

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Servicios Legales y
Defensoría Pública

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior del Sistema Operador de los
Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del
Municipio de Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
06/jun/2005	ACUERDO del Consejo Directivo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, de fecha 25 de mayo de 2005, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA OPERADOR DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA..... 3

 CAPÍTULO PRIMERO 3

 DISPOSICIONES GENERALES 3

 ARTÍCULO 1 3

 ARTÍCULO 2 3

 ARTÍCULO 3 3

 CAPÍTULO SEGUNDO 3

 DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR..... 3

 ARTÍCULO 4 3

 ARTÍCULO 5 4

 ARTÍCULO 6 4

 CAPÍTULO TERCERO 5

 DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO 5

 ARTÍCULO 7 5

 CAPÍTULO IV 6

 DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL 6

 ARTÍCULO 8 6

 ARTÍCULO 9 6

 CAPÍTULO QUINTO 9

 DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDADES DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL ... 9

 ARTÍCULO 10 9

 ARTÍCULO 11 9

 ARTÍCULO 12 10

 ARTÍCULO 13 11

 ARTÍCULO 14 12

 ARTÍCULO 15 13

 ARTÍCULO 16 14

 ARTÍCULO 17 14

 CAPÍTULO SEXTO..... 17

 DEL CONTRALOR INTERNO 17

 ARTÍCULO 18 17

 CAPITULO SÉPTIMO 18

 DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA 18

 ARTÍCULO 19 18

 ARTÍCULO 20 18

 ARTÍCULO 21 20

 ARTÍCULO 22 23

 ARTÍCULO 23 24

 ARTÍCULO 24 25

 CAPÍTULO OCTAVO 27

 DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA OPERADOR 27

 ARTÍCULO 25 27

 ARTÍCULO 26 28

ARTÍCULOS TRANSITORIOS..... 29

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 2

Para efectos de este Reglamento cuando se haga referencia al Sistema Operador, se entenderá que se refiere al Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.

ARTÍCULO 3

El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones de los servidores públicos que trabajan en el Sistema Operador.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR

ARTÍCULO 4

El Sistema Operador, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asignan, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley de Protección al Ambiente y al Equilibrio Ecológico del Estado de Puebla, la Ley de Aguas Nacionales, la Ley de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, el Reglamento de la Ley de Aguas nacionales, Ley Federal del Trabajo. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, el Código Fiscal del Estado de Puebla, el Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla, el Decreto donde se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, el Decreto que reforma y deroga diversos

artículos del Decreto de creación del Sistema Operador, el Acuerdo que aprueba y determina las cuotas, tasas y tarifas y el Acuerdo que establece la sectorización de colonias y clasificación de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, publicada en el Periódico Oficial el 19 de marzo de 2001, la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996 y los demás que señale la legislación en la materia.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, y planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema Operador contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección General;
- II.** Contraloría Interna;
- III.** Unidad de Servicios Jurídicos;
- IV.** Unidad de Desarrollo Administrativo, Planeación e Informática;
- V.** Sistema de Atención y Servicio;
- VI.** Unidad de Comunicación Social;
- VII.** Unidad de Vinculación Social;
- VIII.** Unidad del Uso Racional y Cultura del Agua;
- IX.** Unidad del Sistema malintzi;
- X.** Coordinación Técnica Operativa;
- XI.** Dirección de Operación Hidráulica;
- XII.** Dirección Comercial; y
- XIII.** Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 6

El Sistema Operador, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Gobierno del Estado, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, así como de los programas a cargo del mismo y de los que deriven de su coordinación con otras dependencias y entidades.

En el ejercicio de sus atribuciones, las unidades administrativas del Sistema Operador actuarán de manera coordinada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán a la brevedad posible los informes, datos o cooperación técnica que requieran.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7

El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Sistema Operador, con las siguientes facultades:

- I.** Formular y ejecutar lo necesario a efecto de cumplir con los objetivos del Sistema Operador;
- II.** Declarar las políticas, lineamientos, criterios y normas generales que orienten las actividades del Sistema Operador, considerando su situación financiera, así como sus objetivos y metas;
- III.** Decidir sobre la inversión de sus recursos, establecer las asignaciones en materia de deuda pública directa o contingente del Sistema Operador, llevar el control de ésta; así como aprobar la programación y negociación en de la deuda del Sistema Operador;
- IV.** Autorizar al Director General la celebración de contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Operador;
- V.** Autorizar los programas a partir de los cuales deberán de integrarse los proyectos del presupuesto del Sistema Operador;
- VI.** Aprobar cuotas, tasas y tarifas, así como la actualización de las contribuciones, los productos y otros ingresos por los servicios que presta el Sistema Operador, conforme a los lineamientos que establecen las leyes en la materia, así como las tarifas que cobrarán los concesionarios a los usuarios por los servicios que presten;
- VII.** Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado;
- VIII.** Conocer y en su caso, aprobar los estados financieros y los balances, así como los informes generales y especiales que presente el Director General;
- IX.** Aprobar los inventarios de bienes que constituyen el patrimonio del Sistema Operador, así como autorizar al Director General para otorgar la concesión o permiso o realizar actos de dominio sobre los mismos;
- X.** Participar dentro de sus funciones en la planeación o prestación de los servicios en zonas conurbadas, conforme lo establezca la declaratoria de conurbación del Ejecutivo Estatal;

XI. Informar al Cabildo durante el mes de enero, sobre la administración del Sistema Operador;

XII. Promover ante sus representados el pago oportuno de los servicios que brinda el Sistema Operador;

XIII. Aprobar la estructura orgánica, el reglamento interior, los manuales de organización, los manuales de procedimientos y demás documentos propuestos por las áreas y considerados por la Dirección General, que tiendan a la eficiencia y eficacia de las actividades del Sistema Operador; y

XIV. Las demás necesarias para el funcionamiento y objetivos del Sistema Operador.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 8

Corresponde al Director General la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Sistema Operador, quién para cumplir con los objetivos de éste, podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo el correspondiente acuerdo por escrito.

