

# REGLAMENTO INTERNO

ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA  
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO.  
(OPDAPAS), 2025-2027.





ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	7
CONSIDERANDO	10
MARCO JURÍDICO	10
TÍTULO PRIMERO	11
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE	11
CAPÍTULO ÚNICO	11
DISPOSICIONES GENERALES	11
TÍTULO SEGUNDO	16
DE LA ADMINISTRACIÓN	16
CAPÍTULO PRIMERO	16
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL OPDAPAS DE LA PAZ	16
CAPÍTULO SEGUNDO	16
DEL CONSEJO DIRECTIVO	16
TÍTULO TERCERO	16
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	16
TÍTULO CUARTO	20
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO	20
CAPÍTULO PRIMERO	20
DISPOSICIONES GENERALES	20
CAPÍTULO SEGUNDO	21



DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	21
CAPÍTULO SEGUNDO	22
DE LA CONTRALORIA	22
CAPÍTULO TERCERO	26
DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)	26
CAPÍTULO CUARTO	27
DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	27
CAPÍTULO QUINTO	29
DEL ARCHIVO	29
CAPÍTULO SEXTO	30
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	30
CAPITULO SÉPTIMO	32
DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DE OBRAS	32
CAPÍTULO OCTAVO	34
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA	34
CAPITULO NOVENO	35
DE LA TESORERÍA	35
CAPITULO DECIMO	36
DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	36
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	37
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	37
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	38
DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y PARQUE VEHICULAR	38



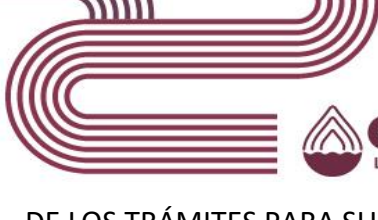
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	39
DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	39
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	40
DEL DEPARTAMENTO DE ALMACEN	40
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO	41
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA	41
CAPÍTULO DECIMO DÉCIMO SEXTO	42
DEPARTAMENTO DE POZOS Y REBOMBEO	42
CAPÍTULO DECIMO SÉPTIMO	43
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y RED HIDRAULICA	43
CAPITULO DÉCIMO OCTAVO	43
DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	43
CAPITULO DECIMO NOVENO	44
DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	44
CAPITULO VIGÉSIMO	45
DEL DEPARTAMENTO DEL SECTOR COMERCIAL	45
CAPITULO VIGÉSIMO PRIMERO	45
DEL DEPARTAMENTO DOMÉSTICO	45
CAPITULO VIGÉSIMO SEGUNDO	45
DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE PIPAS	45
CAPITULO VIGÉSIMO TERCERO	46
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA	46
CAPITULO VIGÉSIMO CUARTO	48
DEL DEPARTAMENTO DE CÁRCAMOS	48



CAPITULO VIGÉSIMO QUINTO	48
DEL DEPARTAMENTO DE DRENAJE Y DESAZOLVE	48
CAPITULO VIGÉSIMO SEXTO	49
DEL DEPARTAMENTO DE MANEJO Y CONTROL DE AGUAS RESIDUALES	49
CAPÍTULO VIGESIMO SÉPTIMO	49
DE LOS NOTIFICADORES E INSPECTORES	49
CAPÍTULO VIGESIMO TERCERO	50
DE LA CULTURA DEL ÁGUA	50
CAPITULO VIGÉSIMO NOVENO	51
DENUNCIA CIUDADANA	51
TÍTULO QUINTO	53
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	53
CAPÍTULO PRIMERO	53
DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	53
CAPÍTULO SEGUNDO	55
DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	55
CAPÍTULO TERCERO	56
DE LAS DERIVACIONES	56
CAPÍTULO QUINTO	58
DE LA VERIFICACIÓN DEL CONSUMO DE AGUA	58
TÍTULO SEXTO	59
DE LAS FACTIBILIDADES	59
CAPÍTULO ÚNICO	59

ANTEPROYECTO

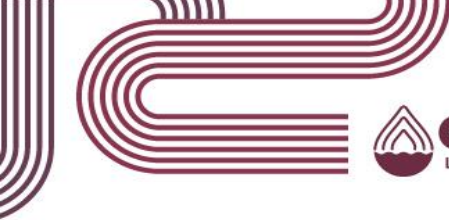




DE LOS TRÁMITES PARA SU OBTENCIÓN	59
TÍTULO SEPTIMO	61
DEL USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA	61
CAPÍTULO UNICO	61
DEL USO Y APROVECHAMIENTO EFICIENTE	61
TÍTULO OCTAVO	62
MEDIDAS DE CONTROL, DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y SANCIONES	62
CAPÍTULO PRIMERO	62
DISPOSICIONES GENERALES	62
CAPÍTULO SEGUNDO	62
DE LA VISITA DE INSPECCIÓN Y SANCIONES	62
CAPÍTULO TERCERO	66
DE LAS SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES	66
TÍTULO NOVENO	68
DE LAS SANCIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO	68
CAPÍTULO PRIMERO	68
DISPOSICIONES GENERALES	68
CAPÍTULO SEGUNDO	69
MEDIOS DE DEFENSA	69
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	74
RÚBRICA	75

ANTEPROYECTO





## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPDAPAS) de La Paz, Estado de México, es una institución fundamental para la gestión, distribución y administración del recurso hídrico en el municipio. Su labor es crucial para garantizar el acceso equitativo, eficiente y sostenible al agua potable y los servicios de saneamiento, contribuyendo al bienestar de la población, a la preservación del medio ambiente y al desarrollo sustentable de la comunidad.

Ante la creciente demanda de servicios hídricos y la necesidad de fortalecer la organización interna del OPDAPAS para asegurar el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, transparencia y responsabilidad, se presenta el presente Reglamento Interno. Este documento establece las bases normativas que regirán el funcionamiento del organismo, delineando los derechos, obligaciones y atribuciones del personal, así como los procedimientos para la operación, administración y toma de decisiones dentro de la institución. Además, se contemplan lineamientos que promueven la modernización y mejora continua de los procesos operativos.

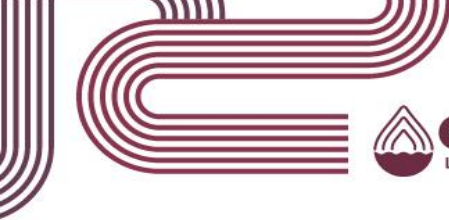
El Reglamento Interno tiene como propósito principal dotar al OPDAPAS de un marco normativo claro que permita mejorar la planeación, organización y ejecución de sus funciones, promoviendo una gestión eficiente, ordenada y alineada con las necesidades actuales y futuras del municipio. Asimismo, busca fortalecer la rendición de cuentas, la transparencia y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de agua potable y saneamiento, garantizando que los servidores públicos actúen con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Este reglamento también establece disposiciones claras sobre la estructura organizacional, las facultades de cada área, los procedimientos administrativos y operativos, así como los mecanismos de supervisión y evaluación del desempeño institucional. Se busca optimizar los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, asegurando su correcta aplicación en la mejora de la infraestructura hidráulica, la reducción de desperdicios y el fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal.

Adicionalmente, el presente reglamento considera estrategias para fomentar la participación ciudadana y la colaboración interinstitucional en la gestión del agua, reconociendo la importancia de un enfoque integral y coordinado para enfrentar los desafíos actuales en el suministro y saneamiento de este recurso vital. Se impulsa la educación ambiental y el uso racional del agua, incentivando una cultura de conservación y responsabilidad social.

Por lo anterior, la expedición de este Reglamento Interno responde a la necesidad de consolidar un OPDAPAS moderno, eficiente y comprometido con la gestión integral del agua, en beneficio de la población del municipio de La Paz, Estado de México. Con este marco normativo se pretende fortalecer la capacidad institucional para garantizar un servicio de calidad, accesible y sustentable, promoviendo así un desarrollo equilibrado y sostenible para las futuras generaciones.





Por lo que respecta a la técnica legislativa, el presente ordenamiento jurídico está compuesto por ocho títulos, distribuidos en capítulos. Esta norma general de carácter general, abstracto e impersonal comprende conceptos e hipótesis normativas que son desarrolladas con precisión y claridad.

En el Título Primero “DISPOSICIONES GENERALES” este capítulo establece las disposiciones generales del Reglamento Interno del OPDAPAS del Municipio de La Paz, Estado de México. Define su ámbito de aplicación para los servidores públicos del organismo y su objetivo principal: regular la estructura, funciones y atribuciones para garantizar una adecuada prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

También incluye definiciones clave relacionadas con el agua, infraestructura hidráulica y administración del organismo, además de señalar que el OPDAPAS cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y administrativa. Se destaca su papel como autoridad fiscal y la destinación de sus ingresos exclusivamente a la mejora y mantenimiento de la infraestructura y servicios hídricos en el municipio

El título segundo “DE LA ADMINISTRACIÓN DEL OPDAPAS DE LA PAZ” establece la estructura administrativa del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPDAPAS) de La Paz. Define que su administración está compuesta por un Consejo Directivo y una Dirección General. Además, detalla la integración y funciones del Consejo Directivo como el órgano de gobierno del organismo, estableciendo la participación de autoridades municipales, estatales y representantes de usuarios en su toma de decisiones.

El título tercero “DE LA DIRECCIÓN GENERAL” establece la figura de la Dirección General del OPDAPAS de La Paz, definiendo su nombramiento, atribuciones y responsabilidades, establece a la Dirección General como la autoridad máxima operativa del OPDAPAS, responsable de su gestión técnica, financiera, legal y administrativa para garantizar el acceso y calidad de los servicios de agua y saneamiento en el municipio de La Paz.

El título cuarto “DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO” la organización y funciones de diversas áreas administrativas dentro del OPDAPAS de La Paz, abarcando transparencia, control interno, planeación, finanzas, infraestructura hidráulica, comercialización, saneamiento y atención ciudadana, detalla la estructura operativa y administrativa del OPDAPAS, asegurando una gestión eficiente del agua potable y saneamiento, con áreas específicas para supervisión, finanzas, infraestructura, comercialización y atención a la ciudadanía.

El título quinto “TÍTULO QUINTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS” este título establece las normas y procedimientos para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio de La Paz a través del OPDAPAS, define las obligaciones de los usuarios y facultades del OPDAPAS en la prestación de servicios de agua y saneamiento, asegurando el control del suministro, la correcta instalación de tomas y la regulación del drenaje y alcantarillado. También prevé sanciones para conexiones ilegales y procedimientos para la resolución de disputas sobre el consumo de agua.





El título sexto “TÍTULO SEXTO DE LAS FACTIBILIDADES” este título regula el proceso para obtener la factibilidad de servicio de agua potable y drenaje en nuevos desarrollos habitacionales, comerciales, industriales y otros usos en el Municipio de La Paz, establece los procedimientos y condiciones que deben cumplir los solicitantes para garantizar que los nuevos desarrollos cuenten con infraestructura suficiente para recibir los servicios de agua potable y drenaje sin afectar la disponibilidad del recurso en la comunidad.

El título séptimo “TÍTULO SEPTIMO DEL USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA” describe el uso racional y eficiente del agua, con el objetivo de maximizar el aprovechamiento de este recurso y mejorar la gestión de la red hidráulica, busca promover una cultura de cuidado del agua a través de normas y restricciones que fomenten su uso eficiente y responsable.

El título octavo “TÍTULO OCTAVO MEDIDAS DE CONTROL, DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y SANCIONES” está enfocado en las medidas de control, las visitas de inspección y las sanciones relacionadas con el uso del agua y el funcionamiento de la red hidráulica, establece un marco legal para garantizar el cumplimiento de las normas relacionadas con el uso del agua y el funcionamiento de la red hidráulica, a través de inspecciones, sanciones y medidas de seguridad.

**ANTEPROYECTO**

**OPDAPAS**  
LA PAZ 2025 - 2027



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 112, 113, 116, 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 7, 9, 50 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México; y 51, 52, 53, 57, 58 fracción II, 96, 97, 98, 99, 100, 101 del Bando Municipal vigente.

## CONSIDERANDO

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz, Estado de México (OPDAPAS) tiene como objetivo primordial asegurar que los habitantes de La Paz reciban servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de calidad y en cantidad suficiente. Nos esforzamos por mantener altos estándares de eficiencia y eficacia, cumpliendo con todas las normativas vigentes. De esta manera, contribuimos a que el Estado garantice el derecho humano al agua, proporcionando los medios necesarios para su efectiva realización.

El OPDAPAS La Paz fue establecido mediante "decreto gubernamental", convirtiéndose en el organismo operador responsable de la gestión de los recursos hídricos e hidrosanitarios en nuestro municipio.

Con el fin de optimizar nuestra operación y asegurar una distribución eficiente del trabajo entre la Dirección General, Subdirecciones, Gerencias, Coordinaciones, Departamentos y Áreas Administrativas, el Consejo Directivo del OPDAPAS La Paz ha aprobado la expedición de un nuevo Reglamento Interno.

Este reglamento, tiene como propósito fortalecer nuestra capacidad para dar cabal cumplimiento de nuestras responsabilidades legales y nuestro compromiso con la comunidad, se expide el siguiente Reglamento Interno del OPDAPAS La Paz."

## MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  
Bando Municipal de La Paz Estado de México.  
Ley del Agua Para el Estado de México y Municipios.

Por lo anteriormente fundado y motivado, se hace saber a los habitantes del Municipio de La Paz que el Organismo Público Descentralizado Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz, Estado De México. (OPDAPAS), 2025-2027, expide el siguiente:

## TÍTULO PRIMERO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno es de observancia general para los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPDAPAS) del Municipio de La Paz, Estado de México.

Tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y atribuciones de los servidores públicos para garantizar la correcta prestación de los servicios.

**Artículo 2.-** Para los efectos de aplicación e interpretación del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Agua Potable:** Es aquella para uso doméstico que llega mediante la red de distribución correspondiente;
- II. **Agua Pluvial:** La que proviene de la lluvia, nieve o granizo;
- III. **Agua Residual:** La que se vierte al drenaje o cualquier otro cuerpo o corriente que haya degradación de sus propiedades originales;
- IV. **Albañal Exterior y/o Descarga Domiciliaria:** La parte del conducto que desaloja aguas pluviales y residuales, comprendidas desde el paramento o alineamiento del predio, hasta la conexión a la atarjea;
- V. **Albañal Interior:** La parte del conducto que desaloja pluviales y residuales, comprendidas en el interior de un predio, hasta su conexión con la descarga domiciliaria;
- VI. **Alcantarillado:** Sistema de tuberías, conductos, accesorios y cuerpos receptores, para recolectar y conducir las aguas residuales y pluvial, de los núcleos urbanos, para transportarlas desde su lugar de origen hasta su lugar de depuración;
- VII. **Autoridad Investigadora:** A la autoridad adscrita a la Órgano Interno de Control del Organismo, encargada de la investigación de las faltas administrativas;
- VIII. **Autoridad substanciadora:** A la autoridad adscrita a la Órgano Interno de Control del Organismo que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- IX. **Autoridad resolutora:** A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.  
En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.;
- X. **Ayuntamiento:** Al cuerpo edilicio del Municipio de La Paz, Estado de México;
- XI. **Aforo:** Medición del caudal o flujo de una corriente de agua;
- XII. **Amortiguadores de golpe:** Mecanismo para disminuir la sobrepresión que se produce en una tubería cuando se corta un flujo de agua;
- XIII. **Atarjea:** La parte del alcantarillado que recibe las aguas pluviales y las residuales conducidas por las descargas domiciliarias y las de estructuras municipales de captación pluvial;

- XIV. **Barranca:** Cauce natural de diferentes medidas originado por los escurrimientos pluviales y condiciones topográficas;
- XV. **Brocates:** Antepechos de concreto o mampostería que rodean las bocas de pozos de ventilación o pozos de visita o cajas de unión, que permiten el acceso a los conductos de alcantarillado y drenaje;
- XVI. **Bando Municipal:** Al bando Municipal del Municipio de La Paz;
- XVII. **Cajas de Válvulas:** Estructura construida con muros y losas de concreto para alojar mecanismos de control y regularización de caudales, con el objeto de operar líneas de conducción y distribución de agua;
- XVIII. **Canal o Cauce Abierto:** Conducto superficial natural o artificial que recoge, conduce, transporta y evacua agua;
- XIX. **Cárcamo:** Estructura subterránea para captar aguas residuales, que se desalojan por medio de bombeo;
- XX. **Caudal o Flujo:** El volumen de agua conducida por una unidad de tiempo que se mide en volumen;
- XXI. **Cisterna:** Depósito subterráneo para almacenar agua;
- XXII. **CAEM.:** Comisión del Agua del Estado de México;
- XXIII. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XXIV. **Cabildo:** A la Asamblea deliberante del Ayuntamiento de La Paz, Estado de México;
- XXV. **CONAGUA.:** Comisión Nacional del Agua;
- XXVI. **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo del OPDAPAS, De La Paz;
- XXVII. **Código Financiero del Estado de México y Municipios;**
- XXVIII. **Código Civil del Estado de México;**
- XXIX. **Código de Procedimientos Civiles del Estado de México;**
- XXX. **Código Administrativo del Estado de México;**
- XXXI. **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;**
- XXXII. **Coladera Pluvial:** La estructura con rejillas ya sea de banqueteta o de piso, que permite el acceso del agua pluvial al sistema de alcantarillado y drenaje;
- XXXIII. **Colector:** Conducto principal a donde convergen aguas pluviales, residuales o combinadas de la red secundaria de drenaje;
- XXXIV. **Condiciones Particulares de Descarga:** Límites máximos permisibles de contaminantes presentes en las descargas de aguas residuales que se vierten a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal, establecidos por la autoridad competente, con el fin de prevenir y controlar la contaminación de las aguas y bienes nacionales, así como proteger la infraestructura de dichos sistemas, mediante el control de parámetros fisicoquímicos y bacteriológicos;
- XXXV. **Conductos:** Las tuberías y/o canales que permiten el flujo de agua;
- XXXVI. **Contaminantes:** Son aquellos parámetro o compuestos que, en determinadas concentraciones, pueden producir efectos negativos a la salud humana y al medio ambiente, así como dañar la infraestructura hidráulica o inhibir los procesos de tratamiento de las aguas residuales;
- XXXVII. **Cuadro:** Conjunto de tuberías y piezas que se ubican a la entrada de los predios para el suministro de agua;
- XXXVIII. **Cuota:** La contraprestación que deben pagar los usuarios a OPDAPAS, La Paz;
- XXXIX. **Cultura del Agua:** Conjunto de valores, conductas, costumbres y estrategias comunitarias que son transmitidos para crear una conciencia responsable sobre el uso racional e importancia del agua a la población;
- XL. **Derecho de vía:** área destinada a los conductos hidráulicos naturales o artificiales para protección;
- XLI. **Derivación:** La toma de agua que se conecta en la red de distribución interior de un predio para abastecer de agua a otro predio o a otra vivienda del mismo;
- XLII. **Desarenado res:** Diferencia entre plantillas (caja/registro/tubo) con la finalidad de retener sólidos en el fondo de la primera plantilla para evitar azolvamientos en la red general;
- XLIII. **Descargar:** Acción de verter aguas residuales en algún cuerpo de agua o a sistemas de drenaje y alcantarillado urbano o municipal, que incluye los procesos de infiltración e inyección;
- XLIV. **Descarga Accidental:** La acción de derramar de manera no intencional cualquier sustancia, sedimentos, lodos o cualquier derrame que pueda introducirse a la Red de Alcantarillado Municipal;
- XLV. **Descarga permanente:** La acción de verter constantemente agua o cualquier otra sustancia al drenaje;
- XLVI. **Desechos:** Aquellos residuos en solución o suspensión en el agua que se transportan a través de los conductos del drenaje y alcantarillado;
- XLVII. **Dilución:** La acción de combinar aguas claras de primer uso con aguas residuales para pretender cumplir con las condiciones de descarga fijadas por el OPDAPAS, La Paz, o las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
- XLVIII. **Drenaje:** Sistema hidráulico para la descarga y alejamiento de las aguas residuales y pluviales;

