



Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.

Reglamento Interior

Axtla de Terrazas, SLP, abril 2023.

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

ARTÍCULO 1.- El Reglamento, tiene por objeto regular la adscripción, atribuciones, funciones y organización del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P., conforme lo señala el ARTÍCULO No. 13 del Decreto No. 764 del Poder Legislativo del Estado de fecha 17 de noviembre de 2011.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de los presentes estatutos se entenderá por:

- I.** Municipio: El Municipio de Axtla de Terrazas, San Luis Potosí.
- II.** Ayuntamiento: La Autoridad Municipal Constitucional de Axtla de Terrazas, S.L.P.
- III.** CONAGUA: La Comisión Nacional del Agua.
- IV.** CEA: La Comisión Estatal del Agua de San Luis Potosí.
- V.** Organismo Operador: Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.
- VI.** Director General: El Director General del Organismo.
- VII.** Reglamento: El presente reglamento.
- VIII.** La Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.
- IX.** Ley de Aguas: La Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
- X.** Servicios Públicos: Las acciones encaminadas al abastecimiento de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- XI.** Unidades Administrativas: Las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y Gerencias que integran al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua y Drenaje de Axtla de Terrazas, S.L.P., a excepción de la Dirección General.
- XII.** Usuario: La persona física o moral que utilice los servicios públicos de agua potable y drenaje.

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL ORGANISMO OPERADOR

ARTÍCULO 3.- Con fundamento a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley de Aguas, de fecha 12 de enero de 2006, y con el acuerdo del H. Cabildo del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P., se publicó en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el decreto No. 690 del Poder Legislativo del Estado de fecha 30 de mayo de 2009 y su reforma en el decreto 764 del Poder Legislativo del Estado de fecha 17 de noviembre de 2011, donde se aprobó la creación de El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P., con personalidad jurídica y patrimonio propios, para operar, planear, programar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, administrar, conservar y mejorar el sistema de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable; así como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reciclaje de las mismas y manejo de lodos en la jurisdicción territorial del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P., en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos, 71, 73, 76, 77, 87 y 88 de la Ley de Aguas, y de conformidad con lo establecido en los artículos, 31, 70, 106, y 142 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO II DEL OBJETIVO DEL ORGANISMO OPERADOR

ARTÍCULO 4.- El Organismo tiene a su cargo las funciones que se encuentran previstas en los artículos 79 y artículo 92 de La Ley de Aguas, con excepción de las fracciones X.

CAPÍTULO III EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO OPERADOR

ARTÍCULO 5.- El patrimonio del organismo operador descentralizado está constituido por:

- I. Los bienes y derechos que formen parte del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales del municipio, mismos que ha autorizado el cabildo para aportarlos como patrimonio inicial del organismo, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;
- II. Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso se reciban;
- III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV. Los empréstitos y 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 organismo operador;
- VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio;
- VII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal, y
- VIII. Los ingresos que por cualquier forma obtenga y que sean distintos de los señalados en las fracciones precedentes.

Los bienes del organismo operador destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, se considerarán bienes del dominio público municipal y serán inembargables e imprescriptibles.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO OPERADOR

ARTÍCULO 6.- De acuerdo a lo señalado en el artículo 94 de la Ley de Aguas, el Organismo Operador contará con:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Director General;
- III. Un órgano de vigilancia;
- IV. Un Consejo Consultivo y
- V. El Personal Técnico y Administrativo que se requiera para su funcionamiento

CAPÍTULO V DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7.- La Junta de Gobierno de los organismos operadores descentralizados se integran con:

- I. El presidente municipal, quien la presidirá;
- II. Un regidor;
- III. Un representante de la comisión, y
- IV. El presidente del consejo consultivo y dos de sus miembros electos por el propio consejo.

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno para el cumplimiento de los objetivos del organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que quieran de poder o clausulas especial conforme a la Ley, así como las siguientes atribuciones.