ARTÍCULO 9

El Director General tendrá las facultades siguientes:

I. Dirigir la planeación, programación estudio y proyección, aprobación, conservación, mantenimiento, ampliación y rehabilitación, administración y operación de obras y sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado saneamiento de aguas residuales y el reuso de las mismas, así como el tratamiento de aguas sulfhídricas o salinas y su reuso respectivo, y en general la prestación o concesión de servicios conforme a las disposiciones aplicables;

II. Dirigir la recaudación y administrar los ingresos y recursos financieros del Sistema Operador, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos que celebre con otras entidades y dependencias administrativas. Para tal efecto, las autoridades del Sistema Operador que ejerzan las facultades hacendarias, se considerarán Autoridades Fiscales Municipales.

- III.** Dirigir la actualización de las contribuciones y productos por los servicios que presta el Sistema Operador, conforme a la Ley de la materia, así como emitir las tarifas que cobrarán los concesionarios a los usuarios por la prestación de los servicios;
- IV.** Imponer las por violación a las disposiciones fiscales y administrativas, cuya aplicación corresponde al Sistema Operador;
- V.** Ejercer la facultad económico coactiva para el cobro de contribuciones y sus accesorios, productos y aprovechamientos.
- VI.** Celebrar convenios de colaboración y coordinación Para la prestación de servicios, de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- VII.** Dirigir la mejora de sistemas de captación, conducción de Aguas residuales y el tratamiento de las mimas, así como disponer de los subproductos que generen, evitando o controlando la contaminación del agua.
- VIII.** Dirigir la adquisición, utilización o aprovechamiento por vías de derecho público o privado, de obras hidráulicas de propiedad privada, cuando se requiera para la eficiente prestación del servicio público de distribución de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento n reuso establecido o por establecer;
- IX.** Dirigir la adquisición de los bienes inmuebles o muebles que se incorporen al patrimonio del Sistema Operador, así como declarar los casos en que dichos bienes se equiparán a los del dominio público municipal por destinarse a un servicio público;
- X.** Dirigir la planeación, programación, presupuestación, contratación y en general, la realización de todos los actos tendientes a la ejecución de obras públicas por administración directa o por concurso;
- XI.** Dirigir la asesoría a personas físicas o morales respecto a los servicios que presta el Sistema Operador, tratándose de asistencia técnica para obras a sistemas, se estará a los convenios a contratos que para el efecto celebre con dependencias, entidades, o particulares, según sea el caso;
- XII.** Dirigir la emisión de los dictámenes técnicos de factibilidad para obras y los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, respecto a la construcción de obras comprendidas dentro de los planes de desarrollo aplicables.
- XIII.** sic(falta fracción).

- XIV.** Administrar y representar al Sistema Operador con las facultades generales y especiales que el Consejo Directivo le confiera, conforme a este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- XV.** Celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que autorice el Consejo Directivo y someter a consideración de éste los asuntos que por su naturaleza así lo requieran;
- XVI.** Proponer al Consejo Directivo las normas de endeudamiento del Sistema Operador y los programas correspondientes, así como las asignaciones en materia de deuda en concordancia con la política económica del mismo;
- XVII.** Ordenar, previo acuerdo con el Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo, la auditoría externa anual, así como acordar con éste los asuntos de importancia que así lo ameriten;
- XVIII.** Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Sistema Operador;
- XIX.** Acordar con los titulares de las diversas unidades administrativas y presentar al Consejo Directivo los planes proyectos y programas, así como formular los manuales de organización, procedimientos y reglamento interior o sus modificaciones;
- XX.** Rendir cuentas al Consejo Directivo en el informe sobre la aplicación de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal que adopte el Sistema Operador;
- XXI.** Autorizar la expedición de credenciales al personal del Sistema Operador;
- XXII.** Expedir a solicitud de las autoridades o de los interesados, la constancia o certificación de los documentos y datos que obren en poder del Sistema Operador; y
- XXIII.** Las que le encomiende el Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo o emanen de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 10

Al Frente de cada una de las Unidades de Apoyo a la Dirección General habrá un jefe de unidad, los cuales tendrán las facultades que el artículo 19 confiere a los Directores de Área.

ARTÍCULO 11

La Unidad de Servicios Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Sistema Operador y a las unidades administrativas del mismo, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera de su intervención.