- XLIX. **Director:** Al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación De Los Servicios De Agua Potable, Alcantarillado Y Saneamiento OPDAPAS de La Paz, Estado de México.
- L. **Escurrentía:** Esguerrimiento;
- LI. **Factibilidad:** Viabilidad para la prestación del servicio de agua potable y drenaje;
- LII. **Factibilidad Condicionada:** Convenio por el cual el solicitante se sujeta a la ejecución de obras que deban realizarse para estar en condiciones de proporcionar el servicio de agua potable y drenaje;
- LIII. **Fosa Séptica;** Depósito sanitario donde se acumulan aguas residuales para un tratamiento biológico;
- LIV. **Instituto:** Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- LV. **Laguna de Infiltración:** Depósito de agua residual tratada o pluvial destinada a recargar los mantos freáticos;
- LVI. **Laguna de Regulación:** Depósito destinado a la captación de aguas residuales y pluviales para su almacenamiento temporal, a fin de regular los excedentes en la red principal de drenaje;
- LVII. **Ley:** Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- LVIII. **Llaves de Cierre Brusco:** Normalmente utilizadas para evitar la pérdida de agua;
- LIX. **Medidor:** Instrumento que sirve para cuantificar el caudal o flujo de agua que para por una tubería;
- LX. **Memoria de Cálculo:** Documento descriptivo del proyecto, con el detalle de los cálculos y materiales que se utilizaran en la obra que deben cumplir con las normas;
- LXI. **Método Racional Americano:** Uno de los métodos más utilizados para calcular los gastos en un alcantarillado pluvial;
- LXII. **Ingresos:** Las contribuciones, aprovechamientos, accesorios, derechos, productos y demás créditos fiscales, en los términos del Código Financiero del Estado de México;
- LXIII. **Municipio:** Al Municipio Libre y Soberano de La Paz, Estado de México;
- LXIV. **Obras Hidráulicas:** Instalaciones para la explotación, uso y aprovechamiento del agua, así como su descarga, para la prestación de servicios;
- LXV. **Obturadores Hidráulicos:** Dispositivo que se introduce en la tubería para impedir el flujo de agua que impide el retorno de las aguas servidas al interior del domicilio;
- LXVI. **Organismo:** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz, Estado de México;
- LXVII. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- LXVIII. **Presidente (a) Municipal:** Al (la) Presidente (a) Constitucional del Municipio de La Paz, Estado de México;
- LXIX. **Planta Potabilizadora:** Instalación Industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que mejora la calidad del agua para el consumo humano;
- LXX. **Planta de Tratamiento:** Instalación Industrial o pública compuesta de un conjunto de unidades de proceso que depuran las aguas residuales a fin de ser reutilizadas de conformidad con las normas de salud y ecológicas establecidas;
- LXXI. **Pozo:** La excavación o perforación que se hace en el terreno para extraer, inyectar agua o para otros fines;
- LXXII. **Pozo de Infiltración:** Instalación construida para recargar los mantos freáticos con las aguas pluviales y/o tratadas;
- LXXIII. **Pozo de Observación:** La excavación de sección circular construida para medir los niveles freáticos y determinar la calidad del agua subterránea;
- LXXIV. **Reordenar:** Colocar otra tubería del pozo para evitar que el terreno se derrumbe cegando el pozo;
- LXXV. **Rebómbelo:** Acción para conducir y elevar el agua mediante el equipo adecuado;
- LXXVI. **Rebosadero:** Estructura donde sobreabunda un líquido, de un recipiente a otro sin derramarse;
- LXXVII. **Red Primaria de Agua Potable:** Sistema de tuberías cuyo diámetro es igual o mayor a 50 centímetros;
- LXXVIII. **Red Primaria de Drenaje o Colector Primario:** Sistema de tuberías cuyo diámetro es igual o mayor a 60 centímetros;
- LXXIX. **Red Secundaria de Drenaje:** Sistema de Tuberías cuyo diámetro es menor a 60 centímetros y en el cual se conectan los tubos de descarga de los drenajes de los usuarios;
- LXXX. **Reglamento:** El Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Estado de México;
- LXXXI. **Servicios:** Los de agua, drenaje y alcantarillado, saneamiento, conducción, de agua en bloque, de cloración, distribución de agua a través de pipa y tratamiento de aguas residuales que presta el Organismo, en términos de la Ley;
- LXXXII. **Toma Seca:** Aquella que no tiene suministro de agua potable;
- LXXXIII. **Tanque de Almacenamiento:** Deposito artificial para almacenar grandes volúmenes de agua que posteriormente serán distribuidos a través de un sistema hidráulico;
- LXXXIV. **Toma:** Es el punto de interconexión entre la infraestructura intradomiliaria de cada predio;

**Vía Pública:** Todo espacio o dominio público y uso común del Municipio de La Paz, Estado de México, al dar acceso a los predios colindantes, a alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y a proporcionar aireación, ventilación, iluminación y asoleamiento a los edificios;

LXXXVI. **Usuario:** La persona física o moral que se encuentran inscritos en el padrón de usuarios del Organismo Público Descentralizado para Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de La Paz Estado de México;

LXXXVII. **OPDAPAS** Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

LXXXVIII. **Uso doméstico:** El servicio de agua potable destinado a actividades residenciales como consumo personal, de higiene y limpieza del hogar;

LXXXIX. **Uso no doméstico:** El servicio de agua potable utilizado por empresas, industrias, comercios, servicios públicos u otras entidades;

XC. **Pipas:** Vehículos utilizados para el abastecimiento de agua potable en lugares donde no existe conexión directa a la red de agua.

**Artículo 3.-** El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz, Estado de México, goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de autonomía técnica y administrativa en la gestión de sus recursos.

Además, actúa como autoridad fiscal, encargándose de los asuntos establecidos por la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como otras disposiciones aplicables.

Los ingresos generados por los servicios prestados se destinarán exclusivamente a la planificación, construcción, mejora, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, así como a la continuidad de los servicios en el Municipio de La Paz, Estado de México.

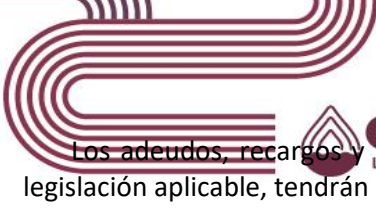
El OPDAPAS, tiene la responsabilidad de organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, conservación y operación para dotar a los usuarios de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, en el territorio del Municipio de La Paz, México.

El patrimonio del OPDAPAS, estará integrado por los ingresos propios que resulten de la prestación de los servicios a su cargo, de los bienes muebles e inmuebles, donaciones y subsidios que les sean entregados por las autoridades federales, estatales o municipales, bienes y derechos y demás ingresos que se obtengan.

Los servicios que proporcione el OPDAPAS, tendrán el siguiente orden de prioridad:

- I. Doméstico y público urbano;
- II. De servicios;
- III. Industrial;
- IV. Agrícola y pecuario;
- V. Acuicultura;
- VI. Recreativo;
- VII. Conservación ecológica y ambiental; y
- VIII. Los demás que contemple la normatividad aplicable.

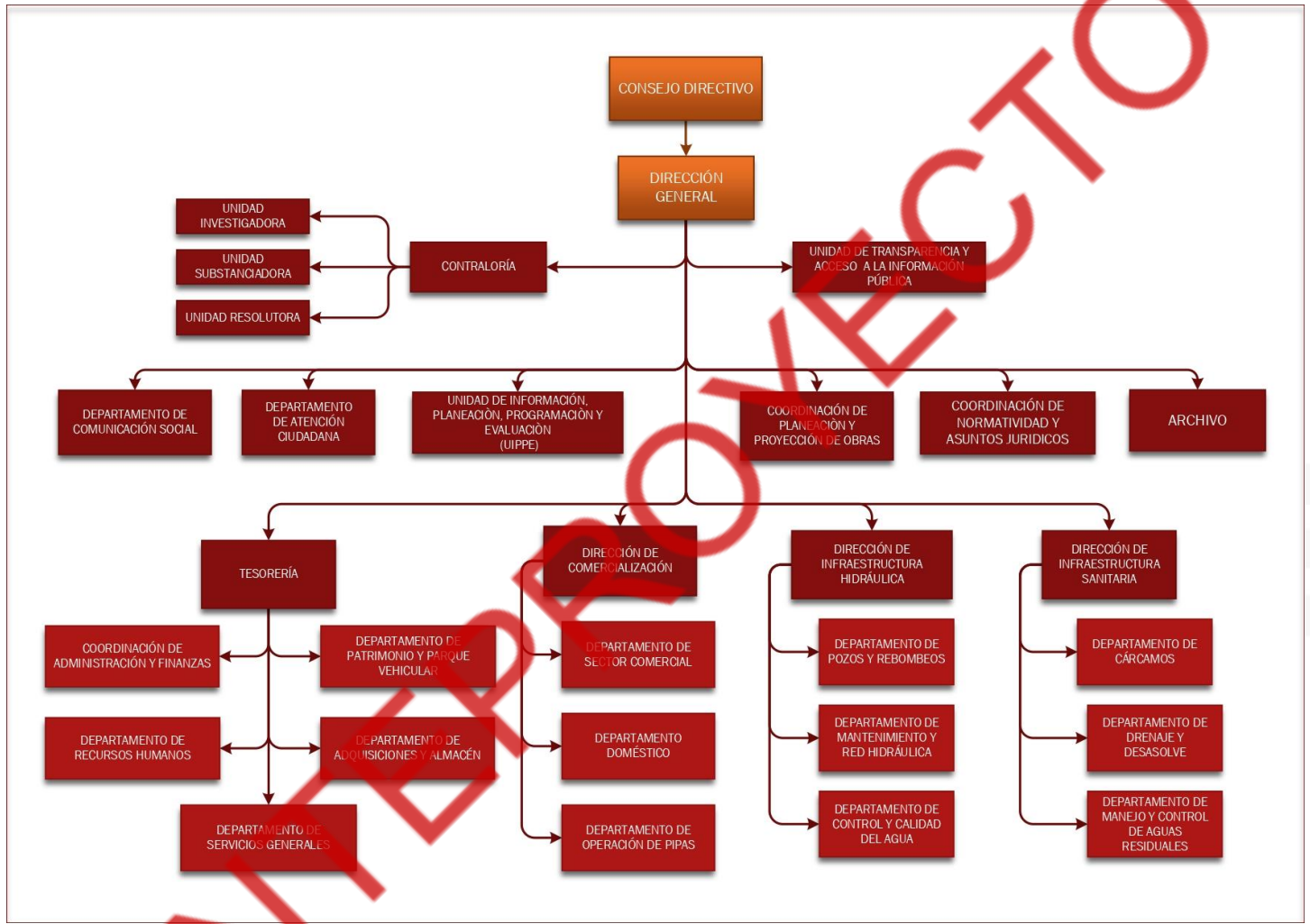
Los usuarios de servicios de agua potable y alcantarillado a que se refiere este Reglamento, así como la Ley, estarán obligados a pagar los derechos que en la misma y demás ordenamientos aplicables se establezcan, así como dentro de los plazos que se fijen. La falta de pago oportuno obligar al usuario a cubrir multas y recargos conforme a la tasa que señale el Código Financiero vigente.



Los adeudos, recargos y multas y los demás accesorios legales que determine el OPDAPAS, en los términos de la legislación aplicable, tendrán el carácter fiscal determinado en el código financiero.

**Artículo 4.-** El Organismo se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y su reglamento, Código Financiero del Estado de México y Municipios; y por los demás ordenamientos relativos y aplicables a la materia.

**Artículo 5.-** El Organismo operador de agua se conformará de la siguiente manera:



ANEXO





## TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL OPDAPAS DE LA PAZ

**Artículo 6.-** La administración del OPDAPAS, De La Paz la conforman:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Un (a) Director (a) General

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 7.-** El Consejo Directivo es el Órgano Colegiado de Gobierno del OPDAPAS De La Paz, sus determinaciones serán obligatorias para el (la) Titular de la Dirección General, la (s) Subdirección, Gerencias, Coordinaciones, Departamentos y Áreas Administrativas que integran el Organismo.

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y sus Reglamentos de los mismos; y estará a cargo de los siguientes:

- I. Un presidente, quien será el (la) Presidente (a) Municipal o quien el designe;
- II. Un secretario (a) técnico, quien será el Director General del Organismo;
- III. Un representante del Ayuntamiento, quien será el Secretario del Ayuntamiento de La Paz;
- IV. Un representante de la CAEM;
- V. Un comisario designado o propuesto por el Consejo Directivo; y
- VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designado por los Ayuntamiento, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios. Los integrantes del Consejo Directivo se regirán por las demás disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 9.-** La Dirección General estará a cargo de un (a) Titular, quien será nombrado(a) y removido (a) por el Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, con aprobación y ratificación del Consejo Directivo.

**Artículo 10.-** El (la) Titular de la Dirección ejercerá por sí las facultades de autoridad fiscal que le confiera la legislación en la materia.

**Artículo 11.-** Corresponde a la persona Titular de la Dirección General, además de las señaladas en la Ley y en otros Ordenamientos aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;

- II. Organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, operación y conservación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites del Municipio de La Paz;
- III. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente;
- IV. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- V. Representar al Organismo ante cualquier Autoridad Federal, Estatal o Municipal, Organismos Descentralizados, personas físicas o jurídico colectivas de Derecho Público o Privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, y asimismo para que promueva todos los recursos que favorezcan a todos los derechos del Organismo, en actos de administración y actos de dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de México, demás Leyes y Reglamentos; así como para otorgar sustituir o revocar poderes generales o especiales, otorgar a terceros poder general para pleitos y cobranzas, además de actos administrativos para que representen al Organismo ante diversas autoridades, formular denuncias o querellas, otorgar perdón, celebrar convenios, subsistir, promover juicio de amparo, desistirse de el, incluso poder especial laboral con las facultades de representación patronal, sin limitación;
- VI. Representar jurídicamente al Organismo en los litigios en que éste fuere parte, no pudiendo desistirse, transigir o comprometerse en los árbitros, ni hacer cesión de bienes del Organismo sin la autorización expresa del Consejo Directivo;
- VII. Presentar denuncias o querellas, así como otorgar perdón ante las agencias del Ministerio Público Federal o ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, siempre y cuando así convenga a los intereses del Organismo;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo la contratación de financiamientos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo con apego a la Legislación aplicable;
- IX. Realizar actos de dominio, previa autorización escrita del Consejo Directivo;
- X. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
- XI. Nombrar, ratificar o remover personal del Organismo;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
- XIII. Supervisar que la Coordinación de Ingresos integre y mantenga actualizado el padrón de usuarios;
- XIV. Coordinar la elaboración de los estudios o investigaciones para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;
- XV. Proponer las cuotas y tarifas para el cobro de derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- XVI. Coordinar la elaboración el padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo;
- XVII. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación del servicio, así como con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Públicos, Privados y Particulares, con el objeto de cumplir con los fines que le encomienda la Ley;
- XVIII. Ejercer los actos de autoridad fiscal que le correspondan al instrumentar los procedimientos administrativos comunes y de ejecución, restricción y suspensión de servicios de agua potable y drenaje, en términos de lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, responsabilidad que podrá delegar expresamente y por escrito al área administrativa correspondiente para el debido cumplimiento de dichas atribuciones;
- XIX. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones, pecuniarias y demás accesorios legales en términos de Ley, exigir su cobro inclusive por la vía coactiva;
- XX. Expedir las certificaciones y demás documentos públicos que obren en los archivos del OPDAPAS De La Paz y que legalmente procedan;
- XXI. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, proyectos y obras que se implementen para la mejora del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de La Paz;
- XXII. Coordinar la elaboración y actualización de los planos de las redes hidrosanitarias e instalaciones existentes, así como la integración, clasificación, depuración y actualización del catastro de las redes de distribución de agua potable;
- XXIII. Coordinar los estudios técnicos y geo hidrológicos para la localización de áreas físicas para nuevas fuentes de abastecimiento y su potencialidad, tanques de regulación, red de distribución y líneas de conducción;
- XXIV. Revisar y validar los proyectos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de las obras a realizar, derivadas de las solicitudes de factibilidad de servicios, a efecto de que cumplan con la normatividad establecida para tal fin;
- XXV. Proporcionar asesoría técnica, en cuanto la construcción y mantenimiento de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a los distintos comités independientes, pertenecientes al Municipio de La Paz;

- XXVI. Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos necesarios para generar, en tiempo y forma, la información requerida por parte de las Instancias Estatales y Municipales, así como para el seguimiento y evaluación de las metas programadas para cada una de las áreas del Organismo;
- XXVII. Fomentar la participación del sector social, público y privado mediante acciones que contribuyan a lograr un desarrollo sustentable para un uso y consumo eficiente del agua, y con ello crear una cultura del agua en forma integral, con la elaboración de las autoridades, la población del Municipio y el Organismo, fortaleciendo así su buena imagen ante la comunidad general;
- XXVIII. Implementar sistemas que innoven y modernicen la prestación de servicio del agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- XXIX. Implementar programas de calidad, mejora continua y de equidad de género en el Organismo;
- XXX. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley vigente;
- XXXI. Vigilar la entrega de agua potable en bloque a los núcleos de población, fraccionamientos, comunidades y particulares que la requieran, previa firma del contrato o convenio respectivo;
- XXXII. Promover, coordinar y supervisar la organización, conservación, administración y preservación de los Archivos del Organismo;
- XXXIII. Supervisar que la Oficialía de Partes de seguimiento a los oficios que son recibidos y así canalizarlos a las diferentes áreas administrativas;
- XXXIV. Emitir la factibilidad de otorgamiento de servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación de uso o destino del inmueble;
- XXXV. Aplicar las sanciones que establece Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- XXXVI. Las demás que le confiera las Leyes, los Reglamentos y el Consejo Directivo en el ámbito de sus atribuciones;
- XXXVII. Actuar como autoridad administrativa para ordenar la práctica de visitas de verificación y/o inspección, instaurar y resolver los procedimientos administrativos comunes e imponer las sanciones contempladas en el código de procedimientos administrativos, la ley y en el presente reglamento;
- XXXVIII. Actuar como autoridad fiscal para instaurar y resolver los procedimientos administrativos de ejecución en términos del código financiero;
- XXXIX. Habilitar notificadores, notificadores-ejecutores e inspectores, así como emitir las credenciales, oficios o documentación de identificación a los servidores públicos;
- XL. Determinar la restricción del servicio de suministro de agua potable;
- XLI. Emitir liquidaciones de pago;
- XLII. Otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- XLIII. Celebrar operaciones de crédito, suscribir y endosar títulos de crédito, en los términos precisados en la fracción V;
- XLIV. Representar jurídicamente al Organismo en los litigios en que este fuere parte, no pudiendo desistirse, transigir o comprometerse en árbitros ni hacer, cesión de bienes del Organismo sin la autorización expresa del Consejo Directivo;
- XLV. Certificar documentos que se encuentran en resguardo del Organismo;
- XLVI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo del OPDAPAS, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- XLVII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica e integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios;
- XLVIII. Elaborar el padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan de los mismos;
- XLIX. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo del Organismo las tarifas diferenciadas de los derechos y demás contribuciones que en su caso prevea el código;
- L. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación del servicio, así como con las autoridades federales, estatales y municipales, organismos públicos o privados y/o particulares, con el objeto de cumplir con los fines que le encomienda la Ley;
- LI. Proponer al consejo directivo del OPDAPAS la contratación de créditos;
- LII. Nombrar y remover al personal que labora en el OPDAPAS;
- LIII. Supervisar y aprobar estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