- I. Establecer en su ámbito de competencia, los lineamientos y políticas en la materia así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán presentar los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Aprobar el programa operativo anual que le presente el Director General;
- III. Remitir al congreso, para su aprobación las cuotas y tarifas por la prestación del servicio, a más tardar el cinco de noviembre de cada año de conformidad con lo establecido en la presente Ley; de no hacer oportunamente o de no apegarse a la metodología para el cálculo de las cuotas y tarifas se tomara como propuesta las que hubiese regido durante el año fiscal inmediato anterior;
- IV. Designar y remover al Director General del organismo;
- V. Resolver de los asuntos que en materia de servicios públicos y reusó, someta a su consideración el Director General.
- VI. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranza con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o clausulas especiales conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlo; además en su caso efectuar los trámites ante el Congreso del Estado para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- VII. Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo
- VIII. Conocer y en su caso aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General.
- IX. Examinar y en su caso, aprobar, los estados financieros y los informes anuales dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior que debe presentar el Director General y ordenar su publicación en los términos de la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- X. Autorizar en su caso la contratación conforme a la legislación aplicable de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y la realización de las obras.
- XI. Aprobar en su caso los proyectos de inversión del organismo.
- XII. Emitir su opinión respecto a la extensión de los servicios públicos a otros municipios dentro de su circunscripción geográfica, con la autorización
- XIII. Aprobar y expedir el reglamento interior del organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización de procedimientos y de servicios al público, y
- XIV. Las demás que le asignen la presente Ley, su decreto de creación la legislación y los reglamentos aplicables.

ARTICULO 9. La Junta de Gobierno funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar su presidente.

Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y el presidente tendrá voto de calidad.

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

Se podrá invitar a formar parte de la Junta, con voz pero sin voto, a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 10.- La Junta se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fuere convocada por su Presidente, por el Director General, o a petición de tres o más miembros de la misma, con convocatoria por escrito.

Para la celebración de las Sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá comunicar por escrito a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente, indicando lugar, fecha y hora, asentando las causas de su requerimiento en el orden del día.

Cuando no concurra la mayoría de los integrantes de la Junta, a la celebración de la misma, se procederá a enviarles un segundo citatorio, y en caso de que como consecuencia de un segundo citatorio; no se lograra la mayoría, La Junta sesionará con el número de miembros que comparezcan, siempre y cuando asista su Presidente.

De las asistencias en las reuniones se elaborará una lista, con constancia en el libro de actas de La Junta de Gobierno, el cual estará siempre bajo la custodia y responsabilidad del Secretario de actas, mismo que elaborará las actas, las asentará y obtendrá las firmas de quienes intervinieron en las reuniones, con una relación sucinta de lo tratado, y de las acuerdos a los que llegaron en dichas reuniones.

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 11.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Organismo Operador, corresponden al Director General.

ARTÍCULO 12.- El Director General del Organismo, para el desempeño de sus funciones, tiene las atribuciones previstas en el Artículo 100 de la Ley de Aguas.

ARTÍCULO 13.- El Director General del Organismo, será designado por la Junta de Gobierno, durará en su encargo tres años pudiendo ser reelecto, siendo este cargo debidamente remunerado. La renovación del Director General se realizará por unanimidad de votos de la Junta de Gobierno, o cuando haya contravenido de manera flagrante el Reglamento.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 14.- El organismos deben contar con un órgano de vigilancia denominado Contraloría Interna.

ARTÍCULO 15.- El Contralor Interno, será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Ayuntamiento, y tendrá las atribuciones que marca el Art. 101 de la Ley de Aguas.

CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 16.- El Consejo Consultivo es un órgano colegiado y de carácter honorífico, perteneciente al organismo operador; estará conformado por las personas usuarias de los servicios, doméstico, comercial y de servicios, e industrial, debiendo, en su caso, estar representadas las organizaciones legalmente constituidas de los sectores social y privado del municipio.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Consultivo tiene por objeto:

- I. Hacer partícipes a los usuarios en la gestión del organismo operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente y eficaz;
- II. Opinar sobre los resultados del organismo operador;
- III. Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- IV. Coadyuvar para mejorar la situación financiera del organismo;
- V. Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones, y
- VI. Las demás que le señale el Reglamento Interior del SADA, IPD.



ARTÍCULO 18.- El Consejo Consultivo se registrá conforme a lo estipulado en los Artículos 103, 104 BIS, 104 TER, 104 QUATER, 104 QUINQUE, 104 SEXTIES y 105 de la Ley de Aguas.

ARTÍCULO 19.- El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de terrazas S.L.P. proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo, y cuidará que sesione en la forma y términos que indica el Reglamento.

