



H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Administración 2012-2015

Normas Básicas de Competencia

Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

**Fracción IV.
A) Normas Básicas de Competencias.**

Breve Descripción:

El Objetivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, es normar jurídica y administrativamente, los adecuados niveles de cobertura y de calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado, para la población, como medio para mejorar los niveles de desarrollo y bienestar de la comunidad en general.

Fundamento legal y/o Reglamentario:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Chiapas.

Ley Federal del Trabajo.

Ley de Agua Nacionales

Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.

Ley de Aguas para el Estado de Chiapas.

Ley Orgánica del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tuxtla Gutiérrez.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes, Muebles y Contratación de Servicios.

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez Chiapas.

Reglamento Interior del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

Convenio y/o Contrato Colectivo de Trabajo y demás Ordenamientos Jurídicos aplicables del Derecho Positivo vigente.

Manual de Organización del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

Atribuciones, Facultades y Obligaciones de todas y cada una de las Unidades u Órganos Administrativos (Áreas):

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, APROBADO POR LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA JUNTA DE GOBIERNO, EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTISIETE DE AGOSTO DE 2014, Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE LOS ARTÍCULOS 87 BIS, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; 39, FRACCIÓN XIII, DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS; Y NOVENO, INCISO D), DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, REFIRIENDO LO SIGUIENTE;

A) DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13. EL DIRECTOR GENERAL, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES DELEGABLES SIGUIENTES:

- I. REPRESENTAR LEGALMENTE AL ORGANISMO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, ORGANISMOS, INSTITUCIONES Y PERSONAS PÚBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES.

LA REPRESENTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA FRACCIÓN, COMPRENDE EL EJERCICIO DE TODO TIPO DE ACCIONES Y CONSTITUYE UNA REPRESENTACIÓN AMPLÍSIMA, LA CUAL PODRÁ SER DELEGADA MEDIANTE LOS PODERES ESPECIALES O GENERALES QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO;
- II. PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, CON VOZ PERO SIN VOTO, Y CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES GENERALES Y LOS ACUERDOS EMITIDOS POR ESTA;
- III. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE DICTE LA JUNTA DE GOBIERNO E INFORMAR SOBRE SU CUMPLIMIENTO;
- IV. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO, LOS ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES, INFORMES GENERALES Y ESPECIALES QUE

PERMITAN CONOCER LA SITUACIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO.

- V. OTORGAR PERMISOS Y LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO AL PERSONAL DEL ORGANISMO, DESIGNANDO A QUIENES LO SUSTITUYAN PROVISIONALMENTE, ASÍ COMO COMISIONES Y VACACIONES, IDENTIFICACIONES OFICIALES E INCIDENCIAS AL PERSONAL ADSCRITO AL ORGANISMO, QUE EN TÉRMINOS DE LA LEY RESULTE PROCEDENTE EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO;
- VI. VIGILAR QUE LAS ACCIONES COMPETENCIA DEL ORGANISMO, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;
- VII. CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- VIII. PROPONER PROYECTOS DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS PARA INTEGRAR EL REGLAMENTO INTERIOR Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO;
- IX. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO EL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO;
- X. CONOCER Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LABORAL RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL ORGANISMO;
- XI. VIGILAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XII. EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICAR DOCUMENTOS OFICIALES QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE DEL ORGANISMO;
- XIII. CONVOCAR A REUNIONES DE TRABAJO AL PERSONAL ADSCRITO EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO;
- XIV. VIGILAR QUE SE EJECUTEN CON EFICIENCIA LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL ORGANISMO;
- XV. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONGRESOS, CONSEJOS, INSTITUCIONES, REUNIONES, JUNTAS Y ORGANIZACIONES NACIO-

- NALES E INTERNACIONALES, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- XVI. VIGILAR QUE LAS SANCIONES A QUE SE HAGAN ACREEDORES LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL ORGANISMO, SE APLIQUEN CONFORME A LA LEGISLACIÓN ESTABLECIDA;
- XVII. IMPULSAR ACCIONES TENDENTES A PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO;
- XVIII. IMPONER ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL TÍTULO SEXTO CAPÍTULO V DE LA LEY DE AGUAS;
- XIX. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL ORGANISMO SE AJUSTE AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO, PRESTANDO ASÍ A LA COMUNIDAD SERVICIOS ADECUADOS Y EFICIENTES;
- XX. INSTRUMENTAR CAMPAÑAS PERMANENTES DE DIFUSIÓN SOBRE LA CULTURA DEL AGUA EN EL MUNICIPIO;
- XXI. INFORMAR A LA POBLACIÓN SOBRE LA ESCASEZ DEL AGUA, LOS COSTOS DE PROVEERLA Y SU VALOR ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL; Y FORTALECER LA CULTURA DEL PAGO POR EL SERVICIO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO;
- XXII. REALIZAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR QUE BASURA, DESECHOS, MATERIALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, ASÍ COMO LODOS PRODUCTO DE LOS TRATAMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES, DE LA POTABILIZACIÓN DEL AGUA Y DEL DESAZOLVE DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO URBANO O MUNICIPAL, CONTAMINEN LAS AGUAS;
- XXIII. COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL ORGANISMO;
- XXIV. DETERMINAR MEDIANTE ACUERDOS Y CIRCULARES LAS ACCIONES Y DEMÁS MEDIDAS PARA UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ORGANISMO;
- XXV. SOLICITAR A LA CONTRALORÍA, EL EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

DEL ORGANISMO, ASÍ COMO SOLICITAR LA REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA, CONTABLE, OPERACIONAL, TÉCNICA Y JURÍDICA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR Y TRANSPARENTAR EL MANEJO Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; Y