- LIV. Recaudar a través de las unidades creadas para tal efecto, las contribuciones, accesorios y aprovechamientos que, en términos de la Ley de Ingresos de los Municipios para el ejercicio fiscal correspondiente tenga derecho a percibir el OPDAPAS;
- LV. Instrumentar las acciones necesarias para que los usuarios no domésticos, desarrolladores de conjuntos urbanos, comercios, industrias, condóminos, entre otros, se instale una toma domiciliaria independiente con contrato y medidor, así como, verificar que las descargas de aguas contaminadas, cumplan con las disposiciones en materia de calidad de agua residual, mediante la construcción de sistemas particulares de tratamiento, o en su caso, promover el diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas públicos de tratamiento de aguas residuales, proponiendo las aportaciones y tarifas que resulten necesarias para ello;
- LVI. Emitir informaciones previas, liquidaciones, mandamientos de ejecución y cualquier otro documento como autoridad fiscal para efecto de recaudación;
- LVII. Realizar cambios en el sistema interno operativo (SIO) a petición de las direcciones del OPDAPAS cuando acrediten la legalidad para realizarla;
- LVIII. Restringir o suspender el servicio de agua potable, sin responsabilidad a su cargo, cuando se incumplan con las disposiciones contenidas en la Ley y poner sellos de restricción y/o embargo en términos del Procedimiento Administrativo regulado por el Código Financiero;
- LIX. Cobrar los derechos y expedir el permiso de descarga de aguas residuales anualmente que realizan los usuarios no domésticos al sistema de drenaje y alcantarillado municipal;
- LX. Planear, construir, operar, mantener y regular los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- LXI. Celebrar convenios cuando se compruebe que el usuario, por su situación económica no pueda cubrir las cuotas a su cargo, el OPDAPAS podrá establecer cuotas especiales previa autorización del Consejo Directivo;
- LXII. Dar contestaciones a las solicitudes o quejas relacionadas con la prestación de los servicios a los usuarios que se sientan afectados en sus derechos e intereses legítimos por la ejecución de los mismos, en términos de lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos;
- LXIII. Tramitar y resolver los recursos de inconformidad en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos;
- LXIV. Conferir o delegar facultades y atribuciones a diferentes Direcciones para realizar los Procedimientos correspondientes de la administración, de las contempladas en este mismo precepto;
- LXV. Convocar y coordinar reuniones periódicas con Gerentes, Coordinadores y Jefes de Área del OPDAPAS;
- LXVI. Dar seguimiento y vigilar al cumplimiento de los puntos de acuerdo que se estipulen, en las minutas que se realicen en las reuniones de trabajo;
- LXVII. Coordinar la agenda programática de las acciones y obras significativas del OPDAPAS;
- LXVIII. Coordinar y supervisar el registro y control financiero de la obra o servicio contratado por el OPDAPAS;
- LXIX. Supervisar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes unidades Administrativas.
- LXX. Revisar los proyectos relativos a las tarifas aplicables al servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- LXXI. Acordar la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las áreas administrativa;
- LXXII. Coordinar, elaborar y presentar los estudios, análisis, proyectos y opiniones;
- LXXIII. Supervisará y autorizará las constancias de factibilidad;
- LXXIV. Realizar cambios en el sistema y autorizar cambios por escrito con la coadyuvancia de la Departamento de Adquisiciones y Almacén; y
- LXXV. Las demás que le encomiende el Consejo, así como las que se encuentran conferidas en el Código Financiero, Ley del Agua Vigente en el Estado de México, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.



## TÍTULO CUARTO

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 12.-** Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Director (a) General se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

I. DIRECCIÓN GENERAL.

I.I.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

I.II.- Contraloría.

I.II.I.- Unidad Investigadoras.

I.II. II.- Unidad Substanciadora.

I.II.III. - Unidad Resolutora.

I.III. - Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

I.IV.- Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

I.V.- Archivo.

I.VI. - Departamento de Comunicación Social.

I.VII. - Coordinación de Planeación y Proyección de Obras.

I.VIII.- Departamento de Atención Ciudadana.

II. TESORERÍA.

II.I.- Coordinación de Administración y Finanzas.

II.II.- Departamento de Recursos Humanos.

II.III. - Departamento de Patrimonio y Parque Vehicular.

II.IV.- Departamento de Adquisiciones.

II.V.- Departamento de Servicios Generales.

II.VI. - Departamento de Almacén.

III. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

III.I.- Departamento de Pozos y Rebombeo.

III.II.- Departamento de Mantenimiento de Red Hidráulica.

III.III. - Departamento de Control de Calidad del Agua.



IV. DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.

- IV.I.- Departamento de Sector Comercial.
- IV.II.- Departamento Doméstico.
- IV.III. - Departamento de Operación de Pipas.

V. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA.

- V.I.- Departamento de Cárcamos.
- V.II.- Departamento de Drenaje y Desazolve.
- V.III. - Departamento de Manejo y Control de Aguas Residuales

**Artículo 13.** - Para ser titular de una de las áreas Administrativas que integran el Organismo, además de los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley del Agua del Estado de México y los Lineamientos emitidos por el OSFEM, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser preferentemente originario o vecino del municipio de La Paz;
- III. Contar con Título profesional, o cumplir con el perfil académico a fin de acreditar la escolaridad solicitada, contar con la experiencia mínima de un año en la materia, cuando sea el caso, para el desempeño de los que así lo requieran;
- IV. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- V. No estar condenado (a) por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra libertad sexual o de violencia de género;
- VI. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se inicien sus funciones;
- VII. No estar inscrito en el Registro de los Deudores Alimentarios Morosos en el Estado de México, ni en otra entidad federativa; y
- VIII. De ser necesario, presentar las fianzas para el ejercicio de las funciones.

**Artículo 14.** - A propuesta del Director, el Consejo podrá proponer la creación y derogación de las Gerencias, los Departamentos, las Unidades Administrativas necesarias para el eficaz desempeño y la prestación de los Servicios Públicos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 15.-** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Verificar que la información no sea confidencial o reservada, y de ser el caso, presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información, que el área poseedora de los datos haga llegar;
- III. Orientar y auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (Derechos ARCO) mediante procedimientos sencillos y expeditos;

- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, así como también, de las solicitudes, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- VI. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- VIII. Garantizar la protección de datos personales en posesión del Organismo, ya sean datos personales particulares o de servidores públicos adscritos al mismo;
- IX. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, Ley Estatal, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- X. Elaborar catálogo de información o expedientes clasificados que será del conocimiento público;
- XI. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información pública y aquellas que se desprendan de la ley y demás disposiciones aplicables;
- XII. Planear, organizar, coordinar y dirigir las actividades del área a su cargo;
- XIII. Recabar y difundir la información a que se refiere la ley, además de propiciar que las Direcciones, Jefaturas y Áreas Administrativas la actualicen periódicamente;
- XIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información que solicita;
- XVI. Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad necesarias para entregar la información solicitada además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- XVII. Proponer al Director General los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XVIII. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y
- XIX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.

Las demás que le confieren la normatividad en la materia, el presente manual de organización y operación y demás disposiciones legales aplicables, así como lo establecido por su jefe inmediato.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRALORIA**

**Artículo 16.** – La Contraloría será el Órgano Interno de Control que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

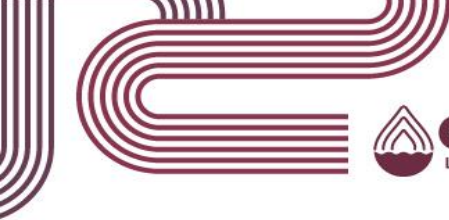
- I. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- III. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Organismo se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Organismo Descentralizado;
- VI. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- VIII.



- IX. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Consejo Directivo y a la Dirección General;
- X. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo;
- XI. Dictaminar los estados financieros del Organismo y así como verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;
- XII. Vigilar que los ingresos del Organismo se enteren a la Gerencia de Finanzas y Administración conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XIII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XIV. Verificar que los servidores públicos del Organismo cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XV. Tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos por faltas administrativas, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVI. Implementar mecanismos de prevención para actos de corrupción y/o responsabilidades administrativas, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

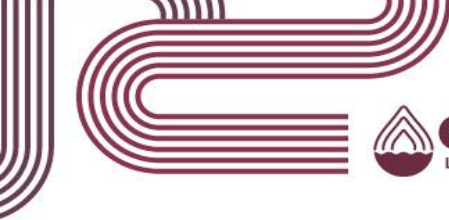
**Artículo 17.-** El titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Fiscalizar que los ingresos que se perciban sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
- III. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación;
- V. Asesorar a los servidores públicos municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial, de intereses, así como de conductas presuntamente constitutivas de faltas administrativas en las que también pudieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control;
- VII. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al OPDAPAS, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas;
- IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Proponer a los auditores externos y, en su caso, los comisarios;
- XI. Operar el Sistema de Atención Mexiquense que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; así como, recibir denuncias por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos del OPDAPAS o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y en su caso turnar a la autoridad investigadora competente la denuncias con los indicios suficientes para determinar la responsabilidad administrativa que por derecho proceda;
- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares;
- XIV. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;



- XV. Vigilar que los ingresos se enteren a la Tesorería, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XVII. Participar en el Comité de bienes muebles e inmuebles del OPDAPAS de La Paz, Estado de México;
- XXVIII. Iniciar los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XIX. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX. Valorar las recomendaciones que haga el Consejo Directivo, y adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno;
- XXI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y evaluar anualmente sus resultados;
- XXII. Instrumentar la investigación de las inconformidades que se interpongan con motivo de las licitaciones públicas, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas convocadas por el OPDAPAS, cuando se lleven a cabo con recursos municipales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Realizar las acciones de control y evaluación que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad;
- XXIV. Programar, ordenar, realizar auditorías y revisiones de control interno a las distintas unidades que conforman el OPDAPAS y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por el OSFEM u otras instancias fiscalizadoras;
- XXV. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos que sean turnados a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXVI. Recibir las denuncias por declaraciones de situación patrimonial que contengan posibles conflictos de intereses de las y los servidores públicos del municipio y turnar a la autoridad competente para la práctica de las investigaciones correspondientes que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones;
- XXVII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General o, en su caso, instar al Consejo Directivo del OPDAPAS, a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
- XXVIII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del OPDAPAS de La Paz, Estado de México;
- XXIX. Remitir a la autoridad competente los recursos de revocación y reclamación que interpongan las y los servidores públicos, así como las y los particulares que sean parte en el proceso administrativo, respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;
- XXX. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes, para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones procedentes;
- XXXI. Requerir a las unidades administrativas que conforman el OPDAPAS, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;
- XXXII. Participar, en los actos de entrega-recepción de las y los servidores públicos del OPDAPAS, de conformidad con los lineamientos que lo regulan;
- XXXIII. Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentre en sus archivos, así como a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practique;





- XXXIV. Coordinar y supervisar la verificación de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos que se le turnen, conforme al procedimiento de investigación a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXXV. Coordinar, vigilar, supervisar el cumplimiento y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos, para suministrar la información a la Plataforma Digital Estatal del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXXVI. Ordenar las acciones necesarias para la integración del padrón de las o los servidores públicos a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII. Coordinar la recepción, a través de los medios electrónicos que para tal efecto se establezcan, de las sanciones impuestas por las autoridades competentes a los servidores públicos y los particulares, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y llevar el registro de las mismas para suministrar la información a la Plataforma Digital del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXXVIII. Verificar el cumplimiento de las bases y convenios de coordinación celebrados con otras autoridades competentes, en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y
- XXXIX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el Director General.

**Artículo 18.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Órgano Interno de Control contará con tres autoridades:

- I. Autoridad Investigadora;
- II. Autoridad Substanciadora; y
- III. Autoridad Resolutora.

**Artículo 19.-** La Autoridad Investigadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Investigar la presunta responsabilidad de faltas administrativas, respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares; ya sea de oficio, denuncia o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso por auditores;
- II. Realizar de oficio o petición de parte las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas;
- III. Citar a los denunciantes, cuando así se considere conveniente, para que ratifiquen la denuncia de que se trate y levantar el acta administrativa correspondiente, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de procedimientos de investigación de las denuncias que le sean turnadas;
- IV. Recabar los indicios los cuales permitan establecer la acreditación de una probable falta administrativa;
- V. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y determinar su calificación como grave o no grave;
- VII. Integrar y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad y presentarlo a la autoridad substanciadora, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- VIII. Las demás que expresamente le confiere la Ley.

**Artículo 20.-** La Autoridad Substanciadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Substanciar los expedientes de procedimientos administrativos remitidos por la Autoridad Investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- II. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Realizar el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;





- IV. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial;
- V. Imponer los medios de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones;
- VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley;
- VII. Citar a las partes que deban intervenir en el procedimiento;
- VIII. Remitir las constancias originales del expediente del procedimiento al Tribunal de Justicia Administrativa en los casos de faltas administrativas graves, y
- IX. Las demás que expresamente le confiere la Ley.

**Artículo 21.-** La Autoridad Resolutora tendrá las siguientes funciones:

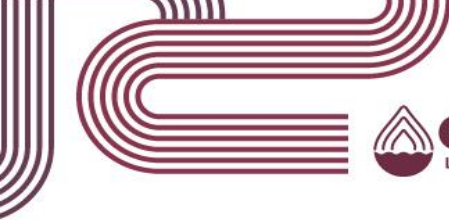
- I. La autoridad Resolutora declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda;
- II. Emitir resoluciones que resuelvan el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Emitir resoluciones interlocutorias, que resuelvan sobre un incidente o una cuestión intraprocesal o accesoria al procedimiento;
- IV. Notificar personalmente al servidor público o particular la resolución, según corresponda, y
- V. Las demás que expresamente le confiere la Ley.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)**

**Artículo 22.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los Planes de Desarrollo y sus Programas;
- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;
- IX. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- X. Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión;
- XI. Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos, y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondiente;
- XII. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión para su inclusión en el Registro Estatal;
- XIII. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual y enviarlos a la Comisión para los Efectos Legales correspondientes;



- XIV. Elaborar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión para los Efectos Legales correspondientes;
- XV. Promover y vigilar el seguimiento y cumplimiento de las acciones y programas de Mejora Regulatoria;
- XVI. Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- XVII. Coadyuvar en la atención de las propuestas y observaciones ciudadanas que se reciban en materia de mejora regulatoria;
- XVIII. Auxiliar en la identificación de los trámites y servicios que presentan procesos complejos y costosos, para disminuir requisitos y tiempos de resolución;
- XIX. Coadyuvar en la revisión de aquellas regulaciones cuyos costos superan a sus beneficios, las que han dejado de cumplir con su objetivo o están duplicadas o desactualizadas para eliminarlas;
- XX. Elaborar el Programa Anual de Evaluación en Coordinación con la Gerencia de Finanzas y Administración y Órgano Interno de Control;
- XXI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Planear, organizar, coordinar y dirigir las actividades de la Dirección a su cargo;
- XXIII. Coordinar la elaboración de las propuestas del programa de inversión en materia de estudios y proyectos en base a lo establecido por los planes y programas del Organismo;
- XXIV. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y proyectos por administración directa, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia, en aquellos casos que la disponibilidad de tiempo y de recursos humanos y económicos lo ameriten;
- XXV. Autorizar y supervisar la adjudicación de los estudios y proyectos que no puedan realizar en el área con base en la normatividad correspondiente, evaluando las propuestas recibidas con el apoyo de las áreas adscritas a Dirección General;
- XXVI. Coordinar la elaboración en los contratos correspondientes con base a los dictámenes técnicos respectivos;
- XXVII. Dirigir la construcción, rehabilitación, ampliación y operación que permitan mejorar los sistemas de abastecimiento de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales en el territorio del Municipio de La Paz, Estado de México;
- XXVIII. Supervisar y coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que se ejecuten por administración directa o en la modalidad de contrato, hasta su conclusión a satisfacción del Organismo;
- XXIX. Dirigir la elaboración e integración de los catálogos de concepto, especificaciones generales y particulares, procedimientos constructivos; así como toda la documentación que permita integrar las bases para los concursos;
- XXX. Supervisar la elaboración de los dictámenes de factibilidad de los servicios de agua para su consumo humano industrial, industrial y de servicios, drenaje y tratamiento para nuevos desarrollos urbanos industriales y comerciales en coordinación con las Direcciones Jurídica, Construcción y Operación Hidráulica;
- XXXI. Supervisar que se efectúen investigaciones y proponer nuevas tecnologías tendientes a mejorar la infraestructura hidráulica del Organismo;
- XXXII. Determinar y dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos para la elaboración de estudios y proyectos de obra hidráulica;
- XXXIII. Establecer la metodología para la presentación de trabajos técnicos y proyectos sobre agua potable, drenaje, tratamiento y rehusó de aguas residuales;
- XXXIV. Verificar que se revisen y aprueben las estimaciones aplicando los precios unitarios autorizados de los estudios y proyectos de su responsabilidad;
- XXXV. Elaborar las propuestas de inversión con base en el programa hidráulico municipal y en las necesidades y prioridades de los programas estatales;
- XXXVI. Vigilar el cumplimiento de los tiempos de ejecución de obra con base en el programa anual y en los plazos establecidos de los contratos;
- XXXVII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, y
- XXXVIII. Las demás que lo confieren la normatividad en la materia.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS



**Artículo 23.-** La Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, creada y regida por el Director General con ratificación del Consejo Directivo, además de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar o en su caso analizar los proyectos de reglamentos, ordenamientos y demás disposiciones de observancia general, que se sometan al Consejo;
- II. Asistir a la Dirección General, así como a las demás áreas del Organismo, con la asesoría jurídica necesaria para el adecuado desarrollo de las funciones inherentes a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- III. Intervenir ante las instancias legales correspondientes, en la defensa de los derechos de propiedad de los bienes del Organismo;
- IV. Representar al Organismo, en los procedimientos legales en los que sea o deba ser parte, a excepción de los procedimientos legales que por disposición del Director General o el Consejo Directivo, se encomienden a diversa persona física o moral;
- V. Representar como Apoderado Legal del Organismo ante cualquier persona física o jurídica colectivas, frente a demás autoridades tanto del orden Federal como Local, sean Judiciales del orden Civil, Penal, Administrativas o Laborales, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito, en toda la extensión de la República Mexicana y en el extranjero, en juicio o fuera de él;
- VI. Asistir a las unidades administrativas del Organismo de las reformas, abrogaciones o derogaciones de legislación y/o reglamentación que sea aplicable en las funciones inherentes a la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- VII. Revisar y elaborar los contratos y convenios que celebre el Organismo, con usuarios, particulares, organizaciones, instituciones, autoridades Federales, Estatales o Municipales a excepción de aquellos que por disposición del Director General o el Consejo Directivo, se encomienden a diversas personas físicas o jurídico colectivas;
- VIII. Coordinar con las Unidades la elaboración y validación de los formatos oficiales que expida el Organismo derivados de la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de carácter fiscal que emanen del Organismo, para ejercer las atribuciones de autoridad fiscal que le competan;
- IX. Intervenir, en los términos que establecen las leyes de la materia, en los procesos de adquisiciones, enajenación de bienes, obras y servicios;
- X. Asistir a las unidades administrativas adscritas al Organismo a fin de que en los procedimientos administrativos que dichas unidades lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan, de oficio o a petición de parte;
- XI. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Organismo;
- XII. Establecer, dar a conocer y substanciar los procedimientos de rescisión laboral, en apego de la legislación laboral, en que incurran los servidores públicos del Organismo; y, las demás que le confiera el Director General, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. La defensa jurídica institucional, representar al Organismo ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica, promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica del Organismo;
- XIV. Realizar el análisis lógico- jurídico necesario para la solución de problemas del organismo sometidos a su consideración;
- XV. Coordinar los trabajos de realización de proyectos de reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones generales con las distintas áreas a fin de integrar las propuestas al área respectiva;
- XVI. Formular los criterios jurídicos con apego a la ley que deberán aplicar las diferentes áreas del organismo en el desarrollo de sus funciones;
- XVII. Proponer reformas a los reglamentos ya existentes;
- XVIII. Supervisar las actividades de toma de lecturas mediante muestra fotográfica para que se encuentre dentro del marco legal la Dirección que se encarga de la actividad. (Recaudación y Rezago);
- XIX. Realizar los contratos de agua y drenaje correspondientes, tanto domésticos como comerciales, debiendo verificar que el usuario cumpla con los requisitos establecidos en la Ley;
- XX. Dar de alta en el Sistema Interno Operativo del Organismo los contratos de agua y de drenaje;
- XXI. Realizar los cambios de nombre en el Sistema Interno Operativo, una vez que el nuevo usuario acredite la propiedad del inmueble y cumpla con los requisitos establecidos por la ley;
- XXII. Realizar las constancias de no adeudo, una vez que el usuario cumpla con los requisitos establecidos;

- XXIV. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas y lineamientos generales que norman las facultades y funciones del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Paz Estado de México;
- XXV. Formular quejas, denuncias y/o querellas, ante las autoridades correspondientes, así como otorgar perdón en materia penal o desistirse de las instancias, previo mandato del Consejo Directivo y/o Director General;
- XXVI. Llevar el procedimiento administrativo donde se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan de oficio o a petición de parte;
- XXVII. Resolver los recursos administrativos de inconformidad hechos valer contra actos o resoluciones emitidos por la Jefatura de Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos o de cualquier Unidad Administrativa del Organismo que no tenga manera expresa de dicha facultad;
- XXVIII. Representar al Director General y a las Unidades Administrativas del Organismo en toda clase de Juicios;
- XXIX. Revisar y dar su visto bueno a los contratos y convenios que el Organismo pretenda celebrar con personas físicas o morales para el cumplimiento de sus fines;
- XXX. Elaborar los contratos o convenios de naturaleza administrativa, civil, mercantil, laboral, penal o de cualquier otra índole que genere derechos u obligaciones a favor o en contra del Organismo y que sean necesarios en cumplimiento de sus objetivos y que deban utilizarse regularmente en diversas unidades administrativas de este Organismo, procurando agilizar los trámites para su oportuna celebración;
- XXXI. Preparar e integrar los elementos necesarios y suficientes que permitan al Organismo dar inicio a alguna posible demanda originada por el incumplimiento de algún contrato o convenio;
- XXXII. Revisar y opinar respecto del contrato colectivo de trabajadores sindicalizados, pertenecientes al Organismo;
- XXXIII. Realizar todos los actos necesarios para lograr el cobro de los créditos fiscales fincados a empresas y a usuarios morosos;
- XXXIV. Elaborará la integración de expediente y el procedimiento respectivo para el trámite de factibilidad de los servicios de agua potable y drenaje, desde su inicio hasta su total culminación;
- XXXV. Iniciará y culminará la integración de expedientes relativos a los permisos por descargas de aguas residuales, debiendo cumplir con la normatividad respectiva, y los requisitos que previamente se han establecido;
- XXXVI. Realizará y Supervisará que no existan los servicios de agua potable y de drenaje en los predios cuyos usuarios soliciten la Constancia de no servicios;
- XXXVII. Elaborará, previa inspección el permiso para la reconexión a la red de agua y/o de drenaje a los usuarios que cumplan con los pagos y los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- XXXVIII. Se elaborarán las correcciones necesarias en el Sistema Interno Operativo, una vez que se hayan verificado los datos del usuario;
- XXXIX. Supervisará y ajustará a derecho las factibilidades solicitadas por usuarios domésticos o comerciales, y para el caso de ser procedente, otorgará el documento correspondiente;
- XL. Supervisar el cumplimiento al pago de derechos de los usuarios por rezago, mediante las notificaciones legales y la instrumentación del Procedimiento Administrativo de Ejecución por sus siglas (PAE) que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XLI. Promover convenios de pagos en parcialidades con los usuarios, respecto del pago de adeudos por derechos;
- XLII. Supervisar la restricción del servicio de suministro de agua potable, en términos de ley;
- XLIII. Elaborar el estudio anual de tarifas y presentarlo al Director de Administración y Finanzas, para lo conducente, y
- XLIV. Supervisar la difusión de políticas, normas y criterios técnicos para que la atención a usuarios se realice con claridad y transparencia, incluyendo el fomento del pronto pago de servicios, la regularización y la revisión de los requisitos solicitados para brindar los servicios de agua potable y/o alcantarillado.

## CAPÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO

**Artículo 24.** El Archivo contará con las siguientes atribuciones:



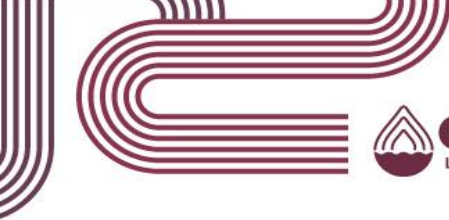
- I. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones aplicables, con la finalidad de coordinar y trabajar en las áreas administrativas en el establecimiento de valores documentales;
- II. Elaborar un Programa Anual en Materia Archivista;
- III. Establecer un sistema institucional para la administración de archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- IV. Elaborar programas de Gestión Documental y Administración de Archivos para las áreas operativas;
- V. Promover métodos y técnicas archivistas que garanticen la organización, conservación, integridad y localización de los documentos que poseen los sujetos obligados;
- VI. Regular la organización y funcionamiento del archivo institucional;
- VII. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías para mejorar la administración de los archivos;
- VIII. Fomentar la cultura de calidad en el manejo de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo a normatividad aplicable;
- X. Elaborar, en coordinación de los responsables del Archivos de Trámite, el Archivos de Concentración y en su caso el archivo Histórico, los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- XI. Brindar asesoría técnica a las áreas operativas para la operación de los archivos, y
- XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO SEXTO

### DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 25.-** El Departamento de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y coordinar la estrategia de comunicación institucional, tanto interna como externa, alineada con los objetivos y valores de la institución;
- II. Supervisar la difusión de información a través de los diferentes medios de comunicación, asegurando la correcta representación de la institución;
- III. Asegurar la respuesta adecuada a solicitudes de los medios de comunicación, brindando información veraz y oportuna;
- IV. Coordinar la elaboración de comunicados de prensa, boletines y contenido institucional;
- V. Gestionar la imagen pública de la institución, promoviendo sus logros y actividades ante la comunidad;
- VI. Capacitar al personal sobre la importancia de la comunicación institucional y el manejo de crisis mediáticas;
- VII. Mantener relaciones con medios de comunicación locales, regionales y nacionales para difundir información relevante de la institución;
- VIII. Gestionar entrevistas y ruedas de prensa solicitadas por medios y garantizar que los voceros de la institución proporcionen información coherente y precisa;
- IX. Gestionar las solicitudes de información por parte de periodistas y medios, proporcionando datos relevantes o direccionándolos a las áreas correspondientes;
- X. Evaluar la cobertura mediática y generar informes periódicos sobre el impacto de la institución en los medios;
- XI. Redactar comunicados y boletines de prensa sobre temas relevantes relacionados con la gestión de la institución;
- XII. Elaborar informes escritos para la institución y el público sobre los logros y actividades de OPDAPAS;
- XIII. Colaborar en la creación de contenido para redes sociales y otros medios digitales, asegurando su precisión y pertinencia;
- XIV. Revisar y editar textos antes de su publicación para garantizar su calidad, claridad y coherencia;
- XV. Gestionar las cuentas de redes sociales institucionales, incluyendo Facebook, Twitter, Instagram y otras plataformas relevantes;
- XVI. Publicar contenido de interés para los ciudadanos, como anuncios, servicios y eventos, manteniendo siempre un tono accesible y profesional;



- XVII. Interaccionar con la ciudadanía a través de las redes sociales, respondiendo a preguntas, aclarando dudas y gestionando sugerencias o quejas;
- XVIII. Monitorear la percepción pública a través de redes sociales y otras plataformas digitales, gestionando la imagen digital de la institución;
- XIX. Diseñar material visual (gráficos, carteles, folletos, presentaciones) para campañas de comunicación institucional y promociones de servicios;
- XX. Crear contenido audiovisual (videos, entrevistas, presentaciones) para los canales institucionales, medios de comunicación y redes sociales;
- XXI. Asegurar la calidad gráfica y audiovisual de todos los materiales producidos, manteniendo la coherencia con la identidad visual de la institución;
- XXII. Elaboración de comunicados: El Director del Departamento es responsable de la coordinación y aprobación de los comunicados de prensa. Los mismos deben contener información relevante, clara y veraz, alineada con las políticas de la institución;
- XXIII. Campañas de información: El Departamento de Comunicación Social será responsable de organizar campañas de difusión de información sobre los servicios, trámites y eventos de la institución, garantizando que todos los mensajes sean claros, concisos y accesibles para el público;
- XXIV. Acciones directas: El Coordinador de Medios llevará la relación directa con los medios de comunicación, asegurándose de que se mantenga una cobertura adecuada de las actividades de la institución;
- XXV. Información veraz y oportuna: La información proporcionada a los medios debe ser precisa, actualizada y con un enfoque en la transparencia y el servicio público;
- XXVI. Plan de crisis: En situaciones de crisis, el Departamento de Comunicación Social deberá activar un plan de comunicación interna y externa, asegurando que los mensajes sean coherentes, que se mantenga el contacto con los medios y que se maneje la imagen de la institución de manera profesional;
- XXVII. Comunicado unificado: Se deberá emitir un comunicado oficial que se coordine con todas las áreas para evitar desinformación;
- XXVIII. El Departamento de Comunicación Social deberá llevar a cabo evaluaciones periódicas sobre el impacto y efectividad de las campañas y acciones comunicacionales, con el objetivo de mejorar continuamente los procesos y estrategias implementadas;
- XXIX. Análisis de la percepción pública: A través de encuestas y análisis de medios, se evaluará la percepción del público sobre la comunicación institucional;
- XXX. Ajuste de estrategias: En base a los resultados obtenidos, el Departamento de Comunicación Social podrá hacer ajustes en sus estrategias de comunicación;
- XXXI. Realizará sus actividades por medio de un programa de agenda, a la cual todos los Jefes de Área pueden tener acceso, para la organización de eventos que le atañen al Organismo Operador de Agua, con la finalidad de organizar de manera acertada los diferentes eventos de comunicación que así se requieran como Ruedas de Prensa, Exposiciones, Foros, etc;
- XXXII. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social de todas las direcciones y áreas de Organismo Operador de Agua, con la intervención de Dirección General;
- XXXIII. Formular para la aprobación al Director General del Organismo Operador de Agua, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión;
- XXXIV. Trabajar y aprobar junto con el área de Diseño sobre las campañas de difusión del Organismo Operador de Agua e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que requieran para su realización;
- XXXV. Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentado para el mejoramiento de los servicios del Organismo Operador de Agua;
- XXXVI. Atender a los medios de comunicación, así como supervisar las publicaciones emitidas por los mismos;



- XXXVIII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa local, nacional y extranjera en materia de interés para el del Organismo Operador de Agua;
- XXXIX. Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos, spot, peritomeo del Organismo Operador de Agua;
- XL. Coordinar y apoyar, las solicitudes de los titulares de las dependencias del Organismo Operador de Agua, además de las conferencias y seminarios;
- XLI. Establecer los mecanismos de comunicación interna, es decir los canales que hagan que la información sea oportuna y veras;
- XLII. Fungir como enlace con las diferentes áreas, direcciones y dependencias del Organismo Operador de Agua, y
- XLIII. Las demás que confieran en los reglamentos del Organismo Operador de Agua y las que le asigne el titular de la Dirección General del (OPDAPAS), La Paz. 2025-2027;

## CAPITULO SÉPTIMO

### DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DE OBRAS

**Artículo 26.-** La Coordinación de Planeación y Proyección de Obras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar la planeación, construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio;
- II. Coordinar, integrar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obras;
- III. Elaborar el presupuesto correspondiente al Plan Anual de Obras y colaborar con la Dirección General en los procesos administrativos para su ejecución;
- IV. Programar, diseñar y proponer estrategias y acciones para la construcción, rehabilitación y ampliación de la infraestructura hidráulica del municipio;
- V. Construir y adecuar la infraestructura civil y arquitectónica del Organismo;
- VI. Elaborar, analizar y evaluar los catálogos de conceptos, volúmenes de obra, precios unitarios, desgloses de insumos y el presupuesto base del costo de las obras;
- VII. Coordinar estudios, proyectos y normas de construcción, presupuesto, programas de ejecución y suministros complementarios para el desarrollo adecuado de las obras;
- VIII. Supervisar la ejecución y/o modificaciones de las obras, conforme a los planos y programas establecidos;
- IX. Revisar y aprobar los proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presenten empresas y/o particulares, para proporcionarles factibilidad de servicio;
- X. Colaborar con la Dirección General en la formulación del Presupuesto Anual de Egresos para obras por administración y contratación;
- XI. Coordinar y supervisar estudios para detectar la problemática y demanda de los servicios proporcionados por el Organismo;
- XII. Gestionar la limpieza y rectificación de cauces federales;
- XIII. Apoyar en procedimientos de licitación para la contratación de obras y servicios relacionados;
- XIV. Promover la participación del organismo en programas municipales, estatales y federales para obtener recursos de inversión en infraestructura hidráulica;
- XV. Coordinar la integración de expedientes técnicos de obras por administración o contrato;
- XVI. Dictaminar, justificar y presentar los cambios y modificaciones a los proyectos de obra para su autorización;
- XVII. Revisar y aprobar las estimaciones de trabajos ejecutados;
- XVIII. Dictaminar la terminación física de las obras;



- XXI. Verificar antes del inicio que las especificaciones técnicas previstas en el proyecto de obra se cumplan;
- XXII. Asegurar que se cuente con el oficio de autorización presupuestal antes de comenzar la obra;
- XXIII. Verificar que la documentación técnica esté completa, incluyendo proyectos arquitectónicos, especificaciones de materiales, precios unitarios, y programas de ejecución;
- XXIV. Abrir, elaborar y resguardar la bitácora de obra y las minutas de las juntas de obra, con las instrucciones del supervisor;
- XXV. Supervisar y controlar la ejecución de las obras, tanto por administración como por contratación, asegurando que se cumplan los plazos, costos y calidad acordados;
- XXVI. Verificar que materiales, mano de obra y equipos sean de acuerdo con las especificaciones y el contrato;
- XXVII. Vigilar que los rendimientos de maquinaria o equipo de construcción sean consistentes con los precios unitarios y los programas de ejecución pactados;
- XXVIII. Tomar decisiones técnicas para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo dudas y autorizaciones en tiempo y forma;
- XXIX. Obtener autorizaciones por escrito de los responsables correspondientes cuando el proyecto requiera cambios sustanciales;
- XXX. Presentar al contratante opciones para resolver cambios sustanciales al proyecto, evaluando la factibilidad, costos y plazos de ejecución;
- XXXI. Verificar la correcta formulación y documentación de las estimaciones;
- XXXII. Asegurar que los planos se mantengan actualizados durante el desarrollo de las obras;
- XXXIII. Emitir el dictamen técnico para las solicitudes de ampliación de tiempo o monto, y gestionar convenios modificatorios si es necesario;
- XXXIV. Presentar informes periódicos y un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos y administrativo;
- XXXV. Verificar la correcta terminación de los trabajos dentro del plazo establecido;
- XXXVI. Coordinar y promover la programación de la entrega-recepción de las obras por administración y/o contratación;
- XXXVII. Participar en el Comité Interno de Obra Pública como vocal;
- XXXVIII. Elaborar planes y programas de infraestructura hidráulica para atender la demanda de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXXIX. Supervisar la realización de proyectos técnicos para optimizar el suministro y distribución de agua, el desalojo de aguas negras y pluviales, y el tratamiento de aguas residuales;
- XL. Elaborar anualmente las licitaciones de contratación de obras y servicios para la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
- XLI. Elaborar informes sobre programas de infraestructura hidráulica para las diferentes instancias;
- XLII. Mantener y actualizar el catálogo de costos unitarios para la elaboración de presupuestos para la contratación de obras;
- XLIII. Verificar que el presupuesto de la obra contratada esté dentro de la partida presupuestal autorizada y que los costos sean congruentes con los precios del mercado;
- XLIV. Revisar los expedientes de las obras que se concursan y verificar la documentación presentada por las empresas contratistas;
- XLV. Asistir a las juntas de aclaraciones y apertura de propuestas en las licitaciones;
- XLVI. Evaluar la factibilidad de los proyectos para ampliaciones de redes de drenaje, colectores y redes de distribución de agua potable;
- XLVII. Elaborar, integrar y custodiar la cartera de planos de las redes de agua potable existentes;
- XLVIII. Coordinar la elaboración de estudios técnicos de topografía, condiciones climatológicas y de suelo;



XLIX. Realizar y supervisar estudios topográficos conforme a las especificaciones técnicas;

- L. Integrar los expedientes técnicos de cada uno de los estudios topográficos realizados;
- LI. Coordinar la elaboración de planos técnicos y ejecutivos de las obras a realizar, conforme a las especificaciones técnicas del proyecto;
- LII. Prever los efectos ambientales de los proyectos y obtener el visto bueno de la Secretaría del Medio Ambiente;
- LIII. Turnar la documentación de proyectos ejecutados por administración a la unidad competente para su seguimiento físico y financiero;
- LIV. Verificar que los materiales solicitados para la construcción de las obras cumplan con las normas de calidad;
- LV. Programar y supervisar la construcción y adecuación de redes de drenaje pluvial y sanitario;
- LVI. Supervisar la reparación de rejillas del sistema de drenaje;
- LVII. Supervisar y evaluar las actividades del Departamento y el desempeño de su personal, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable, y
- LVIII. Gestión de Licitaciones:
  - a. Participar en los procesos de licitación pública para la contratación de obras y servicios de infraestructura sanitaria.
  - b. Validar los expedientes técnicos y la documentación de los contratistas para asegurar su cumplimiento con las especificaciones del proyecto.