ARTÍCULO 20.- El Consejo Consultivo sesionará por lo menos una vez cada tres meses en forma ordinaria y extraordinaria cuantas veces fuere convocada por su Presidente, o a solicitud de la mayoría de sus miembros, o de la Junta de Gobierno.

Funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros entre los cuales deberá estar su Presidente.

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

Las fechas de celebración de las sesiones del Consejo Consultivo, serán notificadas por escrito a sus miembros con tres días hábiles de anticipación indicando el lugar, fecha y hora donde deberá llevarse a cabo la misma.

De toda sesión se levantará el acta correspondiente, para tales efectos de entre sus integrantes designarán un secretario de actas. De toda acta, el presidente tendrá la obligación de turnar copia a la Junta de Gobierno y al Director General.

ARTÍCULO 21.- Quien presida, las personas del Consejo Consultivo durarán en su cargo tres años a partir de su nombramiento e inclusión en la Junta de Gobierno, pudiendo ser reelectos; la renovación del consejo consultivo se realizarán durante el periodo intermedio de la administración del presidente municipal y podrán ser removidas conforme a lo establecido en la Ley de Aguas en su artículo 104 QUATER. Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo serán honoríficos, por lo que en ningún caso tendrán derecho a remuneración alguna.

CAPÍTULO IX DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO OPERADOR

ARTÍCULO 22.- Para el cumplimiento y ejercicio de sus atribuciones y funciones, el Director General, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

- I. Dirección General
- II. Dirección de Operación e Ingeniería Hidráulica
- III. Dirección de Estudios y Proyectos Sustentables
- IV. Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos
- V. Dirección Comercial
- VI. Auxiliar comercial
- VII. Dirección de Cultura del Agua
- VIII. Contraloría Interna

CAPÍTULO X DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 23.- Las Unidades Administrativas, tendrán funciones específicas que estarán plasmadas en el Manual de Organización del Organismo Operador, que el Director General deberá de presentar a la Junta de Gobierno.

De manera enunciativa, pero no limitativa se describen la responsabilidad general de cada una de las direcciones del Organismo Operador:

DIRECCIÓN GENERAL

Los organismos operadores descentralizado deberán de contar con un director General que será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del presidente. Artículo 98 de la Ley de Aguas Para el Estado de San Luis Potosí.

Para ser titular de la Dirección General del organismo operador se requiere:

- Contar con la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos
- Tener residencia mínima de tres años en el Estado
- No haber sido condenado por delito internacional que haya ameritado pena privativa de libertad
- Tener título profesional relacionado con la función, así como contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas de por lo menos cinco años en materia del agua en el caso de los municipios cuya población sea mayor de cincuenta mil habitantes.
- Contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas de por lo menos tres años en materia del agua y/o someterse al proceso de capacitación y certificación de la Comisión Estatal del Agua, tratándose de municipios cuya población sea menor de cincuenta mil habitantes.
- Nombrado en el cargo, no prestar sus servicios profesionales en la administración pública en cualquier de los tres niveles u órdenes a excepción de las actividades de carácter docente; ni desarrollar actividades privadas que se generen conflicto de interés.

El Director General del organismo operador tiene las siguientes atribuciones:

- I. Tener la representación legal del organismo con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o clausula especial conforme a la ley; así como otorgar y revocar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de las acciones penas, elaboradas y absolver posiciones así como promover y desistirse del juicio de amparo.
- II. Presentar anualmente al cabildo para conocimiento un informe general por escrito, aprobado previamente por la Junta de Gobierno.
- III. Elaborar la propuesta del proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo y actualizarlo anualmente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- IV. Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por la Junta de Gobierno
- V. Realizar los estudios tarifarios para determinar en apego a lo dispuesto en la presente ley, las Cuotas y Tarifas aplicables por la prestación de los servicios públicos.
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno las Cuotas y Tarifas referidas en la fracción anterior para que de considerarlo pertinente, las remita al Congreso del Estado, a través del ayuntamiento respectivo, para su aprobación y en su caso publicación.
- VII. Determinar y cobrar a través del procedimiento administrativo de ejecución en términos de lo previsto en la presente ley y demás ordenamiento aplicables los adeudos que resulten de aplicar las Cuotas y Tarifas para los servicios que preste el organismo.
- VIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo para lograr una mayor eficiencia del mismo.
- IX. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo.
- X. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas.
- XI. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias.
- XII. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas estatales y nacionales y de sus respectivos bienes inherentes de conformidad con la legislación aplicable.



