



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RIO COLORADO
Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

ARTICULO 34.- En las ausencias de uno o varios titulares de las Direcciones respectivas, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la Dirección que se ausente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, publicado en Boletín Oficial del Estado de Sonora, de fecha 06 de mayo de 1994.

Emitido en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora a los 24 días del mes de Abril del año 2008.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA.

LIC. CRISTIAN GILBERTO LARDÍN APODACA

Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora,
en Representación del Presidente de la Junta de Gobierno

ARQ. MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ MONTAÑO
Director de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal

LIC. JUAN CARLOS GARIBALDI ACOSTA
Representante de la Comisión Estatal del Agua

C. ENRIQUE OROZCO OCEGUERA
Presidente del Consejo Consultivo Municipal

C.P. ERICK MERINO PAYÁN
Comisario Público

ING. RAÚL ADALBERTO MORELOS
Secretario Técnico

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN LUIS RIO
COLORADO, SONORA.**

**CAPITULO I
DEL OBJETIVO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

ARTÍCULO 1.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sonora, es un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y podrá ejercer funciones de autoridad administrativa, el cual tiene como objeto administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de Agua Potable y Alcantarillado y los servicios relativos al Saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos, urbanos y rurales del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, así como el de construir, rehabilitar y ampliar la infraestructura requerida para la prestación del servicio público a su cargo, además de los servicios conexos como Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y manejo de lodos, en términos del Acuerdo de instalación expedido por el H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora, publicado en el Boletín oficial del Gobierno del Estado de Sonora el día 30 de Diciembre de 1993, por el que se instala.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. *Organismo Operador:* el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sonora.
- II. *Ley:* la Ley número 249 de Agua del Estado de Sonora.
- III. *Ayuntamiento:* el H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora.
- IV. *Órgano de Control:* Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora.
- V. *La Junta:* La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sonora

ARTICULO 3.- Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sonora, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. Órganos de Gobierno:
 - Una Junta de Gobierno
 - Un Consejo Consultivo Municipal
 - Director General, y
- II. Órgano de Asesoría y Apoyo
 - Comisario Público;
 - Órgano de Control Interno
- III. Así como las siguientes Direcciones:
 - Dirección Técnica
 - Dirección Comercial
 - Dirección Administrativa

Rm

- III. Formular con base en los trabajos de auditoria que se realicen, las observaciones y recomendaciones necesarias para mejorar la eficiencia en las operaciones de las áreas: Técnica, Comercial y Administrativa del Organismo Operador y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;
- IV. Informar al Director General sobre los resultados de sus actividades, así como la evaluación de las áreas Técnica, Comercial y Administrativa, que hayan sido objeto de revisión;
- V. Tumar al Director General y al Órgano de Control los expedientes y documentos relativos a la auditoria practicada, si de la misma derivan responsabilidades para los efectos que establece la Ley de la materia;
- VI. Informar a la Dirección General y al Órgano de Control los casos en que se finque una falta o, responsabilidad administrativa;
- VII. Tener acceso a todas las áreas y operaciones del Organismo Operador y mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita;
- VIII. Elaborar el dictamen correspondiente a la auditoria de los Estados Financieros del Ejercicio previo al Informe Anual del Director General a la Junta de Gobierno, y;
- IX. Las demás que le señales la leyes y otros ordenamientos jurídicos.

DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTÍCULO 28.- Las funciones de vigilancia del Organismo Operador, están a cargo de un Comisario Público que será designado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento, y tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 82 de la Ley.

ARTICULO 29.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones del Comisario Público el Organismo Operador deberá de proporcionarle oportunamente la información y poner a su disposición para consulta la documentación que requiera.

**CAPITULO VIII
DE LAS RELACIONES LABORALES**

ARTÍCULO 30.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley, las relaciones laborales del Organismo Operador se regularan por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo.

ARTICULO 31.- El Organismo Operador, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza, de base y eventuales.

ARTICULO 32.- Se consideran trabajadores de confianza el Director General, Directores, Administradores, Jefes de Departamentos, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos y valores.