II. Promover a nombre del Sistema Operador toda clase de juicios, contestar demandas, ofrecer y desahogar pruebas; articular y absolver posiciones, interponer recursos, incidentes y desistirse de los mismos; certificar documentación interna, presentar denuncias y querellas tanto del fuero común como federal a fin de salvaguardar el interés jurídico del Sistema Operador;

III. Administrar, tramitar y resolver los recursos administrativos establecidos en las leyes aplicables en contra de actos o resoluciones del Sistema Operador;

IV. Revisar y aprobar el aspecto jurídico del contenido de los contratos y convenios de obra pública y de servicios, que fuere a firmar el Director General del Sistema Operador, a fin de Verificar su apego a las disposiciones legales aplicables;

V. Efectuar los tramites y diligencias judiciales y extrajudiciales necesarios con objeto de hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito, derechos y toda clase de garantías a favor del Sistema Operador;

VI. Efectuar los trámites y diligencias judiciales y extrajudiciales indispensables, a fin de hacer efectivo el pago de los daños y perjuicios que causen los particulares a la infraestructura de distribución de agua potable, drenaje, plantas de potabilización, de tratamiento de aguas sulfurosas o aguas residuales, y en su caso, reconsiderar los mismos para el finiquito del monto de éstos;

VII. Admitir y someter a revisión las solicitudes de pago de daños y perjuicios ocasionados por obras de mantenimiento y/o construcción

de redes de aguas potable, alcantarillado y drenaje que lleve a cabo el Organismo:

VIII. Realizar los trámites necesarios ante las dependencias municipales, estatales y federales, a fin de regularizar la posesión o propiedad de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Sistema Operador;

IX. Analizar y compilar el marco normativo del Sistema Operador y proponer a quien corresponda cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes; y

X. Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 12

La Unidad de Desarrollo Administrativo, Planeación e Informática tendrá las atribuciones siguientes:

I. Previa autorización de la Dirección General y posteriormente ante el Consejo Directivo, coordinar y efectuar la integración y procesamiento de información para elaborar la propuesta de la estructura orgánica, el manual de organización y los manuales administrativos, así como su consecuente actualización, con base en la normatividad legal y administrativa aplicables al Sistema Operador;

II. Definir, establecer, coordinar y evaluar la aplicación de políticas, lineamientos y normas que en materia de desarrollo administrativo, planeación e informática, redes, telecomunicaciones, transparencia, en el acceso a la información y actividades relacionadas con las mismas, dicten el Director General, las dependencias competentes o el marco legal y normativo aplicable;

III. Coordinar y ejercer las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

IV. Diseñar, proponer, coordinar y ejercer, conjuntamente con las unidades administrativas del Sistema Operador, las acciones de mejora continua de proceso y procedimientos, y dar seguimiento a su aplicación.

V. Definir, proponer, implantar y coordinar, conjuntamente con las unidades administrativas del Sistema Operador, las acciones tendientes a equilibrar los aspectos técnicos del trabajo, para su óptima realización, con la atención personal con enfoque al cliente a fin de asegurar la satisfacción de las necesidades de los usuarios;

- VI.** Diseñar, proponer, acordar, coordinar y promover, conjuntamente con las unidades administrativas des Sistema Operador, las acciones de mejora y estrategias orientadas a elevar la eficiencia, calidad y transparencia de los servicios que proporciona el mismo;
- VII.** Formular y aplicar las políticas, lineamientos y normas de carácter técnico y administrativo, con la participación de las unidades administrativas del Sistema Operador, para desarrollar el proceso de planeación hidráulica integral y de programación anual, así como la evaluación de su ejecución de acuerdo con las políticas, estratégicas, objetivos y metas del Organismo.
- VIII.** Definir, implantar y vigilar que se cumplan las políticas lineamientos y normas de seguridad en las instalaciones de los sistemas informáticos; así como administrar los sitios de internet e intranet del Sistema Operador;
- IX.** Dictaminar sobre la contratación, adquisición, instalación, operación, mantenimiento y asignación de los equipos de procesamiento electrónico de datos y de los servicios de comunicación de voz, datos e imágenes incluyendo sus programas, equipos auxiliares y de transmisión, de acuerdo con las políticas, lineamientos y normas en materia de informática;
- X.** Dictaminar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas, los servicios informáticos proporcionados al Sistema Operador por las empresas prestadoras de servicios;
- XI.** Desarrollar e instrumentar en coordinación con las unidades administrativas, las bases de datos y los controles sobre la información derivada de los procesos informáticos desarrollados por el Sistema Operador o por proveedores externos, concesionarios, asignatarios o subrogados.
- XII.** Establecer y coordinar los programas de capacitación, de actualización y de certificación del personal adscrito al Sistema Operador; y
- XIII.** Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 13

La Unidad del Sistema de Atención y Servicio tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar la recepción y el seguimiento de la atención de quejas y reportes manifestados por la ciudadanía de manera

personal, telefónica, escrita y por vía electrónica, con relación a los servicios a cargo del Sistema Operador.

II. Comprobar la veracidad de los datos proporcionados por quién manifieste alguna queja o reporte vía escrita, a través de los medios masivos de comunicación, mediante el buzón de quejas y sugerencias o por medio electrónico

III. Gestionar ante las unidades administrativas competentes la atención y solución de las quejas y reportes recibidos;

IV. Efectuar, en forma aleatoria, la validación de quejas solucionadas para conocer del cumplimiento de las expectativas de la ciudadanía respecto a la calidad y la oportunidad de la atención recibida;

V. Procesar y emitir la información relativa a la recepción, atención y validación de solución de quejas y reportes para la generación de estadísticas que apoyen la descripción y explicación del comportamiento observado, así como la formulación de propuestas para mejorar la prestación de los servicios; y

VI. Las que le encomiende el Director General, así como las que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 14

La Unidad de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y ejecutar la estrategia que rijan y sistematice las actividades de comunicación social para fomentar las relaciones públicas del Sistema Operador;

