, objetar y desahogar todo tipo de pruebas, absolver posiciones, comparecer a diligencias, desahogar requerimientos, promover incidentes, interponer todo tipo de recursos, así como el amparo, formular alegatos, dar seguimiento al cumplimiento de las ejecutorias, agotar la instancia conciliatoria y realizar en general toda clase de promociones que se requieren en juicios de nulidad, civiles, mercantiles, administrativos, contenciosos administrativos, laborales, penales, fiscales, agrarios y en cualquier otro procedimiento de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Coordinar la integración y actualización de Manuales necesarios para la operación del Organismo;
- XV. Formular denuncias o querellas y en su caso ratificarlas, así como otorgar el perdón tomando en consideración los lineamientos jurídicos: asistir a comparecencias, solicitar la práctica de diligencias de integración de las averiguaciones previstas, promover la inconformidad que proceda en contra de los acuerdos de no ejercicio de la acción penal y coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XVI. Ejercer facultades de autoridad fiscal para efecto de sustanciar cobros coactivos mediante los procedimientos administrativos de ejecución en relación a los créditos fiscales competencia del Organismo;
- XVII. Supervisar al Departamento de Procedimientos Administrativos de Ejecución y Contencioso Administrativo, en la instauración del procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones legales aplicables, así como su coordinación con la Dirección de Comercialización en materia de fiscalización;
- XVIII. Habilitar a servidores públicos del Organismo como notificadores, ejecutores a efecto de que lleven a cabo las notificaciones de acuerdos, determinaciones, multas, inicio de procedimientos, y todo tipo de documentos o resoluciones administrativas o fiscales, relativas al procedimiento administrativo común y de ejecución fiscal;
- XIX. Coordinar, supervisar y validar las funciones de los Departamentos Jurídico Consultivo y de Procedimientos Administrativos de Ejecución y Contenciosos Administrativos;
- XX. Sustanciar y resolver en representación del Organismo, al cual se encuentra adscrito, aquellos procedimientos administrativos comunes y especiales, que en cumplimiento de su objeto, este tenga que implementar conforme a las leyes de la materia;
- XXI. Elaborar informes previos y justificados en los juicios de amparo que requieren los Tribunales Federales, en los que sea parte el Organismo;
- XXII. Proponer a los peritos en diferentes materias, para que participen en los juicios en que sea parte el Organismo;
- XXIII. Privilegiar la conciliación y la mediación en cada una de las materias de carácter jurídico, como un medio alternativo para resolver los conflictos, siempre y cuando el asunto así lo permita, previa emisión del dictamen jurídico correspondiente;
- XXIV. Transigir y comprometer en árbitros atendiendo el interés público que le asiste el Organismo;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XXV. Conciliar los juicios laborales en su caso bajo los parámetros normales que establecen las Juntas de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Arbitraje del Estado de México;
- XXVI. Auxiliar jurídicamente cuando ocurra algún siniestro donde estén involucrados vehículos del Organismo sin que ello implique las sustitución en la responsabilidad de la cobertura legal por parte de la empresa aseguradora;
- XXVII. Certificar documentos pertenecientes a las diferentes áreas del Organismo;
- XXVIII. Cotejar documentos que atañen a la actividad del Organismo;
- XXIX. Resolver los recursos administrativos de inconformidad que no sean de la competencia de otra unidad administrativa del Organismo;
- XXX. Coadyuvar con otras unidades administrativas en asuntos de carácter legal, tomas y descargas clandestinas y desperdicios de agua y demás conductas que pudiesen constituir la comisión de un delito o falta administrativa;
- XXXI. Recibir los originales o copias de los documentos que emita la Comisión Nacional del Agua y turnarlos al área competente;
- XXXII. Proponer la contratación del personal necesario para el cumplimiento de sus fines;
- XXXIII. Recuperar los depósitos consignados efectuados a favor del Organismo en los Juzgados Civiles de Cuantía Menor y de Primera Instancia;
- XXXIV. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General y el Secretario Técnico.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

b) Departamento de Control de Gestión y Oficialía de Partes;

Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Control de Gestión y Oficialía de Partes:

- I. Verificar que se cumplan las políticas de control de la documentación oficial;
- II. Brindar atención vía telefónica a los reportes de fallas en el sistema hidráulico y sanitario del Municipio de Toluca; con la finalidad de registrar, coordinar y dar seguimiento a los mismos; turnando los asuntos a las áreas responsables procurando que la atención a los reportes sean ágiles y oportunos;
- III. Efectuar el control, seguimiento y respuesta a los asuntos ingresados por el Sistema de Gestión Municipal, en el cual se reciben peticiones de la Presidencia Municipal de Toluca; turnando los asuntos a las áreas responsables, concentrando la información, procurando que la atención a las peticiones sean ágiles;
- IV. Efectuar el control y seguimiento del Sistema de Seguimientos y Control de Fallas, para la recepción de peticiones que ingresan al organismo por oficio, de la ciudadanía, así como por autoridades federales y estatales, turnando los asuntos a las áreas responsables procurando que la atención a las peticiones sean ágiles;
- V. Generar mejoras continuas a los Programas Informáticos de Fallas y Seguimiento de Correspondencia en coordinación con las áreas involucradas en la materia;
- VI. Efectuar el control y seguimiento del Presupuesto Anual Basado en Resultados de esta unidad administrativa con base en los lineamientos que emita la Dirección de Desarrollo Estratégico y Consultivo Técnico;
- VII. Asistir a las reuniones a las que sea convocada esta unidad administrativa;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- VIII. Programar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades;
- IX. Elaborar el presupuesto anual de requerimientos de bienes y servicios de esta unidad administrativa con base en los lineamientos que emita la Dirección de Administración y Finanzas;
- X. Efectuar el control y seguimiento a la Programación Anual de Mejora Regulatoria; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

c) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

- I. Dar cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones de observancia obligatoria, en lo referente a las solicitudes de información, así como proporcionar la información pública de oficio que obre en los archivos del Organismo;
- II. Atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública que ingresan a través de la Plataforma SAIMEX;
- III. Orientar a los ciudadanos para el ingreso de sus solicitudes de información pública a través de la Plataforma SAIMEX o bien de manera presencial;
- IV. Dar atención a la publicación de la Información Pública de Oficio Mexiquense IPOMEX;
- V. Proponer al Titular del Sujeto Obligado la aprobación de los Servidores Públicos Habilitados;
- VI. Capacitar a los Servidores Públicos Habilitados para el manejo de las plataformas SAIMEX, IPOMEX y SARCOEM;
- VIII. Convocar y desarrollar las sesiones del Comité de Transparencia del Organismo.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables; y representar legalmente en materia fiscal y administrativa al Director General;
- II. Establecer las políticas y los procedimientos para administrar eficientemente los recursos financieros del Organismo, ejerciendo el control administrativo, contable y financiero respectivo de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en sus programas;
- III. Gestionar ante las dependencias competentes, recursos financieros y créditos para impulsar el cumplimiento de las tareas del Organismo;
- IV. *Realizar estudios e investigaciones financieras y de mercado, orientadas a la instrumentación de mecanismos para optimizar el manejo de los recursos del Organismo;*
- V. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Organismo, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- VI. Integrar anualmente el presupuesto por programas de gasto corriente del Organismo y establecer los mecanismos y sistemas que permitan su manejo eficiente;
- VII. Elaborar, analizar, consolidar e informar sobre los estados financieros del Organismo;
- VIII. Realizar transferencias entre las partidas presupuestales del Organismo, con base en las necesidades de operación y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Proporcionar con oportunidad los recursos financieros y materiales requeridos por las unidades administrativas del Organismo;
- X. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XI. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, así como promover su conservación, mantenimiento y regularización de mismos;
- XII. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto de inversión de infraestructura hidráulica;
- XIII. Certificar las copias de la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que operen y que emanen de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Emitir las políticas, normas y lineamientos en materia de personal;
- XV. Organizar, coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal;
- XVI. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como las del Reglamento Interior de Trabajo, respecto de los derechos y obligaciones del personal;
- XVII. Autorizar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en los expedientes correspondientes;
- XVIII. Coordinar la elaboración y distribución oportuna de la nómina para el pago al personal que labora en el Organismo, apegándose a la normatividad en la materia y al presupuesto autorizado;
- XIX. Desarrollar programas de Capacitación y Adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del propio personal;
- XX. Mantener y fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Organismo para acordar los asuntos laborales del personal;
- XXI. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el OSFEM, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera;
- XXII. Presentar al OSFEM, la cuenta pública anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los primeros quince días del mes de marzo, asimismo, los informes mensuales los deberá presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XXIII. Presentar en los términos y plazos establecidos en la normatividad aplicable, el pago de cuotas, aportaciones, impuestos, derechos y demás contribuciones a las que esté obligado el Organismo;
- XXIV. Establecer el valor razonable de los bienes muebles que sean producto de donación, cuando no se cuente con la factura original que ampare la propiedad del bien, e incluso cuando se encuentre en trámite la regularización de la propiedad, así mismo de bienes que por el transcurso del tiempo se ha depreciado en su totalidad;
- XXV. Participar en los comités de bienes muebles e inmuebles y de adquisiciones y servicios, así como en el de arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones del Organismo, y;
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Consejo o el Director General.