**CAPITULO IX
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

Rm

ARTICULO 33.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo Operador, estarán a cargo del Titular de la Dirección Administrativa, y a falta de uno y otro, quien cubrirá la ausencia temporal lo será el Titular de la Dirección Técnica.

- XXI. Registrar y controlar los compromisos y operaciones financieras que afecten el presupuesto;
- XXII. Establecer y manejar el Sistema de Contabilidad y de Control Interno del Organismo Operador;
- XXIII. Formular los estados financieros legalmente obligados para el Organismo Operador;
- XXIV. Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades Hacendarias, las declaraciones por concepto de Impuestos de los que sea causante o retenedor el Organismo Operador;
- XXV. Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar de acuerdo con las normas aplicables las operaciones que se lleven a cabo con los bienes muebles o inmuebles del Organismo Operador;
- XXVI. Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y programas autorizados;
- XXVII. Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y almacenes, registrando las entradas de artículos y manteniendo al día la información sobre existencias, de acuerdo con los métodos y procedimiento establecidos;
- XXVIII. Obtener autorizaciones y permisos que se requieran para la adquisición de mercancía de procedencia extranjera;
- XXIX. Elaborar en coordinación con las demás direcciones los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios del Organismo Operador, vigilar que se mantengan actualizados, evaluar e informar de su cumplimiento;
- XXX. Coordinarse con las otras Direcciones para el cumplimiento de los objetivos establecidos para el buen desempeño del Organismo Operador.

CAPITULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTICULO 25.- El Organismo Operador contará con un Órgano de Control Interno, cuyas acciones serán realizadas en términos del artículo 89 de la Ley

ARTÍCULO 26.- Para el cumplimiento de las acciones de dicho Órgano, el Organismo Operador, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida.

ARTÍCULO 27.- El Órgano de Control Interno será parte integrante de la estructura del Organismo Operador, dependerá directamente del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento por parte de las Direcciones Técnica, Comercial y Administrativa del Organismo Operador, las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversiones, deuda, patrimonio, fondos, valores y demás recursos propiedad del Organismo asignados para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Inspeccionar y vigilar que la direcciones Técnica, Comercial y Administrativa del Organismo Operador cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de Registro y Contabilidad, contratación y pago del personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes mueble e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;

Así mismo contará con aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la operación del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sónora.

ARTICULO 4.- El Organismo Operador, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas respectivos que establezca La Junta de Gobierno, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5.- El máximo Órgano de Gobierno del Organismo Operador es su Junta de Gobierno, cuya integración, atribuciones y facultades se encuentran en los artículos 77, 78, 79 y 80 de la Ley.

ARTICULO 6.- La Junta de Gobierno para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 80 de la Ley, tercer párrafo, procurará reunirse mensualmente y cuantas veces fuere convocada por quien cuente con facultades para ello.

ARTICULO 7.- Para la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, esta funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente y, en ausencia de este, el Secretario del Ayuntamiento. Los Acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 8.- Para la celebración de las reuniones de la Junta de Gobierno, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día, el proyecto del acta de la sesión anterior y de la documentación correspondiente a los temas a tratar, que deberán ser enviados por el Secretario Técnico, o por quien expida la convocatoria y recibidos por los miembros de la Junta de Gobierno y el Comisario Público, con una anticipación no menor de 5 días calendario.

ARTICULO 9.- Son sesiones ordinarias, aquellas cuya celebración se encuentren programadas como obligatorias en el calendario anual de sesiones por acuerdo de la propia Junta de Gobierno. Se considerará sesión extraordinaria, aquella que no se encuentre programada en el calendario anual de sesiones, pero cuya celebración se considere necesario llevar a cabo.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, serán privadas a excepción de que sea aprobada su publicidad por la mayoría de sus integrantes en la sesión respectiva.

ARTICULO 10.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria de quórum legal;
- II. Informe de seguimiento de acuerdos
- III. Lectura y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y consignación de acuerdos de los puntos comprendidos en el orden del día;

- V. Asuntos generales;
- VI. Clausura de la sesión

ARTÍCULO 11.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar su voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario, en términos de Ley y del presente Reglamento.
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTICULO 12.- Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Organismo. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de estos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta de Gobierno, en su carácter de suplentes.

