



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

GOBIERNO MUNICIPAL
Indice en la página número 15

TOMO CLIII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 36 SECC. II
VIERNES 6 DE MAYO DE 1994

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

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

ARTICULO 1o.- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado es un organismo público descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con funciones de autoridad administrativa, que tiene a su cargo la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado y de aquellos servicios relativos al saneamiento, como tratamiento de aguas residuales, reuso de las mismas y manejo de lodos, así como la construcción y operación de la infraestructura hidráulica correspondiente, por sí o a través de terceros, de conformidad con el Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sonora, así como del Acuerdo 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.

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

Organismo Operador: el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sonora;

II. **Ley:** la Ley Número 104 de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Sonora y,

III. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Sonora.

ARTICULO 3o.- Para el estudio, planeación, coordinación, ejecución, desarrollo, apoyo y control de la prestación de Servicios públicos de Agua Potable y Alcantarillado y la realización de actividades y funciones que tiene encomendadas, y en cumplimiento del Art. 22 de la Ley, el Organismo Operador contará con los siguientes Organos y Unidades Administrativas:

I. Organos:

- Junta de Gobierno;
- Consejo Consultivo;
- Director General, y
- Comisario.

Así como las siguientes Direcciones:

- Dirección Administrativa;
- Dirección Técnica, y
- Dirección Comercial.

y aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la operación del Organismo Operador.

**CAPITULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 4o.- El máximo órgano de Gobierno del Organismo Operador es su Junta de Gobierno, cuya integración, atribuciones y facultades se encuentran fundamentadas en el Art. 23, 24, 25 y 26, de la Ley.

ARTICULO 5o.- La junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias en el lugar y hora que para efecto se indique en la convocatoria correspondiente.

ARTICULO 6o.- Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada de la orden del día, la cual deberá ser enviada por el Presidente de la Junta de Gobierno o por el Director General del Organismo Operador y recibida por los miembros de aquella con una anticipación no menor de tres días hábiles. En todo caso, las convocatorias para sesiones extraordinarias deberán ser recibidas por los miembros de la Junta de Gobierno con una anticipación no menor de veinticuatro horas.

**CAPITULO III
DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 7.- El presidente de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y, en caso de empate, dar su voto de calidad;

II.- Convocar a la Junta de Gobierno del Organismo Operador a sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando lo considere necesario;

III.- Ordenar la ejecución de los acuerdos de la Junta de Gobierno al Director General del Organismo Operador;

ARTICULO 8o.- Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. La misma facultad tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos, previa comprobación, ante el Presidente de la Junta de Gobierno, de su carácter de suplentes.

ARTICULO 9o.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán en los términos previstos por el Art. 25 de la Ley.

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

I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;

II.- LECTURA y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

IV.- Consignación de acuerdos, y

V.- Asuntos generales.

ARTICULO 11.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse en una fecha comprendida entre los diez días hábiles siguientes.

Si el motivo de la no celebración fuera la falta de quórum, en la nueva convocatoria se precisará que, en esta segunda ocasión, la sesión se celebrará con los miembros presentes, siendo indispensable la presencia del Presidente de la Junta de Gobierno y el representante de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sonora.

ARTICULO 12.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y suscrita por el Presidente y el Director General, quien fungirá como Secretario Técnico, estando éste, además, encargado del libro de control de actas. El acta respectiva que se levante deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

CAPITULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 13.- El Consejo Consultivo es un órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos del Organismo Operador.

ARTICULO 14.- El Consejo Consultivo de integrará con las Organizaciones representativas de los sectores de la población y de los usuarios de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado; y forman parte del Consejo Consultivo en forma enunciativa y no limitada:

- Comité Binacional de Salud y Ecología
- Federación de Arquitectos.
- Colegio de Arquitectos.
- CANACINTRA
- Unión Agrícola Regional del Noroeste.
- CIM
- CANIRAC
- CNIC
- Soc. Cooperativa Alfredo V. Bonfil.
- Profesionistas
- Consejo Coordinador Empresarial
- Colegio de Abogados
- CTM
- CNC
- FENOC
- Federación Agronómica
- Asociación Sonorense de Comerciantes de Autos Usados.
- Industria

- Notarios Públicos
- Maestros Federales
- Maestros Estatales
- Unión de Usuarios
- PAN
- CANACO

ARTICULO 15.- Por cada miembro propietario las agrupaciones señaladas designarán un suplente a fin de sustituirlo en las ausencias del titular.

ARTICULO 16.- El Consejo Consultivo tendrá las facultades consignadas en el Art. 28 de la Ley.

ARTICULO 17.- El Consejo Consultivo funcionará y cesionará en los términos y condiciones que se prevean en el Reglamento Interior del propio Consejo Consultivo.