LIX. Planeación y Ejecución de Obras:

- c. Cada obra o proyecto de infraestructura sanitaria debe contar con un plan de ejecución detallado, incluyendo cronograma, presupuesto y especificaciones técnicas.
- d. Las obras deberán ser ejecutadas por empresas contratadas mediante procesos de licitación conforme a la normativa vigente.

LX. Monitoreo y Supervisión:

- e. Durante la ejecución de las obras, el personal encargado debe realizar inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de los estándares técnicos, la calidad de los materiales y el progreso de los trabajos.
- f. Los resultados de las supervisiones deben ser documentados y reportados periódicamente a la autoridad correspondiente.

LXI. Mantenimiento Continuo:

- g. Los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento deben ser sometidos a mantenimiento preventivo regular para garantizar su funcionamiento adecuado.
- h. En caso de incidentes o fallas, se debe proceder a realizar el mantenimiento correctivo en el menor tiempo posible.

## CAPÍTULO OCTAVO DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

**Artículo 27.** - El Departamento de Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el proceso de atención a los ciudadanos, asegurando que se cumpla con los estándares de calidad y tiempos de respuesta establecidos;
- II. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la cantidad de solicitudes, quejas, sugerencias y su estatus, presentados ante la Dirección General;
- III. Coordinar con otras áreas de OPDAPAS para la resolución de solicitudes y quejas de los ciudadanos, garantizando la interdependencia efectiva;
- IV. Revisar y actualizar los procedimientos y protocolos de atención al ciudadano, proponiendo mejoras para optimizar los procesos;
- V. Promover la capacitación continua del personal de atención para asegurar la calidad y eficiencia en el servicio brindado;
- VI. Recepción de Solicitudes, Quejas y Sugerencias;
- VII. Recepción presencial: Los ciudadanos podrán presentar sus solicitudes, quejas o sugerencias de manera presencial en las oficinas de Atención Ciudadana;
- VIII. Formularios de recepción: Para todas las solicitudes, quejas y sugerencias, se deberá proporcionar un formulario oficial que sea completado por el ciudadano y registrado por el personal correspondiente;
- IX. Registro de solicitudes: Una vez recibida la solicitud, queja o sugerencia, se deberá registrar en el sistema institucional, asignando un número de folio para su seguimiento;
- X. Asignación de área responsable: El personal de Atención Ciudadana deberá canalizar las solicitudes al área correspondiente dentro de OPDAPAS, según el tipo de trámite o problema planteado;
- XI. Tiempo de respuesta general: Las solicitudes deberán ser respondidas en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, salvo que se trate de un trámite complejo que requiera mayor tiempo, en cuyo caso se informará al ciudadano sobre el tiempo estimado de respuesta;
- XII. Quejas urgentes: Las quejas relacionadas con cortes de servicio o situaciones de emergencia deberán ser atendidas de manera prioritaria y en un plazo máximo de 48 horas;
- XIII. Seguimiento interno: El personal de seguimiento deberá monitorear el avance de la solicitud, asegurándose de que se cumplan los plazos establecidos y que la resolución sea satisfactoria para el ciudadano, y
- XIV. Cierre de solicitud: Una vez resuelta la solicitud, queja o sugerencia, se procederá a cerrar el caso, notificando al ciudadano sobre la resolución obtenida y solicitando su retroalimentación sobre el proceso.

## CAPITULO NOVENO DE LA TESORERÍA

**Artículo 28-** Tesorería contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los mecanismos de inversión y bancarios necesarios para un adecuado manejo de los recursos financieros del organismo;
- II. Supervisar y verificar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos;
- III. Presentar y autorizar los informes mensuales y anuales de la cuenta pública al OSFEM, y solventar observaciones;
- IV. Solicitar arqueos de caja al Órgano Interno de Control y realizar revisiones periódicas de los fondos y valores del organismo;



- V. Gestionar el cumplimiento de las declaraciones fiscales y el seguro social ante las autoridades correspondientes;
- VI. Supervisar y establecer políticas para la facturación, cobranza y regularización de créditos fiscales por servicios prestados;
- VII. Custodiar y mantener control sobre los fondos, valores y firmas autorizadas en las instituciones financieras;
- VIII. Elaborar y presentar informes mensuales sobre la situación financiera y contable del organismo;
- IX. Gestionar la recaudación de ingresos mediante los módulos o cajas, y realizar depósitos oportunos en las cuentas bancarias;
- X. Supervisar la emisión de comprobantes fiscales y la correcta aplicación de los pagos realizados por los usuarios;
- XI. Realizar conciliaciones bancarias mensuales y entregar informes a la Contraloría Interna y al OSFEM;
- XII. Colaborar con el Contador General en la elaboración del presupuesto y la cuenta pública anual;
- XIII. Evaluar y supervisar el desempeño del personal y las actividades dentro de la unidad administrativa;
- XIV. Gestionar los estudios y propuestas para el control de la estabilidad presupuestaria y el análisis económico y presupuestario del sector público municipal, y
- XV. Elaborar los registros contables de los gastos e ingresos según el presupuesto anual aprobado, en cumplimiento de las normativas.

## CAPITULO DECIMO DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 29-** La Coordinación de Administración y Finanzas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos del Organismo conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Presentar anualmente al Director General el informe del estado de origen y aplicaciones de los recursos;
- III. Elaborar y someter los proyectos anuales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al Director General y Consejo Directivo;
- IV. Supervisar que las operaciones contables cumplan con los requisitos de validez y confiabilidad establecidos por la normatividad;
- V. Diseñar y aprobar las formas oficiales para manifestaciones, avisos, declaraciones y documentos fiscales;
- VI. Proponer políticas y estrategias para incrementar los ingresos del Organismo;
- VII. Responder a pliegos de observaciones del OSFEM y requerimientos de autoridades competentes en materia de Administración y Finanzas;
- VIII. Suscribir y otorgar títulos de crédito y contratos para la prestación de servicios, así como operaciones de crédito en conjunto con el Director General;
- IX. Representar al Organismo en la celebración de convenios;
- X. Establecer y ejecutar políticas y procedimientos para el control eficiente de los recursos humanos y materiales;
- XI. Celebrar contratos y convenios derivados de adquisiciones de bienes y servicios;
- XII. Presentar información periódica al OSFEM sobre el avance y cumplimiento de metas físicas y financieras;
- XIII. Proponer reconducciones al presupuesto y tarifas aplicables ante el Consejo Directivo;
- XIV. Realizar la conciliación de bienes muebles e inmuebles, en coordinación con el Órgano Interno de Control;
- XV. Remitir contratos y convenios a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos para su revisión;

- XVI. Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Evaluación y Coordinación con el Órgano Interno de Control;
- XVII. Delegar atribuciones y funciones en subordinados;
- XVIII. Cumplir con normatividad y disposiciones legales aplicables;
- XIX. Elaborar, integrar y aprobar los registros contables de las operaciones;
- XX. Supervisar la contabilidad legal y eficiente del Organismo;

- XXI. Supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscales y contables;
- XXII. Revisar y autorizar la recepción de facturas de proveedores;
- XXIII. Supervisar y verificar la recepción de documentos fiscales de proveedores;
- XXIV. Realizar conciliaciones bancarias y elaborar informes financieros mensuales y anuales;
- XXV. Elaborar y presentar la Cuenta Pública Anual y su informe mensual al OSFEM;
- XXVI. Supervisar la aplicación de los recursos humanos, materiales y de servicios generales;
- XXVII. Coordinar el programa anual de adquisiciones y mantenimiento de bienes y servicios del Organismo;
- XXVIII. Proponer y operar programas de selección, capacitación y evaluación del personal;
- XXIX. Administrar la documentación relacionada con el personal y cumplir con la ley de transparencia;
- XXX. Proporcionar servicios de apoyo administrativo en mantenimiento, adquisiciones y conservación de bienes;
- XXXI. Solicitar a la Contraloría la Constancia de No inhabilitación de los servidores públicos de nuevo ingreso, y
- XXXII. Supervisar las actividades del personal a su cargo, asegurando que se cumplan las normativas.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 30.** - El Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir y controlar la administración del capital humano del Organismo;
- II. Supervisar y coordinar procesos de reclutamiento, selección, capacitación, evaluación de desempeño y desarrollo del personal;
- III. Realizar estudios sobre la valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios, estímulos y prestaciones;
- IV. Gestionar cambios de cargo, departamento, altas, bajas y modificaciones ante la plataforma PRISMA del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- V. Tramitar la contratación de servicios profesionales y personal eventual cuando sea necesario;
- VI. Solicitar constancias de no inhabilitación para personas de nuevo ingreso al Órgano Interno de Control;
- VII. Asegurar el cumplimiento del Convenio Sindical SUTEYM y supervisar el control de permisos, incapacidades, vacaciones y asistencia;
- VIII. Integrar y actualizar los expedientes del personal;
- IX. Elaborar y coordinar la nómina de personal en base al sistema de remuneraciones y efectuar los pagos de salarios;
- X. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que ordenen la restitución de derechos al personal;
- XI. Supervisar la recepción, asignación y evaluación de los estudiantes de servicio social y prácticas profesionales;
- XII. Establecer y mantener actualizados los registros y controles de la planilla de personal;
- XIII. Supervisar la ejecución de políticas y procedimientos relacionados con contratación, estímulos, sanciones, permisos y control de nómina;
- XIV. Coordinar la formulación y ejecución de programas de capacitación, evaluando resultados e impacto en el desempeño laboral;
- XV. Implementar el Programa de Protección Civil y evaluar instalaciones en caso de siniestro;
- XVI. Mantener actualizado el catálogo de puestos conforme a escalafón y verificar las promociones escalonarias;

- OPDAPAS LA PAZ 2025 - 2027 H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ LA PAZ Servir con amor y trabajo
- XVII. Asegurar el cumplimiento de normativas jurídicas y administrativas para el personal sindicalizado y de confianza;
  - XVIII. Promover la integración y ejecución de programas de capacitación para el desarrollo profesional del personal;
  - XIX. Analizar y proponer alternativas para resolver demandas sindicales, en coordinación con las áreas correspondientes;
  - XX. Definir la metodología para el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal;
  - XXI. Proponer la actualización de reglamentos de trabajo y escalafón para su aprobación;

- XXII. Aplicar sanciones en caso de incumplimiento de normas y políticas del personal;
- XXIII. Supervisar que las contrataciones se realicen conforme al catálogo de puestos y al tabulador de sueldos;
- XXIV. Tramitar y supervisar bajas, jubilaciones y gastos relacionados, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XXV. Colaborar con la Contraloría Interna para actualizar el padrón de servidores públicos obligados a presentar la manifestación de bienes anual;
- XXVI. Coordinar eventos cívicos, culturales, recreativos y deportivos para promover la integración y desarrollo del personal, y
- XXVII. Desempeñar las funciones inherentes al área según las instrucciones superiores.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DEL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y PARQUE VEHICULAR

**Artículo 31.-** El Departamento de Patrimonio y Parque Vehicular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el responsable de coordinar los trabajos para el levantamiento físico de los inventarios del organismo;
- II. Participar en el comité de bienes muebles e inmuebles del organismo, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Proporcionar la información del inventario, generando las listas y/o documentos que se requieran para presentar el resultado del inventario ante el Consejo Directivo;
- IV. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles del Organismo y proporcionarlo a la Dirección General cuando así lo requiera;
- V. Asignar y resguardar los bienes muebles del Organismo que por necesidades del servicio requieran los servidores públicos, conforme a lo lineamientos aplicables;
- VI. Integrar los expedientes de los bienes muebles e inmuebles del Organismo, así como de los bienes que sean susceptibles a baja;
- VII. Proporcionar la información que las áreas requieran en materia del inventario que les fue asignado y ser la instancia administrativa encargada de asignar valor a los bienes del Organismo que no cuenten con un valor factura o que por su deterioro u obsolescencia, requieran de una asignación de valor, conforme a la comparación de costos comerciales; Difundir entre los servidores públicos del Organismo, las disposiciones administrativas aplicables en materia de bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- VIII. Controlar los bienes muebles que se encuentren pendientes de asignación o en procedimiento de baja;
- IX. Informar a la Órgano Interno de Control, los daños y mal uso que observe en bienes muebles del Organismo, por parte de sus resguardatarios;
- X. Llevar a cabo el control del parque vehicular, en cuanto a la integración de expedientes con la documentación de cada vehículo, tener pago de tenencias y verificaciones;
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XII. Ser el responsable de coordinar los trabajos para el levantamiento físico de los inventarios del Organismo;
- XIII. Participar en el comité de bienes muebles e inmuebles del Organismo conforme a la normatividad aplicable;
- XIV. Participar en la conciliación físico-contable del inventario, generando las listas, documentos e información que requiera presentar el Director General ante el Consejo Directivo;

- XV. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles del Organismo Operador de Agua y proporcionar al contador general cuando así lo requiera;
- XVI. Asignar y resguardar, conforme a las instrucciones del Director General, los bienes muebles del Organismo, que por necesidades del servicio requieran los servidores públicos;
- XVII. Integrar los expedientes de los bienes del Organismo, así como de los bienes que sean susceptibles de baja;
  
- XVIII. Proporcionar la información que las áreas requieran en materia del inventario que les fue asignado y ser la instancia administrativa encargada de asignar valor a los bienes del Organismo que no cuenten con un valor factura o que por su deterioro u obsolescencia requieran de una asignación de valor, conforme a la comparación de costos comerciales;
- XIX. Difundir entre los servidores públicos del Organismo, las disposiciones administrativas aplicables en materia de bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- XX. Controlar los bienes muebles que se encuentren pendientes de asignación o en procedimiento de baja;
- XXI. Informar al Órgano Interno de Control, los daños y mal uso que observe en bienes muebles del Organismo, por parte de sus resguardatarios;
- XXII. Las demás que le confiera el Director General, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Proporcionar oportunamente los materiales y herramientas que requiera el personal del Organismo para el desarrollo de sus funciones;
- XXIV. Elaborar el programa anual de servicios de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- XXV. Integrar el catálogo de proveedores de bienes y servicios y mantenerlo actualizado;
- XXVI. En coordinación con la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, solicitar a la compañía contratada, su intervención para el pago de daños ocasionados a las unidades del Organismo, incluyendo los casos en que se presente el robo de unidades;
- XXVII. Verificar que los proveedores de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, realicen las reparaciones o mantenimientos a las unidades del Organismo, de acuerdo a lo solicitado;
- XXVIII. Mantener actualizado el registro de asignación de combustible de cada vehículo o maquinaria propiedad del Organismo, y verificar que la dotación a - los usuarios o resguardatarios del Parque Vehicular, se realice de acuerdo a la dotación asignada, y previa comprobación del consumo;
- XXIX. Tramitar ante la Autoridad Competente, en coordinación con la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, el alta de vehículos nuevos, emplacamientos, expedición o reposición de tarjetas de circulación y la verificación de la plantilla vehicular del Organismo;
- XXX. Mantener informado al Director General acerca del desarrollo de las funciones del Departamento De Patrimonio Y Parque Vehicular;
- XXXI. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a - la Información Pública del Estado de México y Municipios, y
- XXXII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al - ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**Artículo 32.-** El Departamento de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, aplicar y hacer valer las políticas de contratación en materia de adquisición de bienes y servicios, en estricto apego de la normatividad vigente, con previa autorización del titular de la Dirección General para

suministrar oportunamente los materiales, herramientas, insumos y servicios requeridos por el personal del Organismo para el desarrollo de sus funciones;

- II. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de contratación para la adquisición de bienes y servicios;
- III. Verificar que los pedidos suministrados correspondan en cuanto a la cantidad y calidad con los bienes o servicios contratados y en su caso, notificar oportunamente y por escrito al proveedor y al Contador General para su aclaración o proceso de reclamación correspondiente;
- IV. Informar oportunamente a Control Patrimonial sobre la adquisición de bienes muebles ya sea patrimoniales o de bajo costo inmuebles o herramientas, para la asignación del número de control interno y elaboración del vale resguardo correspondiente;
- V. Entregar en tiempo y forma al Contador General la documentación soporte, derivada de la contratación para la adquisición de bienes o servicios, con previa autorización del titular de la Dirección General y verificar su entrada al Almacén General, para el proceso contable administrativo correspondiente;
- VI. Informar a Compras la pertinencia de adquisición de materiales refacciones y/o herramientas, presentadas por el personal a través de las diferentes áreas operativas y administrativas del Organismo para inicio del proceso de adquisición según la requisición elaborada en original y copia por el Área Administrativa requirente, y
- VII. Verificar que los pedidos suministrados correspondan en cuanto a cantidad y calidad con los bienes o servicios contratados, y en su caso, notificar oportunamente por escrito a Dirección General para su aclaración o proceso de reclamación correspondiente;

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE ALMACEN**

**Artículo 33.** - El Departamento de Almacén tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un estricto control de entradas y salidas de todos los bienes muebles, materiales o insumos y herramientas adquiridos por administración, debiendo verificar la correspondencia entre lo contratado y lo entregado a Almacén General;
- II. Implementar y aplicar un registro eficaz y eficiente para el sistema de control de existencias de materiales, herramientas e insumos a su cargo;
- III. Implementar y mantener actualizado el expediente numérico de existencias, así como reporte de entradas y salidas de materiales y herramientas;
- IV. Verificar que el stock de productos, materiales o herramientas no se encuentre por debajo del mínimo requerido, en cuyo caso notificará oportunamente a compras para su inmediata adquisición, según el proceso correspondiente;
- V. Mantener un estricto control interno del uso de herramientas o equipos en general que tenga bajo su custodia y responsabilidad;
- VI. Mantener actualizado el vale resguardo que a cada bien le corresponda, entregando copia para Control Patrimonial;
- VII. Emitir diariamente los reportes de salidas de almacén para conocimiento del Director General;
- VIII. Abstenerse de entregar materiales cuando el solicitante no cumpla con los requisitos marcados;
- IX. Proporcionar oportunamente los materiales y herramientas que requiera el personal del Organismo para el desarrollo de sus funciones;
- X. Informar de manera oportuna la lista de materiales próximos a agotarse para su proceso de adquisición correspondiente, llevar un estricto control de entradas y salidas de todos los materiales y herramientas;



- XI. Informar oportunamente al Departamento de Patrimonio y Arrendamiento el estado que guardan las herramientas para la debida actualización de los vales resguardo;
- XII. Recibir, clasificar y resguardar los materiales y herramientas adquiridos, los cuales estarán bajo su custodia en los estantes que corresponda dentro del Almacén General, hasta su entrega al último usuario, debiendo llevar un registro eficaz y eficiente de las entradas y salidas;
- XIII. Emitir diariamente los reportes de entrada a Almacén General para conocimiento de las áreas competentes y con conocimiento del Director General;
  
- XIV. Implementar y aplicar un registro eficaz y eficiente para el sistema de control de existencias de materiales, herramientas e insumos a su cargo;
- XV. Implementar y mantener actualizado el expediente numérico de existencias, así como reporte de entradas y salidas de materiales y herramientas;
- XVI. Verificar que el stock de productos, materiales o herramientas no se encuentre por debajo del mínimo requerido, en cuyo caso notificará oportunamente a Dirección General para su inmediata adquisición, según el proceso correspondiente;
- XVII. Mantener un estricto control interno del uso de herramientas o equipos en general que tenga bajo su custodia y responsabilidad;
- XVIII. Mantener actualizado el vale resguardo que a cada bien le corresponda, entregando copia para el Control Patrimonial;
- XIX. Emitir diariamente los reportes de salidas de almacén para conocimiento del Director General.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO** **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**

**Artículo 34.-** La Dirección de Infraestructura Hidráulica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y dirigir las actividades de la Jefatura a su cargo;
- II. Programar y Realizar los proyectos hidráulicos de los sistemas de abastecimiento de agua potable que le sean requeridos por la Dirección General;
- III. Reparar a la brevedad posible las fugas que reportan los usuarios y que estén dentro de la infraestructura;
- IV. Supervisar el buen funcionamiento de la operatividad de los pozos como de los tanques de almacenamiento propiedad del Organismo, para brindar un óptimo servicio a los usuarios;
- V. Elaborar el diagnóstico de la situación del Municipio de La Paz, sobre los servicios de agua potable e identificar las necesidades y las obras hidráulicas prioritarias con la colaboración de dependencias y entidades públicas, privadas y sociales;
- VI. Realizar los balances hidrológicos para conocer la disponibilidad de los recursos hidráulicos en el Municipio La Paz y la situación de los aprovechamientos existentes;
- VII. Identificar las necesidades de abastecimiento de agua en las zonas o localidades prioritarias del municipio La Paz para su atención a corto, mediano y largo plazo;
- VIII. Emitir recomendaciones de las propuestas de estudios, proyectos, obras y acciones relacionadas con la prestación del servicio de agua potable generadas por las comunidades cuando así se le solicite;
- IX. Proponer las obras y acciones de agua potable necesarias en el Municipio de La Paz, estimando su costo a fin de coadyuvar a la elaboración del Programa Operativo Anual de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura hidráulica;
- X. Realizar inventario de la Infraestructura hidráulica dedicada al abastecimiento de agua potable en el Municipio;



- XI. Participar en el establecimiento de políticas, estrategias y acciones para fomentar el uso racional del agua e incorporar a los proyectos de agua potable nuevas tecnologías tendientes a mejorar su diseño y aplicación;
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, y
- XIII. Las demás que lo confieren la normatividad en la materia.