ARTICULO 13.- El acta de cada sesión deber ser aprobada por la Junta de Gobierno y suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes, y el Director General en su carácter de Secretario Técnico. El acta respectiva deberá contener nombre de los asistentes, declaratoria de quórum, orden del día y acuerdos tomados.

CAPITULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 14.- El Consejo Consultivo es un Órgano Colegiado de asesoría y consulta, de carácter honorífico, el cual en términos del artículo 84 de la Ley, se integrará hasta con diez miembros, debido a que el Organismo Operador cuenta con más de 30,000 tomas instaladas.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto lo señalado en los términos del artículo 87 de la Ley.

ARTICULO 16 - El Consejo Consultivo sesionará en los términos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 17.- El Organismo Operador proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que se sesione en la forma y términos que indique su Reglamento Interior.

CAPITULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 18.- Quien ocupe el cargo de Director General deberá ser mexicano con Título Profesional a nivel Licenciatura, reunir los requisitos señalados en el artículo 81 de la Ley y la experiencia técnica y administrativa solicitada podrá ser acreditada con trabajos desempeñados en dependencias que tengan relación con la función del Organismo Operador por un periodo no menor de tres años, no haber sido condenado por

- XIX. Formular los convenios con los usuarios para la recuperación de adeudos, observando las políticas que para el efecto dicte la Dirección General;
- XX. Coordinarse con las otras Direcciones para el cumplimiento de los objetivos establecidos del Organismo Operador.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección Administrativa, además de las establecidas en el artículo 75 apartado D de la Ley, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir y coordinar las políticas y procedimientos referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo Operador;
- II. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que fijan las relaciones de trabajo entre el Organismo Operador y los trabajadores a su servicio, debiéndose observar en este caso, lo dispuesto en el capítulo respectivo de este Reglamento;
- III. Expedir, registrar y mantener actualizado los expedientes de los servidores públicos del Organismo operador;
- IV. Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto;
- V. Coordinar la elaboración del presupuesto correspondiente a supervisión del Organismo.
- VI. Formular y gestionar las reformas presupuestales que se requieran;
- VII. Manejar la tesorería del Organismo Operador para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y valores, así como registrar estas operaciones;
- VIII. Establecer la base de control de los adeudos que tengan los usuarios con el Organismo Operador por concepto de la prestación de los servicios;
- IX. Celebrar de acuerdo con las normas aplicables, concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios y otros.
- X. Verificar que los ajustes que disminuyan el valor de los adeudos de los usuarios sean de acuerdo a las políticas dictadas por el Director General;
- XI. Recabar la opinión del Departamento Jurídico en todos los asuntos de carácter legal que sean considerados en cumplimiento de las funciones propias de la Dirección;
- XII. Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal;
- XIII. Conceder permisos, licencias, tolerancias y vacaciones a los trabajadores al servicio del Organismo Operador, así como autorizar permutas y tramitar las remociones y separaciones que procedan;
- XIV. Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;
- XV. Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;
- XVI. Proponer el otorgamiento de permisos, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del Organismo Operador;
- XVII. Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Dirección General;
- XVIII. Mantener y dirigir las relaciones del Organismo Operador con su sindicato;
- XIX. Organizar los recursos financieros que correspondan al Organismo Operador y el control de sus ingresos;
- XX. Promover la integración de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables de previsión de riesgos profesionales y riesgos de trabajo.