ARTICULO 18.- Los miembros del Consejo Consultivo designarán democráticamente de entre ellos a un Presidente, el cual representará al Consejo Consultivo en la Junta de Gobierno del Organismo Operador. Igualmente se designará a un Vicepresidente que lo podrá suplir.

El Presidente y el Vicepresidente durarán en su cargo un año, sin posibilidades de reelección inmediata.

ARTICULO 19.- Los miembros del Consejo Consultivo no percibirán emolumento alguno por su función.

CAPITULO V DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 20.- El Director General del Organismo Operador, además de las atribuciones señaladas en el artículo 29 de la Ley, tendrá las siguientes:

I.- Nombrar, remover y extender los nombramientos a los responsables de las Areas funcionales correspondientes, así como al Titular del Organismo de Control Interno, a los Asesores y Consultores necesarios para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Organismo Operador;

II.- Acordar con los responsables de las Areas funcionales correspondientes, el despacho de los asuntos a su cargo;

III.- 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, y procurar la cooperación interinstitucional;

IV.- Proporcionar las facilidades necesarias para que el Comisario ó el personal técnico que éste designe en los términos del Artículo 30 Fracción VII de la Ley, para que éste pueda rendir en su oportunidad informes de auditoría sobre las operaciones del Organismo Operador, con opinión sobre sus resultados, y anualmente un informe de

auditoría del balance sobre la situación financiera del Organismo Operador;

V.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueran necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren; y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

VI.- Proporcionar al Comisario designado por el Ayuntamiento, las facilidades necesarias para el desempeño de su función;

VII.- Interpretar el presente Reglamento y resolver las dudas que se presenten en su aplicación;

VIII.- 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;

IX.- Será facultad del Director General, llevar la administración, control, vigilancia, supervisión y operación de los Organismos Rurales del Organismo Operador, ubicados en los poblados de:

- Ej. Luis B. Sánchez
- Golfo de Santa Clara
- Ej. Nuevo Michoacán
- Ej. Lagunitas
- Ej. Islitas

X.- Nombrar, remover y extender nombramientos de los responsables de los Organismos Rurales;

XI.- Firmar los convenios necesarios con las autoridades correspondientes para la aceptación de nuevos Organismos Rurales del Municipio que se integren al Organismo Operador, previo análisis de factibilidad para la prestación del servicio;

XII.- Aplicar en su caso, las facultades que le confiere la Ley para el buen funcionamiento de los Organismos Rurales dependientes del Organismo Operador, y

XIII.- Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor ejercicio de las anteriores atribuciones, así como las que expresamente le confiere la Ley ó le confieran en el presente y en el futuro otras leyes ó expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 21.- Cada Director tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa del área bajo su mando, y será responsable ante el Director General de su correcto funcionamiento. Los Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que sea autorizado en el presupuesto del Organismo Operador.

ARTICULO 22.- Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas;

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas unidades que integran la Dirección correspondiente;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le correspondan 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, en el área de su competencia, el cumplimiento 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 de la Dirección a su cargo, para su mejor funcionamiento y el despacho de los asuntos a su cargo;

X.- Representar a la Dirección en los términos que lo señalan las normas reglamentarias, y desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General;

XI.- Revisar y rubricar, en los asuntos de su competencia, permisos y autorizaciones en los que el Organismo Operador sea parte, así como adoptar las resoluciones técnicas y administrativas, y firmar los contratos y convenios que expresamente les delegue el Director General;

XII.- Atender al público en los asuntos de su competencia de la Dirección;

XIII.- Recabar la opinión del área jurídica del Organismo Operador, en todos los asuntos de carácter legal;

XIV.- Preparar y realizar coordinadamente los concursos para la contratación de obras, adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia;

XV.- Promover la capacitación y el desarrollo de programas de productividad del personal a su cargo;

XVI.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás direcciones del Organismo Operador;

XVII.- Desempeñar las demás funciones que les 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 VII DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 23.- Corresponde a la Dirección Administrativa, 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 rijan 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 y supervisión del mismo.

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 ó 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 de Organismo Operador, autorizar permutas y tramitar las remociones y separaciones que procedan;

XIV.- Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;

X.V.- 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.- Promover la integración de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables de prevención de riesgos profesionales y riesgos de trabajo.

XVIII.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Dirección General;

XIX.- Mantener y dirigir las relaciones del Organismo Operador con su sindicato;

XX.- Organizar los recursos financieros que corresponden al Organismo Operador y llevar el control de sus ingresos;

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 obligatorios 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 e 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 procedimientos 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.

ARTICULO 24.- Corresponde a la Dirección Técnica 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 planos 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 el 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, mejoramiento 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;
- 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.

ARTICULO 25.- Corresponde a la Dirección Comercial las siguientes atribuciones específicas:

- 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 adeudos con motivo de la prestación de los servicios;
- 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 formulación 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 aplique 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;

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.