II. Elaborar el diseño, producción y distribución de folletos y demás material documental a didáctico referente al uso y cuidado del agua, así como a los programas, la obra pública y los servicios a cargo del SOAPAP;

III. Coordinar con otras dependencias y con las unidades administrativas del Sistema Operador, según corresponda, la divulgación de la información, publicaciones y toda clase de publicidad del mismo, así como concertarla con los sectores público, privado y social;

IV. Asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica del Gobierno del Estado y del Sistema Operador y asesorar en su uso a quienes lo requieran;

V. Establecer los mecanismos para dar seguimiento, monitoreo y análisis de la cobertura los medios de comunicación, respecto a los temas que competen el Sistema Operador;

- VI.** Apoyar la estrategia de comunicación para la prevención y manejo de situaciones especiales o de contingencia en el Municipio de Puebla y municipios conurbados, en coordinación con la Secretaría de Gobernación del Gobierno del Estado;
- VII.** Promover la presencia de funcionarios del Sistema Operador, en radio, televisión y en general, en los medios comunicación para dar a conocer o difundir acciones de interés para la opinión pública, así como para la promoción del uso racional y eficiente del agua;
- VIII.** Actuar como vocero oficial del Sistema Operador, de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Consejo Directivo del Organismo y Director General;
- IX.** Recibir, procesar y canalizar para su atención en el área correspondiente, las quejas captadas en los diferentes medios y dar seguimiento a su solución y respuesta;
- X.** Planear, coordinar y dirigir las giras de trabajo y eventos del Director General con el Gobernador del Estado y/o Presidente Municipal; así como con otras instancias públicas o privadas; y
- XI.** Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculden.

ARTÍCULO 15

La Unidad de Vinculación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Promover, apoyar y organizar la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de acciones del Sistema Operador, con el Fin de lograr mejorar la calidad de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Puebla y su zona conurbada;
- II.** Promover la integración de organizaciones ciudadanas en materia de agua potable, drenaje y saneamiento en las diferentes colonias, juntas auxiliares y unidades habitacionales en donde el Sistema Operador proporcione estos servicios y/o donde los mismos vayan a ser instalados, a fin de establecer un canal de gestoría ante el Organismo;
- III.** Gestionar a través de estas organizaciones ciudadanas, la promoción de los diferentes programas institucionales sobre todo los comerciales que tenga el Sistema Operador para mejorar la calidad de los servicios;
- IV.** Proponer y gestionar convenios y contratos de concertación y colaboración con organizaciones sociales, públicas y privadas cuyos

objetivos y actividades coadyuven a impulsar una participación corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la obra pública y servicios a cargo del Sistema Operador, así como para favorecer la preservación del recurso hidráulico en el marco del desarrollo sustentable.

V. Evaluar, conjuntamente con la Unidad de Desarrollo Administrativo, Planeación e Informática, el alcance de las gestiones realizadas por la Unidad y la calidad de los servicios que presta el Sistema Operador; y

VI. Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 16

La Unidad del Uso Racional y Cultura del Agua tendrá las atribuciones siguientes:

I. Impulsar el desarrollo de una nueva cultura del agua que tenga como propósito formentar hábitos en la población que optimicen el uso del recurso agua, con base al reconocimiento de la importancia del vital líquido para sostener la vida, el desarrollo y la conservación del medio ambiente;

II. Generar y difundir Información sobre el recurso agua, para motivar la participación comprometida y responsable de la población en la gestión del vital líquido con base al diálogo, la participación plena y la concertación.

III. Promover el uso y consumo racional del agua a través de estrategias de comunicación que generen opinión y propuestas de mejora; estrategias de organización que integren o generen la participación en grupos de trabajo, coordinaciones, comisiones o alianzas; estrategias de movilización para la realización o participación en reuniones, conferencias, concursos o festivales; y estrategias de influencia para la producción o incorporación de propaganda escrita, gráfica o audiovisual;

IV. Verificar el logro de las estrategias adoptadas y sus efectos en los hábitos en el uso y el consumo de agua, evaluando el cumplimiento de lo planeado, midiendo sus efectos y los resultados obtenidos; y

V. Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 17

La Unidad del Sistema Malintzi tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Atender y resolver las solicitudes de quienes se interesan en contar con los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los municipios y localidades de su competencia;
- II.** Constatar el uso y/o predio objeto de la solicitud sean efectivamente los destinadas al fin solicitado, conocer de las características de dicho predio y determinar, en el caso de las solicitudes autorizadas, el presupuesto para el otorgamiento de los servicios en los municipios y localidades localizados en su área de influencia;
- III.** Actualizar el padrón de usuarios y depurar su contenido mediante la realización de inspecciones periódicas a inmuebles, giros o establecimientos, obras en construcción o de urbanización ubicadas en las municipios y localidades beneficiadas con el abastecimiento de agua del Sistema Malintzi;
- IV.** Revisar y en su caso, adecuar las tarifas que han de cobrarse a los usuarios de los servicios provistos mediante el Sistema Malintzi con base a la legislación aplicable;
- V.** Solicitar de los usuarios, responsables solidarios o terceros, datos o documentos para comprobar el cumplimiento del pago de derechos y/o servicios y, en su caso, determinar los créditos fiscales correspondientes en los municipios y localidades de su competencia.
- VI.** Practicar, mediante escrito fundado y motivado, actos de verificación y visitas a los usuarios de los servicios proporcionados mediante el Sistema Malintzi;
- VII.** Levantar las actas circunstanciadas correspondientes a los actos de verificación y a la práctica de visitas domiciliarias en los municipios y localidades ubicados en su área de influencia.
- VIII.** imponer las sanciones derivadas de las infracciones establecidas en el artículo 97 de la Ley de Agua y Saneamiento del Estado, de conformidad con lo que dispone el Acuerdo que aprueba y determinar las cuotas, tasas y tarifas;
- IX.** Determinar los daños y perjuicios que generen los particulares a la infraestructura propiedad del Sistema Operador dentro del área de su competencia, y en su caso, efectuar el cobro de los mismos.
- X.** Aplicar los subsidios o estímulos autorizados y vigentes a los usuarios, de los servicios provistos mediante el Sistema Malintzi;
- XI.** Proporcionar orientación y asistencia Gratuita a los usuarios del Sistema Malintzi respecto a las disposiciones fiscales aplicables;