## CAPÍTULO DECIMO DÉCIMO SEXTO

### DEPARTAMENTO DE POZOS Y REBOMBEO

**Artículo 35.-** El Departamento de Pozos y Rebombeos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas y procedimientos para la operación, mantenimiento y supervisión de los pozos de agua y sistemas de bombeo, asegurando su funcionamiento eficiente y seguro, en cumplimiento con las normativas legales y medioambientales aplicables;
- II. Es responsable de la operación diaria de los pozos y sistemas de bombeo, incluyendo el control de las bombas, válvulas y otros dispositivos;
- III. Responsable de realizar revisiones periódicas, limpieza, ajustes y reparaciones de los equipos;
- IV. Deberá garantizar que las actividades se realicen conforme a las normas de seguridad, eficiencia y normativas legales vigentes;
- V. Inicio y Parada de Equipos: Definir procedimientos para iniciar y detener los equipos de bombeo de acuerdo con las condiciones del sistema;
- VI. Control de Niveles: Monitoreo de los niveles de agua en los pozos, utilizando sensores o inspección visual;
- VII. Parámetros Operativos: Especificar los valores óptimos de presión, caudal y consumo energético durante la operación;
- VIII. Mantenimiento Preventivo: Programación de mantenimientos periódicos para revisión de bombas, motores, válvulas, conexiones eléctricas, entre otros;
- IX. Mantenimiento Correctivo: Procedimientos para la reparación de fallas que ocurran de manera inesperada;
- X. Inspecciones: Realización de inspecciones semanales/mensuales de los pozos y sistemas de bombeo para identificar signos de desgaste o posibles problemas;
- XI. Equipo de Protección Personal (EPP): Todo el personal debe usar equipo de protección adecuado, como cascos, guantes, botas de seguridad, y protección auditiva;
- XII. Procedimientos de Emergencia: Incluir procedimientos claros para actuar en caso de accidentes o fallas importantes en los equipos de bombeo o pozos;
- XIII. Seguridad Eléctrica: Asegurar que todo el sistema eléctrico esté adecuadamente protegido y cumpla con las normativas locales;
- XIV. Monitoreo Remoto: Uso de sistemas de monitoreo para verificar las condiciones de operación en tiempo real;
- XV. Registros: Llevar un registro detallado de las operaciones diarias, mantenimientos realizados, fallas, reparaciones y consumos de energía;
- XVI. Informes: Elaboración de informes mensuales o trimestrales sobre el desempeño de los pozos y los sistemas de bombeo;
- XVII. Protección de Acuíferos: Asegurar que la extracción de agua no afecte negativamente los recursos hídricos subterráneos;
- XVIII. Manejo de Residuos: Gestión adecuada de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento y operación (aceites, piezas defectuosas, etc.);
- XIX. Emisiones: Controlar las emisiones y ruidos generados por las bombas y otros equipos;
- XX. Entrenamiento Continuo: El personal debe recibir formación continua sobre operación segura, mantenimiento adecuado, y nuevas tecnologías aplicadas en pozos y rebombeos;

- XXI. Certificaciones: El personal técnico debe contar con las certificaciones necesarias para operar y mantener los equipos de manera segura y conforme a la normativa, y
- XXII. Establecer sanciones o consecuencias en caso de incumplimiento del reglamento, que pueden incluir advertencias, suspensión temporal o terminación de contrato, dependiendo de la gravedad de la infracción.

## CAPÍTULO DECIMO SÉPTIMO

### DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y RED HIDRAULICA

**Artículo 36.** El Departamento de Mantenimiento y Red Hidráulica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, realizar y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo de los equipos electromecánicos instalados en pozos, tanques, estaciones de bombeo, cárcamos y plantas de tratamiento;
- II. Elaborar e integrar los catálogos, manuales de operación, memorias descriptivas de todas las instalaciones y equipos electromecánicos;
- III. Programar, aplicar el mantenimiento de pintura e impermeabilización a pozos, tanques, y estaciones de bombeo;
- IV. Realizar, verificar la rehabilitación de los equipos electromecánicos e hidráulicos de acuerdo al tipo y programa requerido para cada uno de estos;
- V. Vigilar, mantener el adecuado funcionamiento y operativo de los equipos eléctricos de pozos, tanques, cárcamos y plantas de tratamiento;
- VI. Supervisar la correcta reparación de los equipos por personas físicas y/o empresas contratadas por el Organismo, así como de las maniobras de desinstalación o instalación de los equipos;
- VII. Tomar niveles estáticos y dinámicos de los pozos con el fin de supervisar el funcionamiento de los equipos;
- VIII. Llevar el registro de las mediciones de los equipos, reportar a la gerencia los volúmenes de extracción y la eficacia de los equipos de en los pozos;
- IX. Elaborar, integrar, dar seguimiento con el Departamento de Adquisiciones y Almacén, la solicitud de los materiales necesarios para el buen funcionamiento;
- X. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, para su optima operatividad;
- XI. Elaborar rejillas pluviales;
- XII. Realizar diagnósticos a pozos sobre los niveles friáticos, y
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

## CAPITULO DÉCIMO OCTAVO

### DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA

**Artículo 37.** - - El Departamento Cloración y Calidad de Agua tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, realizar, supervisar protocolos que permitan garantizar la calidad del agua potable;
- II. Programar los procesos de cloración de las fuentes de producción de agua potable y plantas de tratamiento;
- III. Realizar monitoreo de cloro residual libre de fuentes de producción y en tomas domiciliarias;
- IV. Proponer e implementar políticas, normas y procedimientos de potabilización que garanticen la calidad del agua;
- V. Realizar mediciones, estudios para el control, conservación y mejoramiento de la calidad del agua, de conformidad con las normas y disposiciones legales aplicables;
- VI. Verificar y supervisar el funcionamiento de los equipos de desinfección en los sistemas de agua potable;
- VII. Efectuar muestreos y análisis, en las fuentes de abastecimiento y distribución a fin de asegurar la calidad del agua;



- VIII. Efectuar muestreos y análisis de agua para asegurar la confiabilidad de los resultados reportados por el laboratorio;
- IX. Realizar revisiones periódicas a los pozos y tanques de almacenamiento para verificar que la calidad del agua almacenada cumpla con los estándares mínimos de calidad;
- X. Integrar y evaluar los reportes de resultados y sugerir acciones correctivas;
- XI. Asegurar la calidad del agua potable que produce el Organismo;
- XII. Descentralizado de la Paz, a través de técnicas y métodos de control;
  
- XIII. Programar y clorar las fuentes de producción de agua potable y plantas de tratamiento, en forma directa o a través del responsable que designe;
- XIV. Realizar monitoreo de cloro residual libre en fuentes de producción y en tomas domiciliarias, en forma directa o a través del responsable que designe;
- XV. Proponer y en su caso implantar políticas, normas y procedimientos para la calidad del agua, materias primas y los insumos requeridos para el proceso de potabilización;
- XVI. Efectuar estudios de laboratorio necesarios para el control de la calidad del agua, de conformidad con las normas ecológicas y demás disposiciones legales de la materia;
- XVII. Verificar el funcionamiento de los equipos de desinfección de los sistemas de agua potable;
- XVIII. Efectuar el muestreo y análisis de la calidad del agua, en las fuentes de abastecimiento;
- XIX. Control y seguimiento de la calidad del agua;
- XX. Efectuar los análisis en forma selectiva de muestras de aguas tomadas en las redes de distribución en forma rutinaria a fin de asegurar la calidad del agua suministrada;
- XXI. Efectuar los análisis en forma selectiva de muestras de agua tomadas en las redes de distribución para asegurar la confiabilidad de los resultados reportados por el laboratorio;
- XXII. Efectuar los análisis de forma selectiva de agua cruda, agua en proceso, materias primas y los reactivos, para asegurar la confiabilidad de los resultados reportados por el laboratorio;
- XXIII. Integrar y evaluar los reportes de resultados y sugerir en su caso acciones correctivas;
- XXIV. Efectuar análisis especiales requeridos por: la operación de la planta, por nuevos procesos, por nuevos reactivos y aditivos, por disposiciones legales y por terceros;
- XXV. Investigar métodos de análisis para el control de calidad de agua potable;
- XXVI. Efectuar análisis de los muestreos de agua potable en las redes de distribución; y las demás que le confieran su jefe inmediato; las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

## CAPITULO DECIMO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

**Artículo 38.** - La Dirección de Comercialización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La Jefatura de Comercialización estará compuesta por los siguientes departamentos:
  - a. **Departamento de Sector Comercial;**
  - b. **Departamento Doméstico;**
  - c. **Departamento de Operación de Pipas;**
  
- II. El Jefe de Comercialización será el encargado de coordinar y supervisar las actividades de estos departamentos, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos;



- III. Supervisar, coordinar y evaluar los procesos de Prefacturación, Cobro y Atención a clientes;
  - IV. Desarrollar y aplicar políticas de comercialización para el uso doméstico y no doméstico del agua potable;
  - V. Coordinar la operación de pipas y garantizar la disponibilidad de agua en las zonas que lo requieran;
  - VI. Supervisar a los notificadores e inspectores para asegurar el cumplimiento de las normativas en el cobro de tarifas y la regularización de los servicios;
  - VII. Elaborar informes de gestión para la Dirección General sobre los servicios comerciales;
- 
- VIII. Coordinar con la Jefatura de Infraestructura Hidráulica, Jefatura de infraestructura Sanitaria y la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, cada uno de los procedimientos internos de los usuarios de uso doméstico y no doméstico que tengan con el organismo, y
  - IX. El Jefe de comercialización para un mejor control interno solo y exclusivamente se encontrará facultado para emitir las prefecturas de cobro de usuarios domésticos y no domésticos, cualquier otra área que contravenga la presente fracción se le dará vista al Órgano Interno de Control;

## CAPITULO VIGÉSIMO DEL DEPARTAMENTO DEL SECTOR COMERCIAL

**Artículo 39.** El departamento del Sector Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar el servicio de agua potable y drenaje para empresas, industrias y comercios, conforme a las tarifas vigentes;
- II. Elaborar informes de consumo de agua de los usuarios no domésticos, realizar auditorías y ajustes de consumo cuando sea necesario;
- III. Supervisar el cumplimiento de contratos para el servicio de agua en establecimientos no domésticos;
- IV. Coordinar con el Departamento de Notificadores e Inspectores para verificar el uso adecuado del servicio por parte de usuarios no domésticos, y
- V. Elaborar el informe de Servicio Medido y no Medido cuota anual;

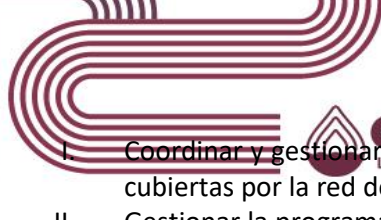
## CAPITULO VIGÉSIMO PRIMERO DEL DEPARTAMENTO DOMÉSTICO

**Artículo 40.** - - El departamento Domestico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las solicitudes de los usuarios residenciales (domésticos) y gestionar la conexión, suspensión y terminación de servicios;
- II. Elaborar y gestionar las Prefecturas de los servicios de agua potable y drenaje para usuarios domésticos conforme a las tarifas aprobadas, y
- III. Atender las quejas y reclamaciones de los usuarios domésticos, proponiendo soluciones adecuadas.

## CAPITULO VIGÉSIMO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE PIPAS

**Artículo 41.** El Departamento de Operación de Pipas tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Coordinar y gestionar las solicitudes de abastecimiento de agua por medio de pipas, especialmente en zonas no cubiertas por la red de agua potable;
- II. Gestionar la programación de las pipas para abastecer de agua a los usuarios que no cuentan con acceso directo a la red;
- III. Verificar y controlar el llenado, distribución y entrega de agua a las zonas solicitantes, asegurando el cumplimiento de los plazos y las cantidades solicitadas;
  
- IV. Elaborar informes de consumo de agua mediante pipas y elaborar las facturas correspondientes a cada usuario o solicitante;
- V. Monitorear la calidad del agua entregada por las pipas, asegurando que cumpla con las normas de salud pública;
- VI. Control de Pipas;
- VII. Mantenimiento y control de la flota de pipas: El departamento será responsable de asegurar que las pipas se encuentren en óptimas condiciones operativas, y
- VIII. Registro de entregas: Se llevará un control detallado de todas las entregas realizadas, incluyendo la ubicación, cantidad de agua entregada y el tiempo de servicio.

### **CAPITULO VIGESIMO TERCERO** **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA**

**Artículo 42.** La Dirección de Infraestructura Sanitaria tendrá las siguientes atribuciones:

- III. La **Dirección de Infraestructura Sanitaria** estará compuesta por los siguientes departamentos:
  - a. **Departamento de Cárcamos;**
  - b. **Departamento de Drenaje y Desazolve;**
  - c. **Departamento de Manejo y Control de Aguas Residuales;**
  
- II. Planificar, coordinar y ejecutar proyectos de infraestructura sanitaria;
- III. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- IV. Supervisar y mantener los sistemas de saneamiento y tratamiento de aguas residuales;
- V. Coordinar con otras dependencias para el cumplimiento de las normativas sanitarias;
- VI. Planeación y Proyección de Obras:
  - a. Dirigir la planificación, construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria;
  - b. Elaborar, coordinar y ejecutar el Programa Anual de Obras Sanitarias;
  - c. Diseñar y proponer las estrategias para la ampliación y modernización de las redes de drenaje y saneamiento en el municipio;
  
- VII. Elaboración y Control de Presupuestos:
  - a. Elaborar el presupuesto para las obras de infraestructura sanitaria y asegurar su correcta ejecución;
  - b. Supervisar y validar las partidas presupuestarias para los proyectos de drenaje y saneamiento;
  
- VIII. Supervisión y Control de Obras:

- a. Supervisar la correcta ejecución de las obras de infraestructura sanitaria, garantizando que se cumplan las especificaciones técnicas y los plazos establecidos;
- b. Realizar inspecciones periódicas de las obras en ejecución y verificar la calidad de los materiales y la mano de obra;
- c. Aprobar las estimaciones de trabajos ejecutados y la entrega final de obras;

IX. Mantenimiento y Conservación:

- a. Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de drenaje, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales;
- b. Coordinar la intervención de equipos especializados para la reparación de fallas o deficiencias en la infraestructura sanitaria;

X. Gestión de Proyectos:

- a. Elaborar proyectos técnicos de infraestructura sanitaria, incluyendo estudios de viabilidad, análisis de costos y cronogramas de ejecución;
- b. Gestionar la contratación de empresas constructoras y prestadoras de servicios de mantenimiento mediante procesos de licitación;

XI. Cumplimiento de Normativas Sanitarias y Ambientales:

- a. Asegurar que todos los proyectos y actividades de infraestructura sanitaria cumplan con las normativas locales, estatales y federales en materia de salud pública y medio ambiente;
- b. Gestionar los permisos y autorizaciones necesarias para la construcción y operación de sistemas de drenaje y saneamiento;

XII. Coordinación y Colaboración:

- a. Colaborar con otras dependencias municipales, estatales y federales para la correcta ejecución de proyectos sanitarios;
- b. Fomentar la participación ciudadana en programas de concientización y cuidado de la infraestructura sanitaria;

XIII. Supervisión de Obras de Infraestructura Sanitaria:

- a. Asegurar la correcta ejecución de las obras de infraestructura sanitaria según las especificaciones establecidas en los proyectos;
- b. Supervisar el cumplimiento de los plazos, costos y calidad en las obras, informando de cualquier desviación al superior jerárquico;

XIV. Elaboración de Proyectos y Estudios:

- a. Desarrollar proyectos para la construcción, ampliación y mantenimiento de redes de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;

XV. Mantenimiento de Infraestructura:

- a. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura sanitaria existente;
- b. Controlar y coordinar las actividades de rehabilitación de las redes de drenaje y alcantarillado;

XVI. Control Presupuestal:

- a. Elaborar y gestionar el presupuesto para los proyectos de infraestructura sanitaria, verificando que los recursos sean utilizados de acuerdo con las partidas aprobadas, y
- b. Monitorear los gastos de las obras, identificando posibles ajustes o requerimientos adicionales.