XXVI. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 14. EL DIRECTOR GENERAL TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES INDELEGABLES SIGUIENTES:

I. EMITIR Y/O ESTABLECER LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

II. DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE LE CONFIERA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA JUNTA DE GOBIERNO, MANTENIENDO INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO Y RESULTADOS DE LAS MISMAS;

III. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO PARA SU APROBACIÓN, LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS RELATIVAS A LA COMPETENCIA DEL ORGANISMO;

IV. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO PARA SU APROBACIÓN LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES GENERALES, COMPETENCIA DEL ORGANISMO, ASÍ COMO EL CIERRE PROGRAMÁTICO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO;

V. SOMETER A LA JUNTA DE GOBIERNO, LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS AL ORGANISMO, RELATIVAS AL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE AGUAS Y BIENES NACIONALES INHERENTES, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

VI. VIGILAR QUE SE PRACTIQUEN, EN FORMA REGULAR Y PERIÓDICA, MUESTRAS Y ANÁLISIS DEL AGUA; ESTADÍSTICAS DE SUS RESULTADOS Y TOMAR EN CONSECUENCIA LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA OPTIMIZAR LA CALIDAD DEL AGUA QUE SE DISTRIBUYE A LA POBLACIÓN, ASÍ COMO LA QUE UNA VEZ UTILIZADA SE VIERTA A LOS CAUCES O VASOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

- VII. CONDONAR TOTAL O PARCIALMENTE EL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LOS USUARIOS, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN MOTIVOS QUE LO JUSTIFIQUEN;
- VIII. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO, LAS CUOTAS Y TARIFAS DE LOS SERVICIOS QUE PRODUZCA O PRESTE EL ORGANISMO;
- IX. PUBLICAR LAS CUOTAS O TARIFAS DETERMINADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA LOCALIDAD;
- X. PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LA CONCERTACIÓN DE PRÉSTAMOS PARA EL FINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO CON CRÉDITOS INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- XI. ACORDAR LA INSTALACIÓN O APERTURA DE OFICINAS EN EL INTERIOR DEL MUNICIPIO;
- XII. EMITIR RESOLUCIONES Y SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE COMPETENCIA DEL ORGANISMO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XIII. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO PARA SU APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN PROYECTOS DE REGLAMENTO Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LAS ACTUALIZACIONES QUE LOS MISMOS REQUIERAN;
- XIV. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y PLANTILLA DE PLAZAS;
- XV. NOMBRAR, REMOVER Y RESCINDIR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO; ASÍ COMO, ACORDAR Y RESOLVER LAS PROPUESTAS QUE LOS MISMOS HAGAN PARA LA DESIGNACIÓN, REMOCIÓN Y RESCISIÓN DE SU PERSONAL, CON BASE EN LA LEGISLACIÓN LABORAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE Y A LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS, CON EXCEPCIÓN A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 44, FRACCIÓN XXII DE LA LEY DE AGUAS; Y 18, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- XVI. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO, CUANDO ASÍ SE CONSIDERE NECESARIO LA EXPROPIACIÓN, OCUPACIÓN TEMPORAL, TOTAL O PARCIAL DE LOS BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA QUE SE REQUIERAN EN BENEFICIO DEL ORGANISMO;

- XVII. DESIGNAR AL PERSONAL QUE REQUIERE PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS, COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- XVIII. DESIGNAR A LOS REPRESENTANTES DEL ORGANISMO, EN LAS COMISIONES, CONGRESOS, CONSEJOS, ÓRGANOS DE GOBIERNO, INSTITUCIONES, REUNIONES, JUNTAS Y ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS QUE ÉSTA SEA PARTÍCIPE;
- XIX. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO LAS INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS, ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE SEAN COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- XX. OTORGAR, REVOCAR Y SUSTITUIR PODERES EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- XXI. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO;
- XXII. EMITIR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SUMINISTRO Y CONTROL DE RECURSOS DEL ORGANISMO;
- XXIII. EMITIR LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES PARA USO DEL SERVICIO MÉDICO;
- XXIV. REPRESENTAR Y ASISTIR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA COORDINAR, EJECUTAR Y PROMOVER LAS ACCIONES EN MATERIA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, INCLUYENDO EL SANEAMIENTO Y LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DEL MUNICIPIO;
- XXV. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO, ASÍ COMO, ACORDAR CON ÉSTE, LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR EL ORGANISMO QUE ASÍ LO AMERITEN, DESEMPEÑANDO LAS COMISIONES Y FUNCIONES QUE LE CONFIERAN, MANTENIÉNDOLO INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO Y RESULTADO DE LAS MISMAS;
- XXVI. EMITIR LAS AUTORIZACIONES QUE CORRESPONDAN EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- XXVII. SOLICITAR AL COMISARIO EL EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE ÍNDOLES ADMINISTRATIVOS, CONTABLES, OPERACIONALES, TÉCNICAS Y JURÍDICAS, CON LA

FINALIDAD DE VIGILAR Y TRANSPARENTAR EL MANEJO Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS;

XXVIII. REMITIR AL CONSEJO CONSULTIVO, PARA SU OPINIÓN, UN INFORME SOBRE LOS RESULTADOS ANUALES DEL ORGANISMO;

XXIX. COMUNICAR A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS NORMATIVOS EN LOS CASOS DE EMERGENCIA SANITARIA;

XXX. ESTABLECER COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA REALIZAR ACCIONES ORIENTADAS A PREVENIR, MITIGAR Y RESTAURAR EL DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

XXXI. RENDIR AL MUNICIPIO Y LA JUNTA DE GOBIERNO EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE ORGANISMO;

XXXII. DESIGNAR AL FUNCIONARIO QUE SE ENCARGARÁ DE DAR SEGUIMIENTO A LA SOLVENTACIÓN DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL; Y

XXXIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 17.- EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. ESTABLECER LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA OFICIAL QUE LOS CIUDADANOS PRESENTEN POR ESCRITO AL ORGANISMO;
- II. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS CIUDADANAS REALIZADAS POR PERSONAS, GRUPOS Y ORGANISMOS SOCIALES;
- III. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA AL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DEL ENLACE QUE SE DESIGNE EN CADA UNA DE ELLAS;

- IV. IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ACERQUEN LAS ACCIONES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PARA ATENDER SUS PETICIONES;
- V. BRINDAR ASESORÍAS AL PÚBLICO EN GENERAL, A TRAVÉS DE AUDIENCIAS, QUE PERMITAN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS PLANTEADOS POR LOS SOLICITANTES;
- VI. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL SISTEMA 060 DEL AYUNTAMIENTO, QUE SEAN COMPETENCIA DE ESTE ORGANISMO; Y
- VII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LES SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LES CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 19. EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. DEFINIR MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LOS OBJETIVOS, ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEL ORGANISMO PARA EL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA;
- II. PROMOVER LA COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA ELABORAR EL MANUAL DE IDENTIDAD DEL ORGANISMO;
- III. PROPONER CONTENIDOS ÚTILES Y OPORTUNOS PARA LA CIUDADANÍA DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS INFORMATIVAS SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO;
- IV. GENERAR BOLETINES DE PRENSA Y VIDEOS INSTITUCIONALES DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL ORGANISMO;
- V. COORDINAR LA COBERTURA, DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO EN MEDIOS IMPRESOS Y DIGITALES SOBRE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ORGANISMO;
- VI. IMPULSAR LAS ACCIONES PARA COORDINAR EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LOS EVENTOS PÚBLICOS DEL ORGANISMO;

- VII. DELIMITAR MECANISMO DE RESPALDO DE INFORMACIÓN DIGITAL, FOTOGRÁFICA Y VIDEOGRÁFICA QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO;
- VIII. ELABORAR Y DEFINIR CONTENIDOS PARA EL PORTAL DE INTERNET DE ORGANISMO;
- IX. ANALIZAR LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS Y TENDENCIAS DE OPINIÓN, QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES DEL DIRECTOR GENERAL;
- X. PROMOVER EL USO RESPONSABLE Y RACIONAL DEL AGUA COMO RECURSO VITAL Y ESCASO, CON VALOR ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL ENTRE LA CIUDADANÍA;
- XI. DIFUNDIR ACTIVIDADES EN TIEMPO REAL PARA REDES SOCIALES, ASÍ COMO MONITOREAR, DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A REPORTES DE LOS USUARIOS.
- XII. DISEÑAR AVISOS PREVENTIVOS O INFORMATIVOS PARA DIFUNDIR ENTRE LA CIUDADANÍA, ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE CONTINGENCIAS O RIESGO INMINENTE.
- XIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LES CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 21.- EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, REMITIÉNDOLAS A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS PARA GENERAR LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE;
- II. PROPORCIONAR ASESORÍA Y APOYO A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS, RESPECTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO RELATIVO A LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS;

- III. COORDINAR QUE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SEA RECABADA, DIFUNDIDA Y ACTUALIZADA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY QUE GARANTIZA LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS;
- IV. PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CLASIFICACIÓN, RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO, ASÍ COMO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
- V. COORDINAR EL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE GENERAN EN EL ORGANISMO;
- VI. GENERAR LOS ACUERDOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO;
- VII. COORDINARSE CON LA AUTORIDAD ESTATAL Y MUNICIPAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
- VIII. REVISAR LOS CRITERIOS EMITIDOS POR EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO, PARA DETERMINAR SI ES PROCEDENTE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA;
- IX. INFORMAR A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLEZCAN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LA AUTORIDAD ESTATAL Y MUNICIPAL;
- X. PROPONER AL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO, LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN LA MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN;
- XI. PRESENTAR ANTE EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO, LAS PROPUESTAS PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
- XII. PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ANTE EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO;
- XIII. IMPLEMENTAR CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS EN MA-

TERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y

- XIV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LES SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LES CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 23.- TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y DE INFORMÁTICA, PARA CONTRIBUIR EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL ORGANISMO;
- II. ELABORAR POLÍTICAS QUE PERMITAN EL USO EFICIENTE DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE UTILIZA EL ORGANISMO;
- III. COLABORAR CON LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS, SIEMPRE QUE ESTOS LO REQUIERAN DE ACUERDO AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES, EN LA REMISIÓN Y OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN, VÍA IMPRESA Y/O ELECTRÓNICA, EMANADA DE LOS SISTEMAS COMERCIALES Y/O ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS EN EL ORGANISMO.
- IV. COORDINAR LAS ASESORÍAS, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA, EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, AL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL ORGANISMO;
- V. SUPERVISAR QUE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INSTALADOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO, SEA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;
- VI. SUPERVISAR QUE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES, INSTALADOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO, SE EFECTÚE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;
- VII. EMITIR LOS DICTÁMENES DE VIABILIDAD TÉCNICA DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOLICITADOS POR LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS; Y,

VIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL; ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTÍCULO 25.- EL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS, EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE PLANEACIÓN, EN LAS ACCIONES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE CONFORMAN EL ORGANISMO;
- II. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, MODIFICACIONES Y ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL GASTO DE INVERSIÓN MUNICIPAL Y CONCERTADOS;
- III. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS DE OBRAS DEL GASTO INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN Y CORRIENTE ANTE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES;
- IV. PROPONER LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA HIDRÁULICA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU AUTORIZACIÓN Y/O VALIDACIÓN;
- V. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTATAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;
- VI. PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, CONJUNTAMENTE AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES;
- VII. PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO, CON LOS ORGANISMO OPERADORES MUNICIPALES O INTERMUNICIPALES EN LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS;
- VIII. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO; CON BASE EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES PROPUESTOS POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS, APLICANDO LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE FIJE LA AUTORIDAD HACENDARIA, PARA SU PRESENTACIÓN AL DIRECTOR GENERAL;

- IX. PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EN MATERIA DE INVERSIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIONES Y LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA, EN SU APARTADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL Y PRESUPUESTAL, COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- X. ESTABLECER EL SEGUIMIENTO INTERNO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL ORGANISMO;
- XI. PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, EL INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y METAS, RESPECTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE CONFORMAN EL ORGANISMO;
- XII. GESTIONAR LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE INVERSIÓN EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA HIDRÁULICA CONTENIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;
- XIII. REALIZAR LOS TRÁMITES DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS POR LA FEDERACIÓN, ESTADO O MUNICIPIO, PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN;
- XIV. INTEGRAR Y PRESENTAR TRIMESTRALMENTE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS OPERADOS CON FINANCIAMIENTO FEDERAL O ESTATAL, EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y AGUAS RESIDUALES;
- XV. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA EN EL MUNICIPIO;
- XVI. PROPORCIONAR APOYO A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS PARA LA INTEGRACIÓN DE SUS PROGRAMAS Y PROPONER ESTRATEGIAS QUE FACILITEN EL AVANCE DE METAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES;
- XVII. REPRESENTAR AL ORGANISMO EN LOS ASPECTOS NORMATIVOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN;
- XVIII. PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, PARA SU APROBACIÓN, LOS PLANES Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XIX. PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

- XX. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS TEMAS Y RESPONSABILIDADES QUE LE CORRESPONDA AL ORGANISMO, PARA GENERAR EL INFORME DE GOBIERNO Y EL DOCUMENTO QUE PRESENTA EL DIRECTOR GENERAL EN SU COMPARECENCIA ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XXI. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LES SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

B) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 27. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. PROMOVER Y CONCERTAR CURSOS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ORGANISMO, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS REQUERIDOS POR EL MISMO;
- II. COMUNICAR LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DEL ORGANISMO, A LOS DEMÁS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS, QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE APLIQUEN A LOS MISMOS, A SOLICITUD DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO;
- III. ELABORAR, INTEGRAR Y PRESENTAR ANTE LA INSTANCIA NORMATIVA CORRESPONDIENTE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ORGANISMO;
- IV. VIGILAR CONFORME LAS DISPOSICIONES APLICABLES LA AFILIACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO MÉDICO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO LAS BAJAS EN EL MISMO;
- V. VIGILAR LOS MOVIMIENTOS NOMINALES DEL PERSONAL ADSCRITO AL ORGANISMO, PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE;
- VI. CONOCER Y TRAMITAR LOS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL ORGANISMO;

- VII. OTORGAR LAS IDENTIFICACIONES OFICIALES AL PERSONAL ADSCRITO AL ORGANISMO;
- VIII. TRAMITAR A LA TESORERÍA EL PAGO CORRESPONDIENTE DE NÓMINA ELECTRÓNICA AL PERSONAL DEL ORGANISMO;
- IX. SUPERVISAR LOS COBROS INDEBIDOS DEL PERSONAL DEL ORGANISMO, A TRAVÉS DE LA NÓMINA ELECTRÓNICA;
- X. VALIDAR LOS FORMATOS QUE CONTIENEN LOS MOVIMIENTOS NOMINALES DEL PERSONAL DEL ORGANISMO;
- XI. SUPERVISAR QUE SE INTEGREN, ACTUALICEN Y RESGUARDEN LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ORGANISMO;
- XII. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERIVADOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES CON QUE CUENTE EL ORGANISMO;
- XIII. SUSCRIBIR MANCOMUNADAMENTE CON EL DIRECTOR GENERAL, LOS CHEQUES, SOLICITUDES DE RECURSOS, DE ANTICIPO DE MINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL FORMATO DE PAGO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL ORGANISMO;
- XIV. OTORGAR ADMINISTRATIVAMENTE LOS VIÁTICOS Y PASAJES DEL PERSONAL DEL ORGANISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO ADMINISTRAR EL FONDO REVOLVENTE;
- XV. SUPERVISAR LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LOS QUE SE ENTREGUEN PARA EL INFORME DE LA JUNTA DE GOBIERNO;
- XVI. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES SOBRE ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;
- XVII. COORDINAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHÍCULOS OFICIALES ASIGNADOS AL ORGANISMO, DE CONFORMIDAD A LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR EL DIRECTOR GENERAL;

- XVIII. SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ADQUISICIONES, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, PREVIA REVISIÓN JURÍDICA;
- XIX. PROVEER LOS MATERIALES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PRESUPUESTO AUTORIZADO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES;
- XX. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS Y RESGUARDOS DEL ORGANISMO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- XXI. ESTABLECER Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS, LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL ORGANISMO;
- XXII. SUPERVISAR Y SUSCRIBIR LOS RESGUARDOS DE VEHÍCULOS, DE BIENES MUEBLES E INFORMÁTICOS, SOLICITUDES DE BAJA VEHICULAR, SOLICITUDES DE DICTAMEN PARA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES, DE TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES; ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS Y RESGUARDOS DEL ORGANISMO;
- XXIII. SUPERVISAR LAS REQUISICIONES DE COMPRA, PRESTACIÓN Y SOLICITUDES DE SERVICIOS, ADJUDICACIONES DIRECTAS, DE AUTORIZACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTOS, ASÍ COMO EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE FORMA CONJUNTA CON LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS SOLICITANTES;
- XXIV. SUPERVISAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DICTÁMENES DE CONCURSO, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS, REQUISICIÓN DE COMPRA, SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE LICITACIONES, CERTIFICACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS, SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE NO CELEBRAR LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA, EN LOS CASOS QUE PROCEDA, SOLICITUD PARA AUTORIZACIONES DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTOS;
- XXV. RECIBIR EL PAGO POR CONCEPTO DE SINIESTROS DE UNIDADES VEHICULARES PROPIEDAD DEL ORGANISMO;