XII. Notificar los actos administrativos debiendo observar los requisitos establecidos para ello conforme a la legislación aplicable en los municipios y localidades beneficiados por el Sistema Malintzi;

XIII. Gestionar la autorización del pago a plazos de las contribuciones omitidas y sus accesorios, y exigir la garantía del interés fiscal a los usuarios que cuenten con dicha autorización en los municipios y localidades provistos de los servicios de agua a través del Sistema Malintzi;

XIV. Resolver, conjuntamente con la Unidad de Servicios Jurídicos, los recursos administrativos promovidos por los usuarios de los servicios proporcionados mediante el Sistema Malintzi;

XV. Conocer y resolver, previa autorización del Director General, las solicitudes de condonación o exención total o parcial del pago de derechos y/o servicios presentadas por los usuarios de los municipios y localidades ubicados en el área de influencia del Sistema Malintzi;

XVI. Exigir a los usuarios de los servicios del Sistema Malintzi el pago de los créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos o garantizados, mediante el procedimiento administrativo de ejecución;

XVII. Ordenar la suspensión de la prestación del servicio de suministro de agua potable y/o conducción de aguas residuales cuando el usuario adeude el pago de los servicios, cuando éste no cuente con la autorización para conectarse a la red de agua potable, drenaje y alcantarillado, y cuando el usuario no cumpla con las especificaciones autorizadas por el Sistema Operador en los municipios y localidades ubicadas en el área de influencia del Sistema Malintzi;

XVIII. Coordinar la atención a solicitudes de obras de infraestructura presentadas al Sistema Operador por los municipios y localidades beneficiados con el Sistema Malintzi;

XIX. Planear, programar, coordinar y supervisar la construcción, ampliación y rehabilitación de infraestructura hidráulica, a fin de mejorar e incrementar la cobertura de los servicios en los municipios y localidades beneficiados por el Sistema Malintzi;

XX. Coordinar la emisión de dictámenes técnicos para atender las solicitudes de acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado por parte de quienes se interesan en contar con los mismos en los municipios y localidades considerados en el Sistema Malintzi;

XXI. Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la extracción del recurso hidráulico, la conducción y distribución de agua potable, así como con la captación

y disposición de aguas pluviales y residuales en los municipios considerados dentro del ámbito de influencia del Sistema Malintzi;

XXII. Coordinar las estrategias y acciones encaminadas a preservar la calidad del agua potable, así como de las descargas con base al marco legal y normativo aplicable;

XXIII. Ordenar y supervisar, previa regularización de los usuarios del Sistema Malintzi, los trabajos de reconexión de los servicios que por motivo de clandestinidad o morosidad hayan sido suspendidos; y

XXIV. Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

CAPÍTULO SEXTO

DEL CONTRALOR INTERNO

ARTÍCULO 18

El Contralor Interno, titular del órgano interno de control, estará adscrito a la Dirección General y se auxiliará para el ejercicio de sus facultades de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo y que para tal efecto sean designados. Las atribuciones de la Contraloría Interna del Sistema Operador serán las siguientes;

I. Elaborar y coordinar la ejecución del programa anual de auditoría del Sistema Operador, ordenando la práctica de auditorías con el propósito de evaluar el cumplimiento a la normatividad vigente;

II. Recibir quejas y denuncias, así como conocer e investigar los actos u omisiones que afecten a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los servidores públicos del Sistema Operador, y turnar si es el caso, al Titular de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, los expedientes respectivos para que se finquen las responsabilidades administrativas correspondientes;

III. Fomentar que los servidores públicos del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, desempeñen sus empleos, cargos o comisiones con apego a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado o las que establezca el Consejo Directivo, a fin de salvaguardar los principios enumerados en la fracción anterior;

IV. Opinar previamente a su expedición, sobre las políticas, lineamientos y normas intentas de carácter técnico, administrativo, sistemas y procedimientos;

V. Participar en los actos de entrega-recepción de obra pública y de cambio de titulares de las unidades administrativas del Sistema Operador, a efecto de que se haga constar por medio del acta circunstanciada los hechos u emisiones observados; y

VI. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes o que le deleguen las autoridades que conforme a la Ley, se encuentren facultados para ello.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

ARTÍCULO 19

A cargo de cada una de las Direcciones de Área habrá un Director, quien asumirá su dirección y será el responsable de su correcto funcionamiento. Los Directores de Área serán auxiliados por los Gerentes, Subgerentes, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que presten sus servicios en la Dirección a su cargo.

ARTÍCULO 20

Los Directores de Área tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas de trabajo y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia.

III. Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Director General en aquellos asuntos de su competencia;

IV. Promover e intervenir en la adscripción, el desarrollo, la capacitación y la promoción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario.

V. Autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente en los casos de sanciones, remociones y cese del

personal de su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar proyectos justificados sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas del Sistema Operador;

VIII. Coordinarse e integrarse con los titulares de las demás unidades administrativas del Sistema Operador, para el funcionamiento del mismo.

IX. Proponer y dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Trabajo y al anteproyecto del presupuesto relativos a la unidad administrativa a su cargo, con base a las normas y lineamientos establecidos, así como ejercer el presupuesto autorizado;

X. Formular en coordinación con la Unidad de Desarrollo Administrativo, Planeación e Informática y conforme a los lineamientos establecidos por la misma, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Analizar, compilar y remitir a la Unidad de Servicios Jurídicos, el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer en coordinación con la Unidad de Servicios Jurídicos cuando se requiera, la creación o reforma de las disposiciones jurídicas conducentes;

XII. Participar y en su caso presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren documentos relacionados con materia de su competencia;

XIII. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias o entidades de la Administración Pública y con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado, para la realización de las actividades de su competencia;

XIV. Apoyar en la formulación de las políticas, lineamientos y normas internas de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa su cargo;

XV. Coordinar, supervisar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones a su cargo, cuando sean objeto de desconcentración, concesión, asignación o subrogación;

XVI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica les sean requeridos internamente por otras Dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que establezca el Director General;

XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación, encomienda o les corresponda por suplencia;

XVIII. Establecer las especificaciones y lineamientos en los documentos suscritos con motivo de la desconcentración, concesión, asignación o subrogación de sus atribuciones o de aquéllos que le sean señalados por delegación, encomienda o les corresponda por suplencia, vigilando que se evaluada y supervisada la ejecución de los mismos, aun cuando no exista disposición expresa en el documento suscrito;

XIX. Expedir los oficios mediante los cuales se comisiona al personal a su cargo, para que realice las diligencias que ordene el Director General o aquéllas que le competa;

XX. Participar y en su caso presidir, cuando sean designados para ello, los comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren documentos relacionados con materia de su competencia, así como la información que ésta les requiera para la sustanciación de los asuntos de su competencia; y

XXI. Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 21

La Coordinación Técnica Operativa tendrá las atribuciones siguientes:

I. Formular, proponer, ejecutar y supervisar el Programa Anual de Obra Pública para la elaboración de estudios, proyectos, construcción, rehabilitación y ampliación de los sistemas de agua potable, alcantarillado, plantas de tratamiento de agua residual a cargo del Sistema Operador.

II. Supervisar la aplicación de los lineamientos técnicos, así como dictaminar y emitir las observaciones que procedan a los proyectos de obra presentados por particulares respecto a la construcción de fraccionamientos, lotificación de predios o construcción de obras relacionados con los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales;

III. Integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica destinada al servicio del agua potable, alcantarillado y

saneamiento de aguas residuales del Municipio de Puebla y zonas conurbadas, así como mantener actualizada su demanda real y potencial para proponer oportunamente las obras y trabajos necesarios;

IV. Elaborar y controlar el inventario de los recursos acuíferos del Municipio de Puebla y su zona conurbada, destinados al servicio de agua potable y promover las acciones tendientes para la conservación del recurso hidráulico;

V. Integrar los expedientes de obra, así como supervisar el cumplimiento de las especificaciones de construcción, y en su caso, obtener la documentación administrativa necesaria para la correcta integración de los asuntos que sean de su competencia;

VI. En coordinación con la Unidad de Servicios Jurídicos, rescindir administrativamente los contratos y proceder al cobro de sanciones;

VII. Controlar la correcta ejecución y entrega de las obras de su responsabilidad, así como la de los núcleos de población, instituciones, fraccionamientos y particulares que lo requieran, coordinando la elaboración de sus actas de entrega recepción respectivas;

VIII. Coordinar la supervisión de ejecutores y supervisores de obra contratados por el Sistema Operador;

IX. Adjudicar obra pública y los servicios relacionados con la misma aplicando, según sea el caso, el procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos cinco personas o invitación a cuando menos tres personas conforme a los montos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o por la ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, según corresponda;

X. Coordinar y supervisar la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, la recepción de garantías, así como la celebración de Convenios conforme a la legislación aplicable vigente.

XI. Coordinar, organizar y supervisar la guarda y custodia de los expedientes unitarios de obra para su fácil identificación y, en su caso, ágil acceso a la consulta de su contenido;

XII. Dar cumplimiento a las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones legales aplicables, para la regulación de la calidad de las aguas residuales descargadas a la red de alcantarillado en el Municipio de Puebla y zonas conurbadas:

XIII. Proponer y, en su caso, ejecutar programas de contingencias en materia de la calidad de las aguas residuales descargadas en el Municipio de Puebla y zonas conurbadas;

XIV. Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar la aplicación de instrumentos de prevención y control integral de la contaminación del agua con base a la normatividad jurídica y administrativa aplicable;

XV. Coordinar y dar seguimiento al abatimiento de las descargas contaminantes de aguas residuales, para favorecer el manejo sustentable del recurso hidráulico en el Municipio de Puebla y zonas conurbadas;

XVI. Ordenar la práctica de visitas de inspección para identificar, evaluar, dictaminar y resolver sobre la legalidad y cumplimiento con la normatividad aplicable de las descargas de aguas residuales originadas por usos distintos al habitacional;