CAPITULO VIII DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 26.- La Contraloría será parte integrante de la estructura del Organismo Operador, dependerá directamente del Director General, 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 las 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 de personal, contratación de servicios, obra

Nº 36 Secc. II

publica, control, adquisiciones arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes mueble e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;

III.- Formular con base en los trabajos de auditoría 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.- Turnar al Director General y a las autoridades competentes los expedientes y documentación relativos a la auditoría practicada, si de la misma derivan responsabilidades para los efectos que establece la Ley de la materia;

VI.- Informar a la Dirección General los casos en que se finque una falta ó, 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 auditoría de los Estados Financieros del Ejercicio previo al Informe Anual del Director General a la Junta de Gobierno, y;

IX.- Las demás que señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 27.- Las Relaciones Laborales entre el Organismo Operador y sus trabajadores se regirán por las disposiciones de la Ley de Servicio Civil del Gobierno del Estado de Sonora y las Condiciones Generales de Trabajo.

CAPITULO X DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 28.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo Operador, estarán a cargo del Director Administrativo.

ARTICULO 29.- En las ausencias de uno o varios Titulares de las Direcciones, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del Director que se ausente.

TRANSITORIO

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

SIETE FIRMAS ILEGIBLES.-



San Luis Río Colorado, Son., a 20 de Abril de 1994.

No. Oficio: 0075-94.

ASUNTO: Se transcribe acuerdo.

La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado, y Saneamiento de San Luis R.C. en sesión extraordinaria con fecha de 16 de Abril de 1994, en el punto cuarto del Orden del día se tomó el siguiente acuerdo:

Se aprueba la Tarifa Mensual emergente para usuarios domésticos propuesta por el Consejo Consultivo del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis R.C. Para que ésta tenga vigencia transitoria hasta en tanto no se aprueben las Tarifas definitivas.

1) Para aquellos usuarios que solo cuenten con el Servicio de Agua Potable, sin Drenaje, con Servicio medido ó estimado, que consuman de 0 a 20 M3 por mes, pagarán la cantidad de N\$ 15.00 más el impuesto al valor agregado correspondiente.

2) Aquellos usuarios domésticos que solo cuenten con el Servicio de Agua Potable, sin Drenaje, con Servicio medido ó estimado, que consuman más de 20 M3 por mes, pagarán N\$ 0.75 por cada metro cúbico adicional que consuman, más el impuesto al valor agregado correspondiente.

3) Para aquellos usuarios que cuenten con el Servicio de Agua Potable y Drenaje que consuman de 0 a 20 M3, pagarán la cantidad de N\$ 20.00 por mes más el impuesto al valor agregado correspondiente sobre el Servicio de Agua exclusivamente.

4) Aquellos usuarios domésticos que cuenten con el Servicio de Agua Potable y Drenaje que consuman más de 20 M3 por mes, pagarán N\$ 1.00 por cada metro cúbico adicional que consuman, más el impuesto al valor agregado que corresponda solo por el servicio de Agua exclusivamente.

Se ordena la publicación de la Tarifa Mensual emergente aprobada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en Diario de mayor publicación de la localidad para que surta los efectos legales correspondientes en los términos del Art. 83 de la Ley No. 104 de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Sonora

DIRECTOR GENERAL.- ING. ISMAEL MACHADO PEIRO.- RUBRICA.-

GOBIERNO MUNICIPAL**H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RIO COLORADO**

Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.

2

Acuerdo que aprueba la Tarifa Mensual emergente para usuarios domésticos propuesta por el Consejo Consultivo del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Luis Río Colorado, Sonora.

14

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo, de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9, de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	N\$ 0.76
2. Por cada página completa en cada publicación	N\$ 475.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	N\$ 693.00
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	N\$ 2,423.00
5. Costo unitario del ejemplar	N\$ 6.00
6. Por copia:	
a) Por cada hoja	N\$ 2.00
b) Por certificación	N\$ 10.00
7. Por suscripción anual por correo, dentro del país	N\$ 1,344.00
8. Por número atrasado	N\$ 12.00

BOLETIN OFICIAL

Director General: Jorge Yeomans C.

Garmendia 157 Sur

Hermosillo, Sonora.

C.P. 83000

Tel. (62)17-45-89

Fax (62)17-37-15

No. del día:	Se recibe documentación para publicar:	Horario:
Lunes	Martes Miércoles	8:00 a 14:00 Hrs. 8:00 a 14:00 Hrs.
Jueves	Jueves Viernes Lunes	8:00 a 14:00 Hrs. 8:00 a 14:00 Hrs. 8:00 a 14:00 Hrs.

REQUISITOS:

* Solo se publican documentos originales con firma autógrafa.

* Efectuar pago en la Agencia Fiscal.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE NOGALES, CIUDAD OBREGON Y CABORCA.

BI-SEMANARIO