- XIII.** Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- XIV.** Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno por propia iniciativa a petición de dos o más miembros de la Junta en términos del reglamento interior del organismo.
- XV.** Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno un informe anual de actividades del organismo dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior que contenga:
 - a)** Los informes sobre cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno, mensuales.
 - b)** Los estados financieros del organismo de acuerdo al reglamento interior de este.
 - c)** El avance de la metas establecidas en el programa operativo anual, semestralmente.
 - d)** El avance de los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, trimestralmente.
 - e)** El estado de cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en la mismas, mensualmente.
- XVI.** PRESENTAR A LA Junta de Gobierno para su aprobación los proyectos de presupuestos de ingresos y de egresos así como el programa de labores del ejercicio siguiente, antes del quince de noviembre de cada año.
- XVII.** Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración publicada centralizada o paraestatal y las personas de los sectores social y privado para el trámite y atención de asuntos de interés común.
- XVIII.** Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación domiciliaria o con la información documental que obre en expediente, realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios.
- XIX.** Vigilar que se realicen en forma regular y periódica muestras y análisis del agua. Así como estadísticas de los resultados que se obtengan a fin de establecer las medidas adecuadas para mejorar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierte a los cauces o vasos de conformidad con la legislación aplicable.
- XX.** Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes.
- XXI.** Fungir como secretario de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto y presentar el acta anterior e informar a la junta el avance de los acuerdos.
- XXII.** Invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno a otros representantes de dependencias de los tres ámbitos de gobierno, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo consultivo, quienes en su caso tendrán voz pero no voto.
- XXIII.** Acudir a todas las sesiones de la Junta de Gobierno
- XXIV.** Nombrar y remover al personal del organismo
- XXV.** Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento Interior del organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización de procedimientos y de Servicios públicos.
- XXVI.** Remitir al consejo consultivo, los documentos enlistados en la fracción XV de este artículo.
- XXVII.** Presentar al consejo consultivo para su opinión un informe dentro de los tres primeros meses del año que contenga las acciones del último ejercicio con el fin de mejorar la calidad de los servicios.
- XXVIII.** Presentar al consejo consultivo para su opinión un informe dentro de los tres primeros meses del año que contengan las acciones del último ejercicio con el fin de mejorar la calidad de los servicios.
- XXIX.** Las demás que le señalen la Junta de Gobierno, esta Ley y el Reglamento Interno.

1. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN E INGENIERIA HIDRÁULICA OBJETIVO:

Coordina y organiza actividades relacionadas con la captación y potabilización del recurso agua, la distribución del agua potable, la dotación de servicio de drenaje, así como la solución de quejas y reportes para atender de forma oportuna y eficiente la demanda ciudadana en torno a estos servicios básicos.

FUNCIONES:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de la red de agua
- Reparación de fugas
- Bombeo de agua
- Supervisión y mantenimiento en cárcamos
- Instalación de tomas domiciliarias
- Mantenimiento, reparaciones y ampliación de la red hidráulica
- Realización y actualización de planos de la red hidráulica (primaria y secundaria)
- Control y seguimiento de la calidad del agua
- Implementación del programa de bacheo
- Implementar los mecanismos necesarios a fin de prevenir contingencias por falta de agua
- Desazolve de la red de drenaje en general
- Fabricación de brocales completos
- Construcción de descargas sanitarias
- Ampliación de la red de drenaje
- Realizar trabajos de bacheo, derivado de las reparaciones de drenaje que se realicen
- Reconstrucción de atarjea
- Elaboración y entrega del Informe mensual de materiales de almacén de alcantarillado
- Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del SADA, IPD
- Elaboración y entrega del Programa Anual de Actividades
- Elaboración y entrega del Informe mensual de actividades
- Implementar los mecanismos necesarios a fin de prevenir contingencias en época de lluvias
- Elaborar un programa anual de desazolve
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área

2. DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SUSTENTABLES OBJETIVO:

Coordina la formulación de estudios y proyectos, supervisión y construcción de la infraestructura hidráulica necesaria para ampliar y mejorar los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento a cargo del SADA, IPD en el Municipio de Axtla de Terrazas y Zonas Conurbadas.