XVII. Emitir opinión respecto de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en el Municipio de Puebla y zonas conurbadas;

XVIII. Ordenar a expedición, anulación y revocación total o parcial de los permisos de descargas expedidos por el Sistema Operador;

XIX. Participar y, en su caso, representar al Sistema Operador en las instancias de coordinación para la gestión de la calidad del agua y su manejo integral;

XX. Participar, con el apoyo de la Unidad de Servicios Jurídicos, en la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como con los grupos sociales interesados en la preservación de la cantidad y calidad del agua;

XXI. Apoyar a las autoridades federales y estatales competentes en la formulación y/o ejecución de programas para prevenir enfermedades y contaminación relacionadas con la calidad del agua;

XXII. Aplicar las políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para la operación, administración y conservación de las plantas de tratamiento de agua residual;

XXIII. Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar las acciones de vinculación entre el sistema de alcantarillado y los procesos de saneamiento de las plantas de tratamiento, para abatir la contaminación causada por aguas negras mediante la conexión y

óptima operación de colectores marginales en el Municipio de Puebla y zonas conurbadas;

XXIV. Coordinar el Programa de Validación de Biosólidos como Mejoradores de suelo en Terrenos Erosionados, gestionar la certificación de no peligrosidad y dar seguimiento a los trabajos de Investigación en torno a la aplicación de biosólidos y sus efectos;

XXV. Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar los estudios sobre la que la repercusión que tiene la deforestación en la degradación en las cuentas hidrológicas y la incidencia de ello en las fuentes de abastecimiento del Municipio de Puebla y zonas conurbadas, para determinar las fuentes, la cantidad, la fiabilidad y la calidad del vital líquido para evaluar su aprovechamiento en el corto, mediano y largo plazos;

XXVI. Vigilar y controlar que las descargas residuales se realicen de acuerdo con la normatividad vigente y cuando se infrinja ésta imponer la sanción económica que corresponda, que será proporcional al daño, menoscabo o perjuicio causado; y

XXVII. Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 22

La Dirección de Operación Hidráulica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar, administrar, supervisar, operar y dar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica a cargo del Sistema Operador, con el fin de asegurar la optimización de la captación y la distribución de agua potable, su cloración, la descarga y conducción de aguas residuales, así como la preservación de la calidad y disponibilidad del recurso hidráulico;

II. Definir, evaluar las estrategias y líneas de acción conducentes a la captación, conducción, almacenamiento de agua y su distribución hacia las tomas domiciliarias de solicitantes y usuarios registrados en el servicio;

III. Programar, coordinar, controlar y evaluar la operación de mantenimiento de las fuentes de abastecimiento, vigilando su muestreo y análisis permanente y de la red de distribución de agua potable, a cargo del Sistema Operador;

- IV.** Definir y evaluar las estrategias y líneas de acción relativas a la captación y conducción de las aguas residuales y pluviales vertidas a la red de drenaje y alcantarillado;
- V.** Evaluar Las solicitudes de conexión de descargas a la red de drenaje y emitir el dictamen correspondiente;
- VI.** Coordinar y supervisar los trabajos previos a la recepción de obras de infraestructura hidráulica por parte del Sistema Operador, evaluar el cumplimiento de la normatividad técnica aplicable, así como cuantificar y valorar los componentes de la infraestructura a recibir para efectos del registro contable de activos;
- VII.** Efectuar diagnósticos sobre la eficiencia del servicio en los sistemas de agua potable e implantar las medidas correctivas necesarias;
- VIII.** Coordinar la realización de estudios e investigaciones sobre la calidad del agua; así como definir y evaluar las estrategias y líneas de acción para preservar su calidad para consumo humano;
- IX.** Validar y dar seguimiento a los dictámenes de factibilidades del Sistema Operador;
- X.** Programar y coordinar la práctica de visitas de inspección de obras de construcción o urbanización, para verificar que las instalaciones hidráulicas exteriores reúnen especificaciones técnicas, o en su caso, que cuenten con la autorización correspondiente;
- XI.** Coordinar los trabajos de construcción y sustitución de redes efectuados por administración directa del Sistema Operador;
- XII.** Determinar el monto de los daños y perjuicios que generen los particulares a la infraestructura de distribución de agua potable, drenaje, plantas de potabilización, elaborando el presupuesto respectivo, mismo que remitirá a la brevedad a la Unidad de Servicios Jurídicos; y
- XIII.** Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculden.

ARTÍCULO 23

La Dirección Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer e instrumentar políticas, lineamientos y normas, sistemas y procedimientos de recaudación con apego a lo dispuesto en ordenamientos legales respectivos;

- II.** Supervisar las actividades relacionadas con la venta y la cobranza en los módulos internos de los servicios que presta el Sistema Operador, de conformidad con los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos que celebre;
- III.** Compensar las cantidades pagadas en exceso, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos por el Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla;
- IV.** Atendiendo la solicitud de parte y justificando los motivos, declarar la prescripción de créditos que se hubieren generado a favor del Sistema Operador y la caducidad de las facultades de las autoridades fiscales del propio Sistema Operador, con la opinión de la Unidad de Servicios Jurídicos y la Contraloría Interna;
- V.** Imponer a los usuarios las sanciones por las infracciones en que incurran a las disposiciones legales vigentes que sean competencia del Sistema Operador y vigilar su notificación y cobro;
- VI.** Supervisar, controlar y operar la actualización del padrón de usuarios del Sistema Operador;
- VII.** Ordenar la práctica de las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación que se dispongan;
- VIII.** Supervisar, controlar y validar los programas de suministro, instalación, mantenimiento y reposición de medidores, así como las lecturas y facturación correspondiente;
- IX.** Establecer las políticas y programas a efecto de realizar la recuperación de los adeudos que existan a favor del Sistema Operador;
- X.** Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución a fin de hacer efectivos los créditos fiscales y sus accesorios;
- XI.** Ordenar la clausura provisional de servicios, establecimientos, locales y construcciones; y
- XII.** Las que le encomiende el Director General, así como las demás disposiciones legales y normativas le faculten.