- XXII. Elaborar e implementar los programas de muestreo, vigilancia y análisis de la calidad del agua;
- XXIII. Verificar el cumplimiento de las condiciones particulares de las descargas efectuadas a la red colectora de drenaje;
- XXIV. Implementar los programas para el control y registro de las descargas a la red colectora de drenaje que se efectúen por parte de los usuarios No Domésticos y exigir el cumplimiento de las condiciones particulares de descargas y/o Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;
- XXV. Coordinarse con las otras Direcciones para el cumplimiento de los objetivos establecidos del Organismo Operador para el buen desempeño.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección Comercial, además de las establecidas en el artículo 75 apartado B de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar a nombre del Organismo Operador los contratos de Prestación de Servicios que proporciona el Organismo Operador;
- II. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Usuarios;
- III. Ordenar la instalación, reducción o suspensión de los servicios que presta el Organismo Operador;
- IV. Requerir de pago a los usuarios por concepto de acuerdos con motivo de la prestación de los servidores;
- V. Establecer y coordinar los sistemas y procedimientos de lecturas de consumo de agua potable, garantizando su confiabilidad y veracidad;
- VI. Emitir la facturación correspondiente a los servicios que proporciona el Organismo Operador en base a las tarifas autorizadas;
- VII. Mantener actualizados los estados de cuenta de los usuarios en coordinación con la Dirección Administrativa;
- VIII. Proponer políticas y estrategias para incrementar la captación y abatir el rezago de adeudos;
- IX. Dar seguimiento a políticas establecidas por la Dirección General en lo referente a los ajustes de los adeudos de los usuarios;
- X. Solicitar a la Dirección General autorización para la aplicación de una tarifa especial a los usuarios que previo estudio socio-económico realizado por la Dirección Comercial del Organismo Operador se hagan acreedores a la misma;
- XI. Dirigir y organizar la atención a los usuarios del Organismo Operador;
- XII. Recibir las quejas por parte de los usuarios, respecto a la prestación de servicios, así como dar seguimiento y respuesta;
- XIII. Proponer a la Dirección Administrativa los programas de capacitación que requiera el personal a su cargo;
- XIV. Participar en la formación de Presupuestos del Organismo Operador;
- XV. Ordenar las visitas de inspección necesarias para efectos de vigilar el exacto cumplimiento de la Ley;
- XVI. Recabar la opinión del Departamento Jurídico en todos los asuntos de carácter legal referentes a la Dirección Comercial;
- XVII. Poner en conocimiento de la Dirección General el resultado de las inspecciones que se realicen en los términos de la Ley a fin de que se apliquen las sanciones que correspondan;
- XVIII. Recibir los recursos administrativos que planteen los usuarios con motivo de su inconformidad por los cobros de consumo o servicios prestados por el Organismo Operador, y darles el seguimiento correspondiente;

delitos intencionales, debiendo además contar con plena capacidad de ejercicio de sus derechos.

ARTICULO 19.- El Director General del Organismo Operador, además de las atribuciones señaladas en el artículo 81 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Nombrar, remover y extender los nombramientos al personal del Organismo, a excepción del señalado en la fracción V del artículo 81 de la Ley.
- II. Promover el fortalecimiento de las relaciones del Organismo Operador con los demás Organismos Operadores en el Estado y de otras entidades del País, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, procurando en todo momento la cooperación interinstitucional.
- III. Proporcionar las facilidades necesarias para que el Comisario Público o el personal técnico que éste designe pueda rendir en su oportunidad informes de auditoría respecto a la veracidad y suficiencia de los informes que conforme a la normatividad aplicable corresponda aplicar al Director General.
- IV. Proporcionar al Comisario Público designado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental las facilidades necesarias para el desempeño de las atribuciones que le confiere el artículo 82 de la Ley.
- V. Mantener una relación permanente con el Consejo Consultivo a través de su Presidente para recibir de dicho Consejo propuestas, observaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento del Organismo Operador de acuerdo con la Ley.
- VI. Llevar la administración, control, vigilancia, supervisión y operación de las oficinas del Organismo Operador ubicadas en la zona rural del Municipio.
- VII. Firmar los convenios necesarios con las autoridades correspondientes para la incorporación de comunidades o asentamientos rurales al sistema del Organismo Operador, previo análisis de factibilidad para la prestación del servicio de agua y saneamiento.
- VIII. Interpretar el presente Reglamento y resolver las dudas que se presenten en su aplicación.
- IX. Desempeñar las demás atribuciones que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o le encomiende la Junta de Gobierno.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 20.- Los titulares que estarán al frente de las Direcciones señaladas en la fracción III del artículo tercero del presente Reglamento, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa del área bajo su mando, y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por personal que las necesidades del servicio requiera y que sea autorizado en el presupuesto del Organismo Operador.