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Operación:

- I. Cumplir y hacer respetar las normas de seguridad hidráulica, en el proceso de construcción y operación de la obra hidráulica;
- II. Planear, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua, drenaje y saneamiento a través de la infraestructura hidráulica existente;
- III. Supervisar y vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de construcción de infraestructura hidráulica, drenaje, alcantarillado y saneamiento, vigilando que las obras se realicen de acuerdo con los contratos respectivos;
- IV. Coordinar la operación y mantenimiento de los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano, industrial y de servicios, y de drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- V. Impulsar y vigilar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal, y municipal con relación al suministro de agua potable, drenaje, y tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;
- VI. Promover, en coordinación con las instancias que determine el Director General, la ejecución de programas y proyectos en materia de infraestructura hidráulica;
- VII. Proporcionar, asesoría técnica en materia de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas, a las localidades que lo requieran;
- VIII. Informar al Director General sobre las obras de Infraestructura hidráulica terminadas, a fin de integrarlas al catastro hidráulico;
- IX. Coordinar con las demás unidades administrativas del Organismo, la elaboración de estudios para conocer y atender los requerimientos de infraestructura hidráulica del municipio;
- X. Coordinar con el Órgano Interno de Control la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XI. Certificar las copias de la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que operen y que emanen de la unidad administrativa a su cargo, y;
- XII. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Consejo o el Director General.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Planeación:

- I. Elaborar y presentar al Director General el Programa Operativo Anual en materia de obras hidráulicas en el Municipio;
- II. Planear las estrategias y acciones para la ejecución del Programa Operativo Anual;
- III. Vigilar que el presupuesto de inversión se ejerza de acuerdo con los programas autorizados y con la normatividad aplicable;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- IV. Coordinar la elaboración de planes y programas de infraestructura hidráulica para atender las demandas de agua potable;
- V. Coordinar la elaboración de planes y programas que permitan cumplir los objetivos del Organismo a mediano y largo plazo;
- VI. Coordinar la elaboración de los proyectos técnicos tendientes a eficientar el suministro y distribución de agua potable, así como para el desalojo de aguas negras y pluviales y para el tratamiento de las aguas residuales;
- VII. Presentar al Director General el Programa General de Obras, para que se someta a la consideración del Consejo Directivo;
- VIII. Elaborar y proponer al Director General la programación anual de licitaciones y contratación de obra y servicios en materia hidráulica, así como la relativa a la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
- IX. Promover la participación del Organismo en los programas municipales, estatales y federales, a efecto de contar con recursos de inversión para la ejecución de la obra pública en el ámbito hidráulico;
- X. Proponer al Director General la celebración de convenios y acuerdos para la realización de obras hidráulicas;
- XI. Proponer al Director General, lineamientos, normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que permitan el mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos, producto del tratamiento de aguas residuales;
- XII. Emitir los dictámenes respecto a la factibilidad para la dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XIII. Autorizar los proyectos de agua potable y alcantarillado para desarrollos habitacionales, comerciales, industriales y de servicios, derivados de las factibilidades otorgadas;
- XIV. Coordinar las actividades necesarias para fomentar entre la población del Municipio de Toluca, la cultura y el uso racional del agua, así como para difundir las acciones que realiza el Organismo;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XV. Apoyar a las unidades administrativas del Organismo, en la atención de la problemática presentada en las comunidades o particulares, respecto a la construcción y funcionamiento de la infraestructura hidráulica;
- XVI. Certificar la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que emanen de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII. Atender, canalizar y dar respuesta a las solicitudes de información y de obra turnadas a la Dirección de Planeación;
- XVIII. Coordinar la integración del expediente único de obra, de las obras por contrato que realice el Organismo;
- XIX. Coordinar la concertación con los Organismos y Dependencias relacionadas con los programas de infraestructura hidráulica;
- XX. Coordinar la elaboración de los informes requeridos por las diferentes instancias, sobre los programas de infraestructura hidráulica, y;
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Consejo o el Director General.