ARTÍCULO 24

La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Administrar al personal y los recursos materiales y financieros de conformidad con las disposiciones aplicables, promoviendo la observancia de las políticas, lineamientos y normas, a efecto de que

su empleo corresponda a los requerimientos de calidad y oportunidad planteados por el Sistema Operador;

II. Diseñar y aplicar los sistemas y procedimientos para la administración del personal y los recursos materiales y financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Expedir, previa verificación de la existencia de los puestos y plazas correspondientes y los recursos presupuestales autorizados, los nombramientos del personal del Sistema Operador, con excepción de los que deba realizar el Director General de manera indelegable, autorizar los movimientos del personal y resolver los casos de terminación de sus efectos, así como imponer las sanciones y medidas disciplinarias respectivas en caso de irregularidades a faltas de carácter laboral;

IV. Suscribir, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos presupuestales autorizados, los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos por honorarios y eventuales asimilables a salarios que celebre el Sistema Operador con terceros;

V. Proponer, aplicar y vigilar el cumplimiento de las relaciones laborales;

VI. Normar y expedir las credenciales oficiales del personal del Sistema Operador;

VII. Gestionar la coordinación con instituciones educativas a efecto de llevar a cabo la ejecución de programas de servicio social y prácticas profesionales;

VIII. Apoyar a la Unidad de Servicios Jurídicos en la resolución de conflictos que se susciten en materia laboral, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinar y supervisar las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos e integrar y operar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Sistema Operador;

X. Coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la integración, elaboración, emisión y análisis de la información contable, presupuestal y financiera del Sistema Operador;

XI. Difundir entre las unidades administrativas del Sistema Operador las políticas, lineamientos y normas para elaborar y ejercer el presupuesto;

- XII.** Coordinar a las unidades administrativas durante el proceso de elaboración del presupuesto de egresos del Sistema Operador, realizando la integración del mismo;
- XIII.** Controlar y evaluar el ejercicio presupuestal del Sistema Operador, realizar la evaluación programática y en su caso, proponer las medidas correctivas;
- XIV.** Participar en los términos que señalen las disposiciones legales aplicables en la gestión y reembolso de créditos y aportaciones externas para financiar programas al Sistema Operador;
- XV.** Coordinar y realizar el pago de las amortizaciones de los recursos financieros obtenidos de fuentes externas y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contractuales pactadas;
- XVI.** Coordinar con las áreas correspondientes la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios; y
- XVII.** Las que le encomiende el Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA OPERADOR

ARTÍCULO 25

Durante las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Sistema Operador, serán suplidas de la siguiente manera:

- I.** El Director General por el Jefe de la Unidad o el Director que ejerza la competencia del asunto que se trate, o por el servidor público que determine el Consejo Directivo;
- II.** Los titulares de las Unidades adscritas a la Dirección General, por el servidor público de la Unidad que auxilie al titular en el asunto de que se trate; y
- III.** Los Directores por el Gerente adscrito que auxilie al titular en el asunto de que se trate.

Lo previsto en las fracciones II y III de este artículo, se aplicará sin perjuicio de que el Director General del Sistema Operador pueda ejercer directamente o determinar al servidor que ejerza las facultades del titular ausente.

ARTÍCULO 26

El Contralor Interno será sustituido en sus ausencias menores a 30 días por el servidor público adscrito a la misma Contraloría y designado por éste, y que tenga conocimiento de los asuntos que se gestionen en el lapso de la ausencia y previa autorización del Director General, en los casos en que exceda ese lapso, la designación corresponderá al Director General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(del ACUERDO del Consejo Directivo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, de fecha 25 de mayo de 2005, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA OPERADOR DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día lunes 6 de junio de 2005, número 3 tercera sección, Tomo CCCLXII)

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día 6 de junio de 2005.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial con fecha 30 de agosto de 2002.

TERCERO.- En tanto se realizan las modificaciones conducentes en los sellos, formatos y demás documentos, se seguirán utilizando los que obren en poder del Sistema Operador.

CUARTO.- Cuando las funciones de algún Área Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deba ser ejercida por otra de las que el mismo establece o cuando se cambie de adscripción, pasarán a esta última a el personal, archivo, mobiliario y en general los elementos necesarios para dar continuidad a la función de que se trate.

QUINTO.- En el caso a que se refiere el artículo cuarto transitorio de este Reglamento, los asuntos que se encuentren en trámite al inicio de su vigencia, deberán ser sustanciados y resueltos por el Área Administrativa que absorbe la competencia.

SEXTO.- En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Director General del Sistema Operador, ventilará las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular y sin perjuicio de la actitud delegatoria que establece el mismo ordenamiento.

Dado en las oficinas del Consejo Directivo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil cinco.- La Secretaria del Consejo Directivo del Sistema Operador de los Servicios

de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla.-
ARQUITECTA MARTHA GAMBOA CERDÁN.- Rúbrica.