FUNCIONES:

- Diseño de estudios y proyectos

- Ejecución y supervisión de estudios y proyectos
- Control y seguimiento financiero de estudios y proyectos
- Control y seguimiento técnico de estudios y proyectos
- Entrega de informe mensual de las obras en proceso
- Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del SADA, IPD
- Elaboración y entrega del Programa Anual de Actividades
- Elaboración y entrega del Informe mensual de actividades
- Elaborar y entregar en los tiempos establecidos el programa anual de obras
- Verificar la ejecución de obras y seguimiento a las obras de en proceso hasta su terminación
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área

3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y RECURSO HUMANOS

4. OBJETIVO:

Normar, dirigir y controlar las operaciones contables y financieras así como las relativas a la administración de recursos materiales, servicios generales y del personal adscrito al Organismo Operador, de acuerdo al marco normativo y legal vigente, así como a los objetivos del organismo operador con base a la definición de estrategias y líneas de acción establecidas para ello.

FUNCIONES:

- Control y registros financieros
- Emisión y pago de nómina
- Presupuesto anual (ingresos y egresos)
- Control del ejercicio presupuestal
- Realizar conciliaciones bancarias
- Manejo de los recursos materiales
- Control y suministro de gasolina
- Control de personal e Integración de tabulador de sueldos
- Integración del padrón de proveedores
- Pagos a proveedores y acreedores diversos
- Elaboración e integración de estados financieros
- Presentación de informes de la situación financiera, en sesiones de la Junta de Gobierno
- Preparación y entrega de información financiera a las distintas instancias acreditadas que lo soliciten
- Salvaguardar y administrar de forma eficiente los recursos financieros del SADA, IPD
- Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del SADA, IPD
- Elaboración y entrega del Informe Mensual de Actividades y Programa Anual de Actividades.
- Controlar y destinar de manera racional, equitativa y eficiente los recursos financieros del SADA, IPD
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área.
- Informar por escrito sobre los bienes muebles que se deterioren a la Contraloría Interna, así como a la Dirección de Administración para las medidas correspondientes.
- Planear y coordinar el procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios que se requieran.
- Solicitar cotizaciones a diferentes proveedores para realizar las adquisiciones de bienes y servicios.
- Autorizar el suministro de recursos materiales, arrendamientos y servicios para el funcionamiento de las distintas áreas que integran el SADA, IPD
- Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular del SADA, IPD
- Difundir en las áreas del SADA, IPD la normatividad vigente.

5. DIRECCION COMERCIAL OBJETIVO:

Gestiona y recibe el pago de las cuotas, tasas, tarifas y, en su caso, de las sanciones que por concepto de los servicios que presta el Organismo Operador éste cobra a la población que se beneficia de los mismos, teniendo como objetivo consolidar la autosuficiencia financiera del Organismo Operador a través de la planeación, programación y coordinación de las actividades relacionadas con los procesos de comercialización.

FUNCIONES:

- Elaboración del programa de notificación.
- Facturación de cobros efectuados por concepto de servicios de agua potable y drenaje.
- Realizar supervisiones en campo, con la finalidad de regularizar a los usuarios de uso doméstico y comercial.
- Actualización e integración del padrón de usuarios (servicio medido, doméstico y comercial).
- Elaboración de control y reporte de ingresos.
- Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del organismo.
- Elaboración y entrega del Programa Anual de Actividades.
- Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.
- Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, y en su caso aplicar el procedimiento administrativo de ejecución.
- Diseñar y aprobar las formas oficiales de declaraciones, avisos, etc.
- Participar en la formulación de convenios con usuarios, a fin de regularizar su situación.
- Llevar a cabo la estadística en relación al comportamiento de pago de usuarios.
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área.

6. DIRECCIÓN DE CULTURA DEL AGUA

OBJETIVO:

Diseñar e implementar un programa dirigido a la comunidad en general, que contribuya a fomentar el uso racional del agua y la cultura de pago de los servicios de agua y drenaje, alcantarillado y saneamiento.