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Comercialización:

- I. Planear, diseñar y dirigir los programas y acciones tendientes a abatir el rezago en el pago de derechos por suministro de agua potable y drenaje;
- II. Concentrar, validar y retroalimentar información a las áreas involucradas en la función de recaudación, fiscalización y cumplimiento de obligaciones fiscales;
- III. Ejercer la atribución de autoridad fiscal para efectos de la determinación de los créditos fiscales a favor del Organismo y para celebrar convenios de pago de los créditos fiscales a cargo de los usuarios;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- IV. Emitir estados de cuenta y/o avisos de pago de servicio de agua y drenaje, en los que se describen el monto de los derechos, la actualización, los recargos y multas, en términos de la legislación aplicable en la materia;
- V. Emitir las órdenes de restricción del servicio de agua y drenaje a usuarios que presenten adeudo de más de dos periodos;
- VI. Establecer y mantener actualizado el padrón de usuarios del Organismo, así como el importe de los créditos fiscales, verificando sus movimientos y emitiendo bases para su fiscalización;
- VII. Proporcionar asistencia técnica al usuario del crédito fiscal y dar respuesta a contestar las consultas relacionadas con el adeudo;
- VIII. Generar acciones que incentiven al usuario en el cumplimiento de obligaciones fiscales respecto de adeudos por suministro de agua en bloque, agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento al Organismo;
- IX. Desarrollar y proponer a la Dirección General y a la Dirección de Administración y Finanzas, distintos esquemas y programas que permitan alcanzar los objetivos de recaudación, así como proponer políticas que lleven a disminución del rezago;
- X. Entregar de manera oportuna, precisa y confiable toda la información que la Dirección General y las diferentes áreas administrativas del Organismo requieran para la toma de decisiones;
- XI. Coordinar con las áreas administrativas a su cargo y el personal operativo, las funciones de Recaudación, Fiscalización y de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, así como aquellas acciones necesarias para la actualización de la información planimétrica y del padrón general de usuarios;
- XII. Proponer a la Subdirección Jurídica la realización de convenios con diversas instituciones públicas y privadas para ofrecer diversas modalidades de cobro a usuarios;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XIII. Elaborar propuestas de tarifas de suministro del servicio de agua potable y drenaje atendiendo el marco metodológico que para tal efecto establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XIV. Coordinar el control y validación del Sistema de Gestión Comercial en conjunto con la Subdirección de Informática, así como las Tarifas de Agua Potable y Drenaje que son aprobadas por la Legislatura Local en cada ejercicio fiscal;
- XV. Autorizar las modificaciones de contratos por los servicios de agua potable y drenaje dentro del Sistema de Gestión Comercial por las modificaciones de tarifas en el suministro de agua potable y drenaje;
- XVI. Asistir a las reuniones a las que sea convocada esta unidad administrativa;
- XVII. Formular oportunamente los requerimientos de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades;
- XVIII. Elaborar el presupuesto anual de requerimientos de bienes y servicios de esta unidad administrativa con base en los lineamientos que emita la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIX. Controlar, dirigir, analizar y supervisar el proceso de limitación-reinstalación del servicio de agua potable de acuerdo a la Certificación ISO 9001 2008 y como dueño del proceso de dicha Certificación;
- XX. Controlar, dirigir, analizar y supervisar el proceso de modificación y/o actualización de contrato de acuerdo a la Certificación ISO 9001 2008 y como dueño del proceso de dicha Certificación;
- XXI. Controlar, dirigir, analizar y supervisar el proceso de recuperación de cartera vencida y/o exigible de acuerdo a la Certificación ISO 9001 2008 y como dueño del proceso de dicha Certificación;
- XXII. Proponer e innovar la tramitación de los requisitos y gestiones que se llevan a cabo en las diferentes áreas;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- XXIII. Emitir las constancias de no adeudo y de no servicio que soliciten los usuarios, así como la certificación de los documentos que obren en la Dirección;
- XXIV. Proponer al Director General las cuotas y tarifas de los derechos por servicio de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas que se proporcionan a los municipios, comunidades, núcleos de población, Organismos, fraccionamientos y particulares;
- XXV. Coadyuvar en la formulación de propuestas de cuotas o tarifas para el cobro de los servicios de suministro de agua en bloque, de drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;
- XXVI. Proponer acciones y estrategias para la regularización del cobro de los derechos por la conexión de tomas para el suministro de agua en bloque, por el propio suministro de agua en bloque, por la conexión y descarga de aguas residuales y su tratamiento y por la conexión y suministro de agua residual tratada para uso no doméstico, y;
- XXVII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Consejo o el Director General.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO Y CONSULTIVO TÉCNICO.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Estratégico y Consultivo Técnico:

- I. Dirigir y supervisar la aplicación de estrategias tecnológicas para la modernización de los procesos y actividades del Organismo;
- II. Proponer al Director General y coordinar las estrategias mercadológicas y de gestión social necesarias para posicionar la imagen del Organismo e incrementar la recaudación;
- III. Desarrollar los estudios de planeación prospectiva requeridos por el Organismo.
- IV. Gestionar y supervisar los estudios de gran visión, anteproyectos y proyectos especiales;

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

- V. Dirigir y participar en la integración de políticas públicas y actividades relacionadas para generar esquemas de gobernanza del agua;
- VI. Supervisar las acciones para la recopilación, integración, análisis y generación de la información programática - presupuestal, y de avance de metas de los programas del Organismo;
- VII. Proponer e impulsar la formulación de estrategias, políticas, proyectos y desarrollos tecnológicos aplicables que impliquen la modernización del Organismo, bajo esquemas de sustentabilidad ambiental, eficiencia y mejora continua de los servicios prestados a los usuarios, y;
- VIII. Ser enlace con la Administración Municipal en materia de Catastro, Medio Ambiente y Protección Civil.

CAPÍTULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 24.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Secretario Técnico o el Director que él designe. En las mayores de 15 días, por el Secretario Técnico, el Director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Consejo.

Artículo 25.- El Órgano Interno de Control, la Secretaría Técnica, los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

Artículo 26.- Los Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario Técnico o el titular de la unidad administrativa correspondiente.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal de Toluca.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público descentralizado por servicio de Carácter Municipal Denominado Agua y Saneamiento de Toluca aprobado en la cuarta sesión ordinaria del Consejo Directivo del referido Organismo de fecha catorce de enero de dos mil quince y las disposiciones, adiciones y modificaciones que se hubieren expedido con relación al mismo.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

CUARTO.- Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite al entrar en vigor este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

QUINTO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Toluca, con independencia absoluta de la publicación en la Gaceta del Gobierno, por cuanto hace a su vigencia.

Aprobado por el Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal Denominado Agua y Saneamiento de Toluca, según consta en Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la administración 2019-2021, celebrada a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diecinueve, en el Municipio de Toluca, Estado de México.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo número CD-2019/SO-3/I del Consejo Directivo del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal Denominado Agua y Saneamiento de Toluca, aprobado en su Tercera Sesión Ordinaria de fecha veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, por el que se reforman los artículos primero y quinto transitorios.

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, Caudillo del Sur”

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO POR SERVICIO DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA

Ing. Fernando Álvarez Malo Prada
Director General

Lic. Carlos Rincón Gallardo Pineda
Secretario Técnico

Ing. Refugio Cruz González
Director de Operación

Ing. José Fernando Cuellar Ordaz
Director de Planeación

Mtro. Javier Monroy López
Director de Administración y Finanzas

Ing. Luis Eduardo Mejía Pedrero
Director de Desarrollo Estratégico y Consultivo Técnico

C. José de Jesús Magaña Juárez
Director de Comercialización

Mtra. Lizbeth Serrano Medina
Titular del Órgano Interno de Control