XXVI. RECAUDAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS A FAVOR DEL ORGANISMO; Y

XXVII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

C) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL

ARTÍCULO 29. LA DIRECCIÓN COMERCIAL, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. ESTABLECER LAS POLÍTICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ACUERDOS PARA LA PROMOCIÓN, MANEJO, USO Y DISFRUTE RACIONAL DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- II. FORMULAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- III. ELABORAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS, QUE DEBA FIRMAR EL DIRECTOR GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, PREVIA VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA;
- IV. ELABORAR ESTUDIOS NECESARIOS QUE FUNDAMENTEN Y PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE CUOTAS Y TARIFAS APROPIADAS PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS, CON BASE EN LA APLICACIÓN DE LAS FÓRMULAS QUE ESTABLEZCA EL INSTITUTO ESTATAL DEL AGUA. ESTAS FÓRMULAS ESTABLECERÁN LOS PARÁMETROS E INTERRELACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LAS TARIFAS MEDIAS DE EQUILIBRIO;
- V. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS TARIFAS O CUOTAS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- VI. EMITIR LA FACTURACIÓN POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y LOS CONCEPTOS QUE ESTABLEZCA EL ORGANISMO, ASÍ COMO REQUERIR, COBRAR O GESTIONAR SU COBRO EN LOS TÉRMINOS DE LEY DE AGUAS;
- VII. INSPECCIONAR, VERIFICAR Y APLICAR LAS SANCIONES QUE ESTABLECE LA LEY DE AGUAS, O LA JUNTA DE GOBIERNO, EN MATE-

RIA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;

- VIII. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS O AGENCIAS COMERCIALES PARA EL COBRO DE TARIFAS Y ATENCIÓN A USUARIOS;
- IX. ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA ORDENAR Y VIGILAR LA SUSPENSIÓN Y RESTRICCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- X. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO A USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA;
- XI. IMPLEMENTAR LOS MECANISMO PARA LA DETECCIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LAS TOMAS CLANDESTINAS Y DERIVADAS;
- XII. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN POR LAS INFRACCIONES EN QUE INCURRAN LOS USUARIOS POR EL USO INDEBIDO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- XIII. APLICAR LOS DESCUENTOS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO; Y
- XIV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES

D) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN CONTRUCCIÓN

ARTÍCULO 31. LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. COORDINAR LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PROYECTOS, PRESUPUESTOS Y EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;
- II. DIRIGIR LA EJECUCIÓN, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO, PROPIAS DEL ORGANISMO;

- III. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;
- IV. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRA PÚBLICA DEL ORGANISMO, SIENDO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS QUE SE REALICEN POR CONTRATO Y QUE NO CORRESPONDAN A LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO;
- V. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- VI. EMITIR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS QUE PERMITAN JUSTIFICAR LA PROCEDENCIA DE CONVENIOS, SUSPENSIONES, TERMINACIONES ANTICIPADAS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBAN OTORGARSE O EMITIRSE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;
- VII. PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DE METAS, CONCEPTOS Y ACTIVIDADES DE TRABAJO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS O CONTRATACIÓN DE OBRA, SEGÚN LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE CORRESPONDA;
- VIII. EMITIR COMUNICADOS A LOS CONTRATISTAS, CON MOTIVO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, CUYA EJECUCIÓN ESTÉ A SU CARGO, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS CONFORME A LA LEY APLICABLE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, LA REPARACIÓN DE DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE PRESENTEN LOS TRABAJOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD A CARGO DEL CONTRATISTA;
- IX. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, CUMPLAN CON LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN, RECEPCIÓN, FINIQUITOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; ASÍ COMO LA ENTREGA A LAS INSTANCIAS QUE DEBAN OPERARLAS;
- X. COORDINAR QUE LOS EXPEDIENTES UNITARIOS, RELATIVO A LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS A SU CARGO, SEAN REMITIDOS A LA DIRECCIÓN TÉCNICA PARA SU REGISTRO Y RESGUARDO EN EL ARCHIVO ÚNICO DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA;

- XI. INSTRUMENTAR EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE OBRAS PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO PROPIAS DEL ORGANISMO; Y
- XII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERA LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

E) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 33. LA DIRECCIÓN JURÍDICA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. REPRESENTAR LEGALMENTE AL DIRECTOR GENERAL ANTE TODO TIPO DE AUTORIDADES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, DEL TRABAJO, MILITARES Y FISCALES, DE FUERO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO ANTE SOCIEDADES, ASOCIACIONES Y PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE, PARA HACER VALER LOS DERECHOS DEL ORGANISMO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES;
- II. FORMULAR Y RENDIR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO QUE DEBA PRESENTAR EL DIRECTOR GENERAL U OTROS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO, QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES, CUANDO LOS INTERESES DEL MISMO SE VEAN AFECTADOS;
- III. PRESENTAR QUERRELLA O DENUNCIA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, RESPECTO DE HECHOS EN LOS QUE EL ORGANISMO TENGA EL CARÁCTER DE OFENDIDO O SE ENCUENTRE LEGITIMADA PARA HACERLO;
- IV. ORDENAR LA CITACIÓN A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES Y A TERCEROS, EN DILIGENCIAS PREVIAS Y/O AUDIENCIAS, ASÍ COMO RECIBIR LAS DECLARACIONES DE CUALQUIERA OTRA PERSONA PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS Y SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO;
- V. OTORGAR EL PERDÓN Y DESISTIMIENTO EN LAS QUERELLAS PRESENTADAS POR EL ORGANISMO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL;