FUNCIONES:

- Impartición de pláticas en escuelas
- Organizar “Foros del Agua “
- Organizar concursos alusivos al tema del Agua
- Gestión de espacios escolares y de recursos didácticos
- Realización de todo tipo de actividades que contribuyan a la cultura hídrica en el museo del agua.
- Elaboración y entrega del Programa Anual y Mensual de Actividades
- Coadyuvar en las acciones del Comité de Cuenca del Río Axta

7. CONTRALORÍA INTERNA OBJETIVO:

Vigilar la correcta aplicación de planes y programas, así como el cumplimiento de Leyes, reglamentos, normas, políticas y toda clase de disposiciones que regulan la vida del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P., buscando con ello el garantizar un manejo transparente de los recursos y el otorgamiento de un servicio eficiente a la ciudadanía.

Examinar, observar y vigilar el desarrollo de las funciones que den cumplimiento a lo establecido en planes y programas, así como al objeto mismo del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.

FUNCIONES:

- Lo Referente al Art. 101 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí
- Asistir a las sesiones de Junta de Gobierno del organismo y de cabildo cuando así se requiera con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del organismo y su relación con las demandas de la ciudadanía. Tendrá voz mas no voto en todas las sesiones de Junta de Gobierno.
- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las leyes, reglamentos y normatividades vigentes, así como los planes, programas y proyectos a desarrollar.
- Examinar por lo menos una vez al mes libros y registros del organismo.
- Emitir dictamen acerca de los Estados Financieros.
- En general vigilará ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.
- Vigilar el cumplimiento del marco legal que da origen al organismo, así como demás Leyes Aplicables.
- Firmar todas y cada una de las Actas de Sesiones que se lleven a cabo.
- Diseñar y aplicar un plan de auditoría
- Resguardo y control de bienes patrimoniales
- Aplicación de medidas disciplinarias (procedimientos administrativos y resarcitorios)
- Coordinarse con el órgano superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de SLP, para el cumplimiento de sus funciones
- Elaboración y entrega de Programa Anual y Mensual de Actividades
- Participar y coordinar las Entregas-Recepción de las áreas del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal
- Atender y dar seguimiento a quejas-denuncias e inconformidades que interpongan particulares
- Realizar todo tipo de revisiones financieras y de aplicación de recursos
- Difundir en las áreas del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P., la normatividad vigente y vigilar su cumplimiento
- Informar por escrito sobre los bienes muebles que se deterioren a la Contraloría Interna así como a la Dirección de Administración para las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 24.- La omisión en el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares de cada Unidad Administrativa, será sancionada internamente por el Director General si no se consideran graves, con:

- I. Apercibimiento.- Prevención verbal o escrita.
- II. Amonestación.- Verbal o escrita.
- III. Sanción económica.- No podrá ser inferior a un día de salario, ni exceder de treinta días de salario.
- IV. Suspensión.- Separación temporal, la cual no podrá exceder de un mes.

ARTÍCULO 25.- Cuando la falta cometida por alguno de los titulares de las Unidades Administrativas, Subdirectores o el Director General sea considerada como grave, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Los delitos cometidos por los titulares de las Unidades administrativas, coordinadores o el Director General serán perseguidos y sancionados en los términos de la Legislación Penal vigente en el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO XI.- DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 26.- El Director General del Organismo Operador, estará obligado a presentar anualmente el Programa Institucional del Organismo Operador, que será el instrumento donde se definan los objetivos, estrategias y líneas de acción, prioridades institucionales y sociales, así como los programas y proyectos estratégicos del Organismo, el cual deberá de contener al menos:

- I. Presentación
- II. Diagnóstico
- III. Misión y Visión
- IV. Objetivos, Estrategias, Líneas de Acción e Indicadores
- V. Programas Estratégicos y Prioritarios

CAPÍTULO XII DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR

ARTÍCULO 27.- La Junta de Gobierno podrá determinar la desaparición del Organismo Operador, por violaciones graves a la Constitución Política del Estado, a la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí o a la Ley de Aguas; así como por deficiencias o irregularidades graves que se reflejen en el suministro, para lo cual deberá emitir un acuerdo, que deberá notificar al H. Cabildo del Ayuntamiento de Axtla de Terrazas.

En caso de que el acuerdo mencionado en el artículo anterior, sea ratificado en sesión ordinaria del cabildo, este deberá enviar dicho acuerdo al Congreso del Estado, el que deberá proceder de inmediato, mediante decreto a entregar la responsabilidad de operar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento al Ayuntamiento del municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P. y prestará el servicio conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIII TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.