ARTÍCULO 21.- Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la distintas unidades que integran la Dirección correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le corresponden y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por el Organismo Operador;
- IV. Rendir los Informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Dirección, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de estas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo;
- VII. Proponer al Director General el personal que integrará la planta de empleados de la Dirección a su cargo; así como la promoción, otorgamiento de licencias, vacaciones, permisos, premios, estímulos y recompensas a dicho personal;
- VIII. Proporcionar informes y prestar asesoría a los demás funcionarios del Organismo Operador, cuando se requiera en el despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. Someter a la consideración del Director General los proyectos de reorganización administrativa, para su mejor funcionamiento y el despacho de los asuntos de la Dirección a su cargo;
- X. Revisar y rubricar, en los asuntos de su competencia, permisos y autorizaciones en los que el Organismo Operador son parte, así como adoptar las soluciones técnicas y administrativas, y firmar los contratos y convenios que expresamente les delegue el Director General.
- XI. Atender al público en los asuntos de su competencia de la Dirección;
- XII. Recabar la opinión del Área Jurídica del Organismo Operador, en todos los asuntos de carácter legal;
- XIII. Preparar y realizar coordinadamente con los departamentos respectivos los concursos para la contratación de obras, adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia;
- XIV. Promover la capacitación y el desarrollo de programas de productividad del personal a su cargo.
- XV. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Direcciones del Organismo Operador;
- XVI. Desempeñar la demás funciones que le confieran las distintas disposiciones legales vigentes o les encomiende el Director General, así como ejercer todas las atribuciones y cumplimientos de las obligaciones que deriven del manual de organización y procedimientos del Organismo Operador.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección Técnica, además de las establecidas en el artículo 75 apartado A de la Ley, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Director General la realización de programas a corto, mediano y largo plazo, respecto de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios para la prestación de estos servicios;
- II. Realizar en forma directa o en su caso supervisar la realización de obras destinadas al mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales;
- III. Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal a su cargo;
- IV. Recabar la opinión del Departamento Jurídico en todos los asuntos de carácter legal, referentes a la Dirección Técnica;
- V. Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a instalaciones y equipo de los servicios de agua potable y alcantarillado incluyendo saneamiento;
- VI. Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento, de acuerdo a los ordenamientos aplicables y a las normas oficiales mexicanas;
- VII. Planificar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- VIII. Coordinar, en su caso, la elaboración de planes maestros y planos reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado;
- IX. Llevar a cabo el desarrollo de la infraestructura de los servicios que preste el Organismo Operador, conforme a sus programas operativos anuales autorizados;
- X. Coordinar la realización de los programas de obras del Organismo Operador con los que directamente lleven a cabo al sector público federal, estatal y municipal en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones dedicadas al saneamiento;
- XI. Llevar a cabo las obras de cabeza, ampliación modificación, y conservación que se requieran en las redes de agua potable, y alcantarillado, así como en las instalaciones de saneamiento y dirigir y vigilar su ejecución para verificar que cumplan con los plazos, especificaciones y normas de calidad estipuladas;
- XII. Establecer las normas, especificaciones y procedimientos para la conservación de redes de agua potable y alcantarillado y demás instalaciones utilizadas por el Organismo Operador;
- XIII. Elaborar un dictamen previo de las obras ejecutadas a fin de que el Organismo Operador las reciba por conducto del Director General;
- XIV. Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de mantenimiento e inversiones correspondientes a la Dirección, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Organismo Operador;
- XV. Desarrollar las Acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
- XVI. Elaborar los proyectos de las obras comprendidas en los programas;
- XVII. Preparar la documentación técnica que se requiera para la celebración de los concursos que sean necesarios;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de los programas de obras;
- XIX. Verificar que los procedimientos de construcción que se apliquen en las obras sean los adecuados.
- XX. Revisar y tramitar para su pago las estimaciones de obra;
- XXI. Dar cumplimiento a los estándares de calidad del agua;