## CAPITULO VIGÉSIMO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE CÁRCAMOS

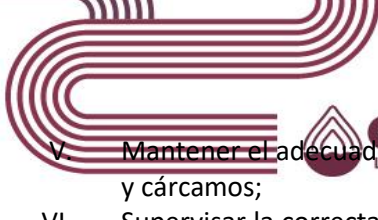
**Artículo 43.** - El Departamento de Cárcamos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los cárcamos;
- II. Programar y aplicar el mantenimiento de pintura e impermeabilización a estaciones de bombeo de cárcamos;
- III. Generar reportes del estado físico que guardan los cárcamos, y plantas de tratamiento;
- IV. Vigilar la fluidez y caudales de aguas residuales que deban manejarse en cada sector;
- V. Evaluar los resultados de los análisis de laboratorio de las plantas de tratamiento que se realicen por terceros;
- VI. Operar las plantas de tratamiento, colectores y subcolectores para el saneamiento de aguas residuales;
- VII. Integrar, registrar, generar información estadística relativa a los análisis de agua tratada y residual;
- VIII. Realizar directamente o a través de terceras investigaciones de análisis para el control de la calidad de aguas residuales;
- IX. Supervisar las aguas residuales para garantizar la operatividad de los cárcamos y planta de tratamiento, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el superior jerárquico;

## CAPITULO VIGÉSIMO QUINTO DEL DEPARTAMENTO DE DRENAJE Y DESAZOLVE

**Artículo 44.** El Departamento de Drenaje y Desazolve tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e integrar los catálogos, manuales de operación, planos y memorias descriptivas de todas las instalaciones y equipos electromecánicos;
- II. Vigilar y dar seguimiento a los diferentes programas electromecánicos enfocados a elevar la eficiencia de los equipos electromecánicos y reducir los costos de operación;
- III. Programar y aplicar el mantenimiento de pintura e impermeabilización a pozos, tanques de almacenamiento y estaciones de bombeo Cárcamos;
- IV. Realizar y verificar la rehabilitación de los equipos electromecánicos e hidráulicos de acuerdo al tipo y programa requerido para cada uno de esto;



- V. Mantener el adecuado funcionamiento y operación de los equipos eléctricos de pozos, tanques de rebombemos y cárcamos;
- VI. Supervisar la correcta reparación de los equipos realizado por las personas físicas y empresas contratadas por el Organismo, así como las maniobras de desinstalación o instalación de los equipos;
- VII. Proporcionar mantenimiento a las redes de agua potable (válvulas, compuertas, tuberías etc.);
- VIII. Tomar niveles estáticos y dinámicos de los pozos con el fin de supervisar el funcionamiento de los equipos;
- IX. Llevar un registro sistemático de las mediciones de los equipos y reportar a la gerencia los volúmenes de extracción y la eficiencia de los equipos en los pozos, y
  
- X. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades del Departamento, así como del personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos, y a la normatividad aplicable, debiendo informar el desempeño a su jefe inmediato.

## CAPITULO VIGÉSIMO SEXTO

### DEL DEPARTAMENTO DE MANEJO Y CONTROL DE AGUAS RESIDUALES

**Artículo 45.** - El Departamento de Manejo y Control de Aguas Residuales tendrá las siguientes atribuciones

- I. El OPDAPAS es responsable de otorgar permisos de descarga de aguas residuales no domésticas, estableciendo las condiciones necesarias para mantener la red de drenaje en buen estado y cumplir con las disposiciones legales; Las descargas deben cumplir con los límites establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas; Para obtener el permiso, se requiere la presentación de ciertos documentos, como la licencia de funcionamiento, análisis de descargas, identificación oficial, y otros;
- II. Una vez presentada la solicitud, el OPDAPAS tiene un plazo de 30 días hábiles para emitir una resolución; El OPDAPAS realizará inspecciones y tomas de muestras de las descargas, que deben ser realizadas por laboratorios acreditados; En caso de operaciones irregulares, se debe presentar un régimen de operación detallado y una propuesta de muestreos;
- III. Si las descargas causan efectos negativos a la red, se podrán imponer límites más estrictos; Los sitios de muestreo deben ser accesibles y cumplir con las normas de seguridad y conservación; Los propietarios deben permitir las inspecciones del OPDAPAS y notificar cualquier cambio en los procesos que afecte las características de las descargas;
- IV. El permiso puede modificarse si cambian las características o los volúmenes de descarga; En caso de transferencia de propiedad, se debe notificar al OPDAPAS para transmitir el permiso; El permiso puede ser revocado por falsificación de reportes, obstrucción de inspecciones, omisión de reportes, o violación de las normas;
- V. Está prohibido descargar sustancias que obstruyan la red de drenaje, como desechos sólidos, aceites, metales pesados o sustancias tóxicas; También está prohibido arrojar residuos peligrosos en alcantarillas pluviales o cuerpos receptores;
- VI. Si ocurre una descarga accidental, el usuario debe informar al OPDAPAS, presentar un informe detallado y tomar las medidas necesarias para prevenir futuros incidentes; En caso de daños a la red, el OPDAPAS podrá realizar las reparaciones a cargo del responsable, y
- VII. El uso de aguas residuales tratadas está permitido para ciertos procesos industriales y de limpieza, siempre que se cuente con el informe aprobado por el OPDAPAS; Las plantas de tratamiento deben cumplir con las normas de seguridad y los responsables de los sistemas de tratamiento deben manejar adecuadamente los lodos generados.





## CAPÍTULO VIGESIMO SÉPTIMO DE LOS NOTIFICADORES E INSPECTORES

**Artículo 46.** - Los Notificadores e Inspectores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de los contratos de suministro de agua y drenaje, tanto para usuarios domésticos como no domésticos;
- II. Notificar a los usuarios sobre el cumplimiento de sus obligaciones, como el pago oportuno de las tarifas y el cumplimiento de normativas de uso;
- III. Verificar las conexiones ilegales o el uso indebido del servicio de agua, generando los reportes correspondientes;
- IV. Atender quejas y realizar inspecciones a los usuarios que presenten problemas con el servicio o que no estén cumpliendo con las normativas establecidas;
- V. Procedimiento de Inspección:
  - a. Identificación de infracciones:
    - i. Los notificadores e inspectores deberán identificar posibles infracciones en el uso de los servicios de agua, incluyendo conexiones ilegales, usos no autorizados o malas prácticas en la distribución de agua;
  - b. Elaboración de informes:
    - i. Deberán elaborar un informe detallado de cada inspección, con la descripción de la situación encontrada, las recomendaciones o sanciones y las acciones a seguir;
  - c. Estructurar, planear e implementar en conjunto con la Jefatura de Comercialización, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, Dirección General, Tesorería, Órgano Interno de Control los programas necesarios para el combate y disminución del rezago;
  - d. Supervisar las actividades de toma de lecturas mediante muestra fotográfica en conjunto con la Jefatura de Comercialización, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos y Dirección General;
  - e. Realizar la evaluación de los consumos y validación de las lecturas conjunto con la Jefatura de Comercialización, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, Dirección General, Tesorería, Órgano Interno de Control;
  - f. Notificar el adeudo de conformidad con el Código de Procedimientos;
  - g. Administrativos a petición de las direcciones correspondientes en cuanto sus atribuciones;
  - h. Notificar la existencia del crédito fiscal que se tiene por los usuarios que no efectúen en tiempo y forma el pago de su contribución a petición de; Jefatura de Comercialización, Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, Dirección General, Tesorería, Órgano Interno de Control, y



VI. Promover el lineamiento para la recaudación del Organismo, así como para la recuperación e inventario de créditos fiscales mediante la instrumentación de la notificación de adeudo y la celebración de Convenio de Pagos en parcialidades y la restricción de los servicios.

## CAPÍTULO VIGESIMO TERCERO DE LA CULTURA DEL ÁGUA

**Artículo 47.** - Cultura del Agua tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar y participar permanentemente con los tres niveles de gobierno y la sociedad, en las diversas acciones orientadas al fomento de la cultura del agua y su manejo sustentable;
- II. Promocionar, difundir la preponderancia y conveniencia de los diferentes sistemas ahorradores de agua y las escuelas ahorradoras con sistemas de captación de aguas fluviales mediante conferencias a los diferentes sectores de la sociedad;
- III. Implementar campañas y eventos culturales a través de los medios de comunicación, convencionales y electrónicos, en aras de crear conciencia en la sociedad;
- IV. Promover la creación de comités vecinales y escuelas ahorradoras con sistema de captación de agua pluvial, para fomentar la inclusión social en los proyectos de concientización en relación a la cultura del agua y la importancia vital de su cuidado;
- V. Informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social, ambiental; fortalecer la cultura del pago por el servicio de agua, alcantarillado y tratamiento;
- VI. Proporcionar información sobre efectos adversos de la contaminación, así como la necesidad y ventajas de tratar y reusar las aguas residuales;
- VII. Fomentar el uso racional y conservación del agua como tema de seguridad nacional, alentar el empleo de procedimientos, tecnologías orientadas al uso eficiente, conservación del agua;
- VIII. Las demás que le confiera las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Colaborar y participar permanentemente con los diferentes niveles de gobierno y sociedad en general en las distintas acciones orientadas a la Cultura del Agua;
- X. Promocionar y difundir la conveniencia sobre la instalación de los diferentes sistemas ahorradores de agua mediante conferencias a los diferentes sectores de la población;
- XI. Implementar campañas en medios de información, basadas en generar conciencia acerca de la sobreexplotación de los mantos acuíferos, para promover un uso adecuado del agua; evitar que se tire basura en la calle, misma que provoca el azolve en las alcantarillas, para evitar en lo posible inundaciones y encharcamientos importantes; informar sobre el valor del Agua, denuncia de desperdicios de agua, lavado de cisternas y tinacos, evitar el desperdicio de agua;
- XII. Ser el vocero oficial del Organismo, coordinando todas las actividades de prensa, para cubrir los actos cívicos, giras, foros y eventos públicos del Organismo;
- XIII. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades de la unidad, así como del personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos, y la normatividad aplicable, debiendo informar el desempeño al Director General;
- XIV. Promover la creación de un espacio de cultura del agua y coordinarse con las instancias estatales y federales para llevar a cabo ese fin, y
- XV. Las demás que le confieran el Director General, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;



## DENUNCIA CIUDADANA

**Artículo 48.-** Es derecho de toda persona u organización social denunciar por escrito ante el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Paz Estado de México, todo hecho, acto u omisión, de personas físicas y/o jurídica colectivas, que produzca daño y/o afectación a la red de agua y alcantarillado municipal; contaminación al agua potable y/o desperdicio de la misma, y que conlleven a contravenir las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos que de ella se deriven.

**Artículo 49.** - La denuncia deberá contener al menos:

- I. El nombre o razón social, domicilio y teléfono y/o correo electrónico del denunciante y, en su caso, del representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar el lugar o lugares afectados, y/o al presunto infractor;
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante, y
- V. El lugar, la fecha y la firma o huella digital del interesado o en su caso, representante;

**Artículo 50.** - Para dar curso a la denuncia, el interesado deberá ratificar por escrito en un plazo de tres días hábiles a partir de su presentación; En el mismo acto de ratificación se presentarán, admitirán y desahogaran las pruebas que se hubieren ofrecido; Asimismo, podrá formularse la denuncia por vía telefónica; en cuyo supuesto el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada, y el denunciante deberá ratificarla en los términos expuestos.

**Artículo 51.** - Transcurrido el plazo determinado en el artículo anterior sin que el interesado ratifique su denuncia, esta se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que el OPDAPAS La Paz, investigue de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

- I. No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificara al denunciante, y
- II. En caso que la denuncia sea oscura no pudiendo deducirse los elementos que permitan la intervención de este Organismo, se procederá a prevenir al denunciante por una sola vez para que subsane el contenido de su denuncia en un plazo de cinco días hábiles, de no hacerlo, se tendrá como no presentada la denuncia.

**Artículo 52.** - Se podrán clasificar como confidenciales los datos que permitan identificar al denunciante, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y el Reglamento Municipal de la materia.

**Artículo 53.** - Una vez recibida la denuncia, el OPDAPAS La Paz, acusará su recepción, le asignará un número de expediente y la registrará; En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente, debiéndose notificar a los denunciantes el acuerdo respectivo.

**Artículo 54** - El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Paz Estado de México, efectuara las diligencias necesarias para identificar la fuente contaminante o la acción irregular denunciada y, en su caso, hará saber la denuncia a la persona o personas a quienes se imputen los hechos denunciados o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida.



**Artículo 55.** - El OPDAPAS La Paz, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de una denuncia, hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquella, siempre y cuando se cuente con los datos del mismo y, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas impuestas.

**Artículo 56.** - El OPDAPAS La Paz, está facultado para iniciar las acciones que procedan, ante las autoridades judiciales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación penal.

**Artículo 57.** - Cuando por infracción a las disposiciones de este Reglamento se hubieren ocasionado daños o perjuicios, los interesados podrán solicitar al OPDAPAS La Paz, la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba, en caso de ser presentado en juicio.

## TÍTULO QUINTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

### CAPÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

**Artículo 58.** - Estarán obligados a contratar la conexión y abastecimiento del servicio público de agua potable, cuando al frente del inmueble exista infraestructura hidráulica para la prestación del servicio:

- I. Los propietarios o poseedores de predios edificados;
- II. Los propietarios o poseedores de los desarrolladores de vivienda, constructores de conjuntos habitacionales, industriales, comerciales, de servicios o de cualquier otro establecimiento que por su naturaleza y de acuerdo con las leyes y reglamentos, están obligados al uso del agua potable;
- III. Los propietarios o poseedores de inmuebles, con construcción o sin ella, en los que sea obligatorio, conforme a las leyes y reglamentos aplicables, el uso del agua potable;
- IV. Los particulares poseedores de predios propiedad de la Federación, del Estado, de los Municipios y de organismos descentralizados, que no estén destinados a un servicio público, y
- V. Los poseedores de predios cuando la posesión se derive de contratos de compraventa con reserva de dominio;

Esta obligación se establece para los predios por cuyo frente pasen tuberías de distribución, caso en el que deberá solicitarse la instalación de la toma respectiva, previo contrato que deberá firmarse, en los siguientes plazos:

- a. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se notifique que ha quedado establecido el servicio público en la calle en que se encuentren sus predios, giros o establecimientos;
- b. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha la apertura de sus giros o establecimientos, si existe el servicio público;
- c. Antes de iniciar edificaciones sobre predios que carezcan de servicio de agua; Las personas enunciadas en las fracciones I y II, estarán también obligadas a la conexión a la red de alcantarillado en los lugares en que exista este servicio, dentro de los plazos antes consignados, la que deberán solicitar por escrito y cubrir los derechos correspondientes.

**Artículo 59.** - Cuando no se cumpla la obligación que establece el artículo anterior; independientemente de que se impongan las sanciones que procedan, el OPDAPAS La Paz, instalara la toma en los casos del servicio de agua potable y su costo lo cargara al propietario o poseedor;



**Artículo 60.** - La solicitud para la instalación de la toma de agua potable, deberá ser presentada al OPDAPAS La Paz, por los interesados, con los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del interesado;
- II. Ubicación del predio para el que solicita la instalación;
- III. Croquis de localización del predio, que contenga calles colindantes y distancia a la esquina más próxima del lugar donde haya de instalarse la toma;
  
- IV. Uso del predio, o en su caso, denominación o razón social del giro mercantil o de la industria de que se trate, cuando no sea de consumo doméstico;
- V. Pago del impuesto predial al corriente;
- VI. Caudal diario necesario y diámetro de la toma que solicitó, para los casos de uso industrial;
- VII. Constancia de propiedad o posesión legal del inmueble y;
- VIII. Firma del interesado;

**Artículo 61.** - Las solicitudes para la instalación de aparatos medidores de tomas de agua potable deberán presentarse ante el OPDAPAS La Paz, en los formatos que para tal efecto se expidan y acompañarse con los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre, domicilio, teléfono y/o correo electrónico del solicitante;
- II. Nombre, domicilio y teléfono del propietario o poseedor del predio;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Tipo diámetro de la tubería de alimentación; y
- V. Original y copia simple de los documentos siguientes:
  - a. Identificación oficial vigente;
  - b. Boleta de consumo de agua potable del bimestre inmediato anterior pagado;
  - c. Solicitud de toma de agua, comprobante del pago de derechos de la misma y acreditar la propiedad o posesión legal del inmueble;

**Artículo 62.** - Las solicitudes para cambio de lugar, revisión de funcionamiento y retiro por cancelación del servicio del aparato medidor, cuando proceda previo dictamen técnico que elabore el OPDAPAS La Paz, y las podrá realizar personalmente el usuario en los formatos que para tal efecto se expidan, proporcionando los datos que se mencionan a continuación:

- I. Nombre del usuario, propietario o representante legal;
- II. Número telefónico y/o correo electrónico;
- III. Ubicación del inmueble;
- IV. Número de cuenta de agua potable;
- V. Número de serie del medidor y;
- VI. Diámetro de la alimentación del medidor.

**Artículo 63.** - El OPDAPAS La Paz, podrá realizar visitas de verificación para comprobar la veracidad de los datos proporcionados por el interesado.

**Artículo 64.** - El OPDAPAS La Paz, instalará la toma correspondiente de la forma que el aparato medidor quede ubicado en un lugar de fácil acceso, con el fin de que se puedan alizar los trabajos de cambio, revisión, retiro o mantenimiento, así como de facilitar la lectura del consumo de agua potable.

**Artículo 65.** - Instalada la toma y hecha la conexión respectiva, si OPDAPAS La Paz, notificar al usuario la fecha de la conexión y de la apertura de la cuenta de dicha toma, para efectos de cobro.

**Artículo 66.** - En los casos en que, con motivo de la instalación de la toma, se destruya el pavimento, la guarnición y la banqueta, si usuario deberá contar con la autorización del OPDAPAS La Paz, previo pago de derechos, verificación y reparación en su caso.

**Artículo 67.** - El OPDAPAS La Paz, mantendrá actualizado el padrón de usuarios y registro de tomas, en el que se contendrá cuando menos el nombre del usuario, ubicación del predio, giro o establecimiento, uso y volúmenes de agua consumidos por periodo.

**Artículo 68.** - Corresponde en forma exclusiva al OPDAPAS La Paz, instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y su retiro cuando hayan sufrido daños.

**Artículo 69.** - Los usuarios cuidarán que no se deterioren o destruyan los aparatos medidores, por lo que deberán ser protegidos contra robo, manipulaciones indebidas y toda posible causa de deterioro o daño.

Los propietarios o poseedores de predios que cuenten con aparatos medidores instalados, están obligados a informar al OPDAPAS La Paz, a la brevedad posible, todo daño causado a los mismos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO**

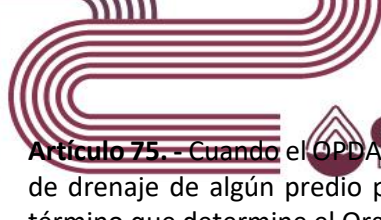
**Artículo 70.** - Para la prestación del servicio de drenaje, el OPDAPAS La Paz, regulará y controlará las descargas de aguas residuales y pluviales dentro de la red de drenaje y alcantarillado municipal.

**Artículo 71.** - En las zonas donde no exista red de alcantarillado, los propietarios o poseedores de los predios deberán construir y realizar las obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales previa autorización de las autoridades Federales o Estatales.

**Artículo 72.** - Cuando el albañal interior se localice a nivel inferior de la tarja y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua, deberán instalarse cárcamos, motobombas y demás elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación, los que deberán ser construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación del OPDAPAS.

**Artículo 73.-** Queda prohibido realizar conexiones interiores entre predios para desaguar por el albañal de uno de ellos.