- VI. PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN AL ORGANISMO, LAS COMISIONES INTERAMERICANA, NACIONAL Y ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, O CUALQUIER INSTITUCIÓN DE ESA NATURALEZA;
- VII. EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICAR DOCUMENTOS OFICIALES, QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL ORGANISMO;
- VIII. COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICO ADMINISTRATIVO EN LOS QUE INTERVENGA EL ORGANISMO, DETERMINANDO LAS BASES Y REQUISITOS LEGALES A QUE DEBEN SUJETARSE;
- IX. VALIDAR LA PROCEDENCIA JURIDICA DE CONVENIO, CONTRATOS ACUERDOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- X. ASESORAR JURÍDICAMENTE AL DIRECTOR GENERAL Y A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO;
- XI. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURIDICAS, EN LA MATERIA AL DIRECTOR GENERAL, INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURÍDICAS, EN LA MATERIA COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- XII. EMITIR OPINIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y DEMÁS ACTOS QUE EN RELACIÓN A SUS ATRIBUCIONES DEBA SUSCRIBIR EL DIRECTOR GENERAL;
- XIII. ESTABLECER MECANISMOS DE DIFUSIÓN INTERNA DEL MARCO JURÍDICO NORMATIVO, COMPETENCIA DEL ORGANISMO;
- XIV. COORDINAR LA DIFUSIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO O EN OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN, SI FUERA NECESARIO, LA LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, EDICTOS, NORMAS Y DEMÁS ACTOS O DISPOSICIONES JURÍDICAS Y/O ADMINISTRATIVAS QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO;
- XV. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO JURÍDICO NORMATIVO QUE RIGE LA ACTUACIÓN DEL ORGANISMO;

- XVI. COORDINAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA EL ORGANISMO;
- XVII. COORDINAR LA REGULARIZAR LA PROPIEDAD INMOBILIARIA CON QUE CUENTA EL ORGANISMO;
- XVIII. COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN DE LOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS ASCENDENTES EN PRIMERA GRADO DEL TRABAJADOR;
- XIX. RESCINDIR LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL ORGANISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES;
- XX. REALIZAR NOTIFICACIONES, CITATORIOS, ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ORGANISMO, COMO RESULTADO DE UN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO, CIVIL, MERCANTIL, PENAL O LABORAL;
- XXI. COORDINAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA CORRESPONDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO;
- XXII. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES QUE REQUIERA;
- XXIII. ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS POR USUARIOS ANTE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR SALVAGUARDANDO LOS INTERESES PATRIMONIALES DEL ORGANISMO;
- XXIV. ASESORAR AL DIRECTOR GENERAL EN MATERIA DE EMPLAZAMIENTO A HUELGA POR PARTE DEL SINDICATO; Y
- XXV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

F) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 35. LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO, CONDUCCIÓN, POTABILIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- II. COORDINAR QUE SE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA CIUDADANÍA, EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE PARA ESE EFECTO SE CELEBREN;
- III. VIGILAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES COMPETENTES PARA QUE EL AGUA DESTINADA AL SERVICIO PARA USO DOMÉSTICO CUMPLA CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE CALIDAD CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 FRACCIÓN V DE LA LEY DE AGUAS NACIONALES;
- IV. EMITIR OPINIÓN SOBRE LA FACTIBILIDAD PARA LA AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE AMPLIACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN NUEVOS DESARROLLOS TANTO DOMÉSTICO, COMERCIAL E INDUSTRIAL, ASÍ COMO DE OBRAS REALIZADAS POR LA FEDERACIÓN, ESTADO O MUNICIPIO;
- V. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR LAS LABORES DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN A LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS DEMANDAS Y EVITAR FUGAS O FILTRACIONES;
- VI. PARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN PARA LLEVAR A CABO LAS OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- VII. FORMULAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DESTINADOS A DOTAR, AMPLIAR Y MEJORAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO;
- VIII. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS PLANOS DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;

- IX. EFECTUAR DIAGNÓSTICOS PERIÓDICOS E INTEGRALES RELATIVOS AL ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO;
- X. ORGANIZAR, DIRIGIR, VIGILAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN ELECTROMECAÁNICA E HIDRÁULICA DE LOS DIFERENTES PROCESOS COMO SON: CAPTACIÓN, CONDUCCIÓN, REBOMBEO, POTABILIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, ASÍ COMO LA RECOLECCIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES POR MEDIO DE LA RED SANITARIA;
- XI. PROPONER, PLANIFICAR E IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A CADA UNO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y MANTENIMIENTO DEL ORGANISMO;
- XII. VIGILAR LOS CONSUMOS Y COSTOS OPERATIVOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL SISTEMA DE BOMBEO PARA REDUCIR LOS PRECIOS FACTURADOS;
- XIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LES SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

G) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

ARTÍCULO 37. LA DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y LODOS RESIDUALES GENERADOS EN EL MUNICIPIO;
- II. COORDINAR EL MANEJO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTACIÓN DEL AGUA Y LODOS RESIDUALES, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO DESECHO AL SITIO DE SU DISPOSICIÓN FINAL;
- III. ASESORAR AL DIRECTOR GENERAL EN MATERIA DEL MANEJO DE LAS AGUAS RESIDUALES, DISPOSICIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTACIÓN AL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL Y DEL TRATAMIENTO DE LOS LODOS RESIDUALES GENERADOS EN LAS MISMAS ACTIVIDADES;

- IV. COORDINAR LAS CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD RELATIVAS A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DEL AGUA RESIDUAL Y LODOS RESIDUALES GENERADOS EN EL MUNICIPIO, Y MEJORAR EL SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL MISMO;
- V. DIRIGIR LA OPERACIÓN, SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODAS AQUELLAS OBRAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DEL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES Y LODOS GENERADOS POR EL MUNICIPIO;
- VI. PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE PLANTAS DE TRATAMIENTOS DE AGUAS RESIDUALES QUE SE PRETENDAN DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO;
- VII. COORDINAR LA INSPECCIÓN A COMERCIOS E INDUSTRIAS QUE DESCARGAN AGUAS RESIDUALES DIFERENTES A LAS DOMESTICAS;
- VIII. DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA EL SANEAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES QUE PERMITA PREVER Y REDUCIR LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA EN EL MUNICIPIO;
- IX. ELABORAR EL PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y REUSO DE LAS AGUAS RESIDUALES SANEADAS DEL ORGANISMO;
- X. PROMOVER EL REUSO DE LAS AGUAS TRATADAS Y EL USO EFICIENTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO MUNICIPAL;
- XI. DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO CON LA COLABORACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO Y ORGANIZACIONES SOCIALES Y PRIVADAS;
- XII. VERIFICAR LA APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA NORMATIVA RELATIVA A LA CONTAMINACIÓN DE AGUAS Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES;
- XIII. INTEGRAR, ELABORAR Y PROPONER NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO EFICIENTE DEL AGUA;
- XIV. SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES A LA RED DE ALCANTARILLADO MUNICIPAL QUE SE DERIVEN DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN EFECTUADAS, HASTA DICTAR LA RESOLUCIÓN QUE CONFORME A DERECHO PROCEDA;

- XV. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LAS EMPRESAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR NO CONTAR CON EL PERMISO DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES A LOS SISTEMAS DE DRENAJE O ALCANTARILLADO, PREVIA VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA;
- XVI. REALIZAR LA EJECUCIÓN DE ACTOS DE VERIFICACIÓN, A TRAVÉS DEL PERSONAL DEBIDAMENTE ACREDITADO, A LAS EMPRESAS QUE DEBAN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PERMISOS PARA LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES A LOS SISTEMAS DE DRENAJE O ALCANTARILLADO, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN LA MATERIA Y EN SU CASO QUE CUMPLAN CON LAS MEDIDAS SEÑALADAS EN LAS RESOLUCIONES RESPECTIVAS;
- XVII. PROPORCIONAR ASESORÍA A LOS USUARIOS SOBRE LOS TRÁMITES PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, EN MATERIA DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES A LOS SISTEMAS DE DRENAJE O ALCANTARILLADO;
- XVIII. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PERMISO DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES;
- XIX. SUPERVISAR QUE SE PRACTIQUEN, EN FORMA REGULAR Y PERIÓDICA, MUESTRAS Y ANÁLISIS DEL AGUA; LLEVAR ESTADÍSTICAS DE SUS RESULTADOS Y TOMAR EN CONSECUENCIA LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA OPTIMIZAR LA CALIDAD DEL AGUA QUE SE DISTRIBUYE A LA POBLACIÓN, ASÍ COMO LA QUE UNA VEZ UTILIZADA SE VIERTA A LOS CAUCES O VASOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- XX. COORDINAR LAS ACCIONES PARA QUE NO SE VIERTAN AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO AGUA O DESECHOS QUE CONTENGAN CONTAMINANTES Y EN SU CASO, SE PROPONDRÁ PARA CANCELAR LA DESCARGA AL ALCANTARILLADO QUE NO CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EXISTENTE;
- XXI. ASESORAR AL DIRECTOR GENERAL, PARA ESTABLECER LAS CUOTAS O TARIFAS QUE DEBERÁN CUBRIR LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE USEN EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO QUE VERTE AGUAS RESIDUALES EN EL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO;
- XXII. COLABORAR PARA LA ORGANIZACIÓN, PROPUESTA Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, RESPECTO AL SANEAMIENTO; Y

XXIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

H) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

ARTÍCULO 39. LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. PROMOVER EL DESARROLLO Y FOMENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS PARA UN MEJOR ACCESO DE LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS DEL ORGANISMO;
- II. COORDINAR Y SUPERVISAR EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS DEL ORGANISMO;
- III. PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y HOSPITALARIOS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE ATENCIÓN;
- IV. COORDINAR LA DOTACIÓN DE INSUMOS MÉDICOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL ORGANISMO;
- V. VERIFICAR LOS INFORMES DE PENSIONES, INCAPACIDADES PERMANENTES Y TEMPORALES POR ENFERMEDAD;
- VI. EMITIR CAMBIO DE ACTIVIDAD DE TRABAJADORES DEL ORGANISMO, POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA;
- VII. DIRIGIR EL CONTROL DE EXPEDIENTES CLÍNICOS DE LOS TRABAJADORES, JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL ORGANISMO;
- VIII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

I) FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE TÉCNICA

ARTÍCULO 41. LA DIRECCIÓN TÉCNICA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, SE REALICEN CON ESTRICTA OBSERVANCIA A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA;
- II. REQUERIR A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INICIAR CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE RESULTEN APLICABLES;
- III. DEFINIR LAS CONDICIONES CONTRACTUALES A QUE SE SUJETARÁ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA A CARGO DEL ORGANISMO, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- IV. PRESENTAR ANTE EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL ORGANISMO, LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN, PARA SU APROBACIÓN;
- V. FORMULAR LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA;
- VI. FORMAR PARTE DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL ORGANISMO;
- VII. LLEVAR A CABO ANTE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA ACCEDER A PROGRAMAS Y FINANCIAMIENTO QUE PERMITA EL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA DEL ORGANISMO;
- VIII. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR LABORES DE MONITOREO PREVENTIVO EN LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO;
- IX. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO QUE PRESTA EL ORGANISMO;
- X. ATENDER LAS SOLICITUDES QUE REQUIERAN ASESORÍA EN OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;
- XI. VIGILAR EN COORDINACIÓN CON LA AUTORIDAD COMPETENTE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS QUE LE SEAN ASIGNADAS AL ORGANISMO;

- XII.** VIGILAR QUE EL ORGANISMO SE AJUSTE AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO;
- XIII.** LLEVAR A CABO LA INSPECCIÓN A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN CONTRATAR EL SERVICIO DE TOMA Y/O DESCARGA DOMICILIARIA, PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO;
- XIV.** REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, Y EN SU CASO LA SUSTITUCIÓN DE LOS MEDIDORES DE AGUA POTABLE DE LOS USUARIOS QUE SE LES PRESTE EL SERVICIO;
- XV.** LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

J) FACULTADES DE LA CONTRALORIA INTERNA

ARTÍCULO 43. EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. VIGILAR QUE EL ORGANISMO CUENTE CON PRESUPUESTO APROBADO POR SU JUNTA DE GOBIERNO;
- II. PRACTICAR VISITAS AL ORGANISMO, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE ÉSTA TIENE ENCOMENDADA;
- III. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, EVALUACIÓN, FISCALIZACIÓN, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA QUE DEBEN OBSERVAR LOS ÓRGANOS Y ÁREAS DE APOYO DEL ORGANISMO;
- IV. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS, O PEDIDOS QUE DEBA CELEBRAR EL ORGANISMO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DE ÉSTE, SE AJUSTE A LA LEGISLACIÓN APLICABLE;
- V. EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL ORGANISMO Y SU IMPACTO SOCIAL, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR PROBLEMAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO Y OPINAR AL RESPECTO MEDIANTE INFORME ESCRITO DIRIGIDO A LA JUNTA DE GOBIERNO;

- VI. VIGILAR QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS SE REALICE DE ACUERDO CON LO QUE DISPONGA LA LEY, LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS;
- VII. VIGILAR QUE LOS RECURSOS ECONÓMICOS CON LOS QUE DISPONGA EL ORGANISMO SE REALICE BAJO LOS PRINCIPIO EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ;
- VIII. PROVEER LA INSTALACIÓN, EN LUGARES VISIBLES, DE BUZONES PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN LAS DISTINTAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS;
- IX. FORMULAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS A LOS ÓRGANOS Y ÁREAS DE APOYO DEL ORGANISMO, EMITIENDO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, Y DARLE SEGUIMIENTO HASTA LA SOLUCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS E IRREGULARIDADES DETECTADAS;
- X. VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL ORGANISMO NO CUENTE CON ANTECEDENTES NEGATIVOS TANTO ADMINISTRATIVOS COMO PENALES;
- XI. REQUERIR A LOS ÓRGANOS Y ÁREAS DE APOYO DEL ORGANISMO LOS INFORMES, DATOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y DESPACHO DE SUS ASUNTOS;
- XII. DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE FORMULE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO, VERIFICANDO QUE LAS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS PRESENTEN LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y ATIENDAN LAS RECOMENDACIONES DE SU COMPETENCIA;
- XIII. VIGILAR ILIMITADAMENTE EN CUALQUIER TIEMPO LAS OPERACIONES DEL ORGANISMO;
- XIV. PARTICIPAR CON EL CARÁCTER DE ASESOR, CON DERECHO A VOZ PERO NO A VOTO, EN LOS DIVERSOS COMITÉS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES DE ADQUISICIONES, DE OBRA PÚBLICA Y DEMÁS LEYES APLICABLES;
- XV. RECIBIR E INVESTIGAR, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO, POR VIOLACIONES O INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y TURNARLOS AL

ÓRGANO COMPETENTE DÁNDOLE SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN;

- XVI. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, REALIZAR AUDITORÍAS O REVISIONES ESPECIALES, DONDE SE DETECTE PROBLEMAS OPERATIVOS O ADMINISTRATIVOS;
- XVII. COMUNICAR AL DIRECTOR GENERAL IRREGULARIDADES QUE COMETAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CUANDO ESTOS SE ENTRAN TIPIFICADOS COMO DELITOS EN LA LEGISLACIÓN PENAL Y ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE;
- XVIII. PARTICIPAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO;
- XIX. EMITIR OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES AL DIRECTOR GENERAL SOBRE PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS QUE REDUNDAN EN PERJUICIO DEL OBJETO Y SERVICIO QUE PRESTA EL ORGANISMO;
- XX. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS, PRESENTEN CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, ANTE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE LA MATERIA;
- XXI. PRACTICAR INVESTIGACIONES SOBRE LOS ACTOS Y OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO, POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O POR INOBSERVANCIA DE LAS LEYES APLICABLES, DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.
- XXII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

Para mayor información respecto de las atribuciones, facultades y obligaciones de todas las unidades u órganos administrativos (áreas), que integran este Organismo, favor de consultar nuestro Reglamento que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:
http://smapa.gob.mx/normatividad_vigente/ReglamentoInteriordelSmapa.pdf