**Artículo 74.-** Cuando se requiera mayor capacidad en la red de alcantarillado, derivado de algún nuevo desarrollo, el usuario deberá presentar al OPDAPAS La Paz, la memoria descriptiva del proyecto del flujo de descarga, en el concepto de que será a su cargo el costo de las obras e instalaciones que se requieran hasta el punto donde la red cuente con la capacidad necesaria para el aumento del flujo de la descarga que se origine por el nuevo desarrollo.



**Artículo 75.** - Cuando el OPDAPAS La Paz detecte anomalías o desperfectos que impidan la correcta operación del sistema de drenaje de algún predio particular o predio bajo régimen de condominio, requerirá a los usuarios para que, en el término que determine el Organismo, realicen las obras o composturas correspondientes a sus instalaciones interiores.

**Artículo 76.** - El OPDAPAS La Paz podrá suspender las autorizaciones de descarga de agua residual por el periodo que requiera la acción para evitar una amenaza a la salud pública, cuidar el bienestar de la vecindad circundante o cuando las condiciones prevalecientes en la red de alcantarillado impidan recibir la descarga.

Lo anterior será sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el usuario.

**Artículo 77.** - Para la conexión temporal de una descarga a la red de alcantarillado, se requerirá contratar previamente el servicio en los términos y condiciones, como si se tratara de una derivación temporal de servicios.

**Artículo 78.** - Cuando el propietario o poseedor de un predio pretenda construirlo o hacerle alguna modificación que pueda afectar a la red de alcantarillado, requerirá de permiso por escrito del OPDAPAS La Paz.

En caso de no solicitarlo y/o como consecuencia de las obras, el usuario dañe o altere el sistema de drenaje, pagara los daños y perjuicios ocasionados independientemente de la multa a la que se haga acreedor y el cumplimiento de las modificaciones necesarias aprobadas por el OPDAPAS La Paz, a las obras realizadas.

En ningún caso el propietario o poseedor del predio podrá ejecutar por sí mismo, el cambio de la descarga, desazolve, su conexión o supresión al sistema de drenaje.

### CAPITULO TERCERO DE LAS DERIVACIONES

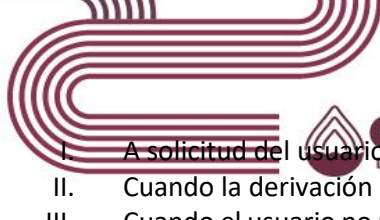
**Artículo 79.** - Para cada predio, giro mercantil o industrial se instalará una sola toma, salvo los casos en que a juicio del OPDAPAS La Paz, sea conveniente autorizar la derivación o instalación de alguna otra toma, previo dictamen de factibilidad.

**Artículo 80.** - El OPDAPAS La Paz, autorizara derivaciones de toma de agua instalada en predios que cuenten con este servicio, hacia predios circunvecinos que carezcan del mismo, siempre que no se requiera mayor diámetro de la toma, previa autorización del propietario del inmueble derivaste; Al autorizarse la derivación, deberán instalarse aparatos medidores adicionales, a fin de identificar los consumos.

**Artículo 81.** - No se autorizarán derivaciones si existe red hidráulica de suministro de agua potable en la calle donde se encuentre ubicado el predio para el que se solicite.

**Artículo 82.** - Al tomar posesión de predios o establecimientos de donde partan derivaciones o que reciban los beneficios de las mismas, sus propietarios u ocupantes están obligados a informar de ello al OPDAPAS La Paz, dentro de los quince días hábiles siguientes, a fin de que este resuelva su permanencia o cancelación.

**Artículo 83.** - Podrá cancelarse el uso de la instalación de las derivaciones en los siguientes casos:



- I. A solicitud del usuario;
- II. Cuando la derivación cause perjuicio al servicio de agua del predio del que proceda, y
- III. Cuando el usuario no realice las correcciones, obras necesarias para cancelarlas, en cuyo caso el importe de dichas obras será a cargo de los infractores, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

**Artículo 84.** - Se considerará como un solo predio, aquel respecto del cual concurren las siguientes circunstancias:

- I. Que pertenezca a una sola persona física o jurídica colectiva o de pertenecer a varias, que la propiedad sea proindiviso;
- II. Si se trata de un predio edificado, que los diversos departamentos, viviendas o locales de que se compongan, por su distribución y uso revelen claramente la intención de constituir con ellos un solo edificio, que tengan patios y otros servicios comunes;
- III. Si se trata de un predio no edificado, que no se encuentre dividido, en forma que se hagan independientes unas partes de otras, y
- IV. Todas las demás circunstancias análogas a las señaladas, que revelen que se trata de un solo predio.

**Artículo 85.** - Las accesorias no se consideran como predios distintos, aunque carezcan de comunicación directa con el resto del edificio de que formen parte, pero si en ellas se establecen giros o establecimientos que, conforme a la Ley, deban surtirse de la red hidráulica de agua potable, será obligatoria la instalación de la toma correspondiente, excepto cuando el OPDAPAS La Paz, autorice la derivación.

**Artículo 86.** - Se considera como un solo giro o establecimiento, aquel que cumpla con los siguientes requisitos:

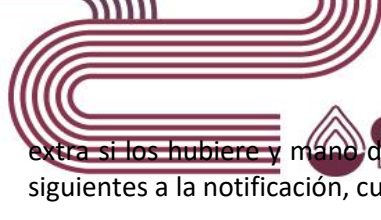
- I. Que pertenezca a una sola persona física o moral o a varias proindiviso;
- II. Que sus diversos locales estén comunicados entre sí y que las comunicaciones sean necesarias para el uso y no tengan simplemente por objeto hacer aparecer que existe relación de dependencia entre ellos;
- III. Que el objeto de la empresa sea la explotación de una sola industria o comercio, o que, siendo varios, sean de naturaleza similar y complementarios unos de otros; siempre que se trate de giros cuyo funcionamiento este Reglamentado y se hallen amparados por una misma licencia;
- IV. Que este bajo una sola administración, y
- V. Que existan todas las demás circunstancias análogas a las señaladas, que demuestren que se trata de un solo giro o establecimiento.

**Artículo 87.** - Los propietarios o paseadores de predios, giros o establecimientos obligados a hacer uso del servicio público de agua potable y alcantarillado, deberán cumplir con los requisitos establecidos por este Reglamento Interno.

**Artículo 88.** - Cuando la solicitud no contenga los requisitos necesarios, se prevendrá al interesado para que satisfaga los que faltan dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que quede notificado; No habiendo satisfecho los requisitos omitidos dentro del plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 89.** - Presentada la solicitud, se practicará una inspección al predio, giro o establecimiento de que se trate, a fin de comprobar la veracidad de los datos proporcionados por el promoviente, para formular el presupuesto respectivo.

**Artículo 90.** - Las conexiones e instalaciones de tomas de agua, serán autorizadas tomando en cuenta el resultado de la inspección practicada; el presupuesto para su instalación comprenderá el corte y la reparación del pavimento, material



extra si los hubiere y mano de obra, el que se comunicará al interesado para que, dentro del término de 5 días hábiles siguientes a la notificación, cubra su importe en la oficina recaudadora del OPDAPAS La Paz.

Pagado el importe del presupuesto, el OPDAPAS La Paz, instalara la toma dentro de los quince días hábiles siguientes.

**Artículo 91.** -Las tomas deberán instalarse precisamente frente a las puertas de entrada de los predios, giros o establecimientos y los aparatos medidores en el interior, a un costado de dichas puertas, en forma tal que sin dificultad se puedan llevar a cabo las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento del aparato o el cambio del mismo.

Si resultare inconveniente la instalación en el lugar antes indicado, a juicio del OPDAPAS La Paz, se podrá instalar en cualquier otro lugar del predio o establecimiento.

**Artículo 92.** - Cuando el OPDAPAS La Paz, detecte la instalación y uso de derivaciones de agua no autorizadas, procederá a suprimirlas cargando el importe de las obras a los propietarios o poseedores del predio o giro mercantil, calificándolos de infractores, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de la Ley y de este Reglamento.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS CONEXIONES CLANDESTINAS

**Artículo 93.** -Toda instalación y conexión de toma de agua, sin el pago de derechos respectivos al OPDAPAS y sin autorización será considerada clandestina.

Todo acto encaminado a obtener el agua de las redes públicas en forma clandestina; será sancionado de conformidad con el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 94.** - Queda prohibido instalar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de las redes, así como ejecutar o consentir que se realicen provisional o permanentemente derivaciones de agua o drenaje.

**Artículo 95.** - Las conexiones clandestinas de agua potable, sin perjuicio de ser sancionada como falla administrativa conforme a la Ley y conforme a la Ley del Agua Vigente en el Estado de México y el presente Reglamento, darán lugar a la restricción del servicio, así como al pago del consumo estimado por el OPDAPAS, hasta por cinco años atrás.

**Artículo 96.** - La conexión o derivación a la red de alcantarillado sin el pago correspondiente al OPDAPAS, será sancionada como falta administrativa de conformidad con este Reglamento y la Ley, y se cobrará además al propietario o poseedor, el derecho de conexión que proceda.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA VERIFICACIÓN DEL CONSUMO DE AGUA

**Artículo 97.** - Todo usuario deberá solicitar o permitir, la instalación de aparatos medidores en lugar visible, a efecto de que el OPDAPAS, realice la verificación del consumo de agua potable o agua residual tratada, en su caso, en los términos de la Ley.

**Artículo 98.** - Los usuarios serán responsables del correcto uso y conservación de los aparatos medidores que se instalen en sus predios, casas habitación, establecimientos, giros mercantiles o industrias y deberán reportar todo daño o descompostura de los mismos, así como permitir la práctica de las inspecciones que ordene el OPDAPAS, debiendo permitir la colocación del aparato medidor en un lugar visible y accesible para la toma de lectura correspondiente.

**Artículo 99.** - Cuando en las vistas de inspección practicadas por el OPDAPAS, se compruebe que los desperfectos a los aparatos medidores fueron causados intencionalmente o resultaron de alguna imprudencia de los usuarios, los responsables se harán acreedores a las sanciones que fije el presente Reglamento y/o la Ley.

**Artículo 100.** - La lectura de los medidores, para determinar el consumo de agua en cada predio, giro o establecimiento, se hará bimestralmente y por el personal autorizado; Tomada la lectura, el lectorista formulara una nota oficial en la que se expresara: el número de cuenta, la lectura del medidor, el diámetro de la toma, la fecha correspondiente y el mes de que se trate y se le dejará al usuario de la toma copia de la nota para que acuda a el OPDAPAS, para la expedición del recibo de pago de derechos.

**Artículo 101.** - Cuando el usuario no este conforme con el consumo expresado por el lectorista en la nota oficial a que se refiere el artículo anterior, podrá presentar por escrito, las aclaraciones, correcciones y/o reclamaciones sobre la misma, ante el OPDAPAS, con un plazo mínimo de diez días hábiles anteriores al día en que deba efectuar el pago correspondiente al consumo objetado; Para que no le sea restringido el servicio, el usuario podrá hacer el pago bajo protesta.

El OPDAPAS resolverá lo conducente en cuanto al escrito presentado, en los términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y determinará si procede o no la reclamación planteada, subsanando, en su caso, las irregularidades observadas; si la contestación emitida por la autoridad no fuera satisfactoria para el interesado, este podrá interponer los recursos legales en contra de los actos o resoluciones en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 102.** -Queda prohibida la instalación de equipos de succión directa de agua, de las tomas domiciliarias, en la red hidráulica de abastecimiento de agua potable.

**Artículo 103.** – En ningún caso el propietario o poseedor del predio podrá operar por sí mismo el cambio de la toma y el medidor, su conexión o suspensión, para la prestación del servicio de agua potable;

## TÍTULO SEXTO DE LAS FACTIBILIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS TRÁMITES PARA SU OBTENCIÓN

**Artículo 104.** - El OPDAPAS, dictaminara la factibilidad en el otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, servicios, mixtos, o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura hidráulica y sanitaria para su prestación.

**Artículo 105.** - La persona que solicite la factibilidad, deberá de llenar el formato que expida el OPDAPAS, adjuntando al mismo la siguiente información:



- I. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble donde se pretende realizar el proyecto;
- II. Carta Poder o Poder notarial según corresponda;
- III. Acta Constitutiva de la empresa, en su caso;
- IV. Identificación Oficial del otorgante y del apoderado, en su caso;
- V. Tipo de obra que se pretende realizar;
- VI. Proyecto de los planos de instalaciones hidráulicas y sanitarias;
- VII. Memoria de cálculo de consumo de agua y generación de descargas con una breve descripción del proyecto;
- VIII. Croquis de localización del predio;
- IX. Recibo Oficial de Pago expedido por el OPDAPAS por concepto de factibilidad, conforme a lo estipulado por el Código, y
- X. Acreditar, mediante copia del recibo, en su caso, estar al corriente en el pago del agua, si es solicitud de drenaje.

**Artículo 106.** - Una vez entregada la solicitud con los documentos respectivos, el OPDAPAS, podrá requerir al usuario las demás condiciones y/o aclaraciones pertinentes para el otorgamiento de la factibilidad condicionada, así como también podrá realizar las visitas de inspección que sean necesarias para mejor proveer el documento en cita.

**Artículo 107.** - Posterior al análisis y aprobación de la documentación presentada, el solicitante deberá de celebrar convenio con el OPDAPAS, a través del cual se establecerán los tiempos, plazos, condiciones técnicas y obligaciones inherentes, para el cumplimiento de la factibilidad, la cual se expedirá condicionada, por un término de seis meses y previo pago de derechos por concepto de toma de agua y conexión de drenaje a la red de alcantarillado, de acuerdo al tipo de factibilidad condicionada.

**Artículo 108.** - El OPDAPAS, por única vez y previa comprobación del hecho, a petición del interesado, podrá prolongar el plazo señalado en el numeral que antecede, en los mismos términos, debiendo de justificar el peticionario las causas; no imputables a este, por las cuales no se hubiesen concluido las obras señaladas en la factibilidad condicionada; El OPDAPAS, realizara una inspección para determinar, si continúa en posibilidades de proporcionar el servicio y se concede al usuario la prórroga.

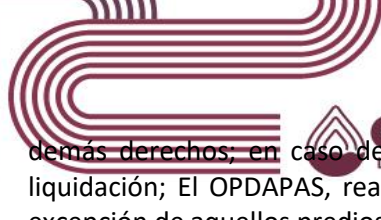
Una vez aprobado y otorgado nuevo plazo, si el solicitante no concluye el proyecto establecido en la factibilidad condicionada, deberá presentar los trámites desde su inicio, como si se tratara de una nueva solicitud de factibilidad, la cual estará sujeta a las posibilidades del OPDAPAS.

**Artículo 109.** - Una vez concluido el proyecto y bajo las condiciones y requisitos establecidos por el OPDAPAS, el interesado podrá solicitar la liberación de la factibilidad condicionada, teniendo el OPDAPAS treinta días naturales como máximo para entregar el documento de liberación.

**Artículo 110.** - El OPDAPAS, en todo tiempo podrá efectuar visita de inspección a los fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, servicios, mixtos, o de otro uso, aun cuando se cuente con el servicio, con el fin de verificar el número de cuenta, contrato y diámetro de la toma.

**Artículo 111.** - El OPDAPAS, no podrá autorizar ninguna factibilidad en ningún predio cuya vocación natural sea inundable.

**Artículo 112.** - El usuario, al obtener el dictamen de factibilidad, celebrará contrato de conexión de agua y/o drenaje con OPDAPAS, y al momento de firmar pagará la cantidad que corresponda por la contratación, conexión o infraestructura y



demás derechos, en caso de fraccionadoras, estas tendrán un plazo que no excederá de seis meses para cubrir la liquidación; El OPDAPAS, realizará la conexión dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de pago y con excepción de aquellos predios no tengan construcción, entonces la conexión de la toma se realizará hasta que lo requiera el usuario.

**Artículo 113.** - Los derechos por servicio de agua potable se causarán a partir de la fecha en que se haya instalado la toma respectiva, en los términos del Código Financiero Vigente en la Entidad.

**Artículo 114.** - El agua potable que distribuya OPDAPAS, a través de la red o por medio de carros tanque para consumo doméstico no podrá ser enajenada, comercializada, ni distribuida a nombre o por cuenta de institución alguna que no sea OPDAPAS.

## TÍTULO SEPTIMO DEL USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA

### CAPÍTULO UNICO DEL USO Y APROVECHAMIENTO EFICIENTE

**Artículo 115.** - Para el uso responsable del agua y con el fin de obtener el máximo aprovechamiento de dicho recurso, así como la eficiente operación y administración de la red hidráulica de abastecimiento de agua potable y para lograr una mayor capacidad de distribución, los usuarios deberán de cumplir con las disposiciones de este capítulo.

**Artículo 116.** - Las construcciones que se realicen o modifiquen sustancialmente a partir de la vigencia del Reglamento, estarán obligadas a utilizar depósitos con capacidades menores o iguales a los seis litros de agua.

**Artículo 117.** - Las instalaciones hidráulicas de baños y sanitarios de los predios, casas habitación, giros mercantiles e industriales, deberán tener llaves de cierre automático o aditamentos economizadores de agua.

Los sanitarios y los mingitorios tendrán una descarga máxima de seis litros en cada servicio; las regaderas tendrán una descarga máxima de diez litros por minuto y dispositivos de apertura y cierre de agua que evite su desperdicio; los lavabos y fregaderos tendrán llaves con aditamentos economizadores de agua para que su descarga no sea mayor de diez litros por minuto.

**Artículo 118.** - Los tinacos, cisternas y tanques de almacenamiento de agua potable deberán tener sus respectivas tapas, a fin de evitar la contaminación del contenido.

Periódicamente los responsables realizaran la limpieza de los mismos.

**Artículo 119.** - El desperdicio provocado por fugas intradomiciliaria no reparadas oportunamente, como el que resulte de mantener innecesariamente abiertas una o más llaves de agua, será sancionado en los términos de este Reglamento.

**Artículo 120.** - Se prohíbe el uso de agua potable en los procesos de compactación, riego de parques, servicio de auto lavado de automóviles y jardines públicos, así como campos deportivos; En estos casos, se deberá solicitar el suministro de agua residual tratada.

En caso de existir fuentes ornamentales deberán contar con equipos de recirculación del agua.

**Artículo 121.** - Cuando existan fugas visibles en las tuberías de conexión a las tomas domiciliarias y por negligencia o falla de aviso oportuno del usuario de la toma se produzca desperdicio de agua, este quedara obligado a pagar el consumo que marque el aparato medidor o el estimado que el OPDAPAS, formule en caso de no contar con el mismo, independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor conforme al presente Reglamento y Ley.

**Artículo 122.** - Los establecimientos dedicados al lavado de vehículos de cualquier tipo, deben contar con un sistema de recirculación de agua y lavado por presurización, así como con un sistema de pretratamiento que les permita acatar las normas emitidas para el control de las aguas residuales antes de ser descargadas a red de alcantarillado municipal, debiendo utilizar para su actividad, agua tratada, así como productos biodegradables y con características no tóxicas.

**Artículo 123.** - En las tuberías de las instalaciones hidráulicas interiores de los predios conectados directamente con las tuberías de distribución de las redes públicas, no deberán usarse llaves de cierre brusco.

La autoridad podrá autorizarlas siempre y cuando se instalen amortiguadores de golpe de ariete.

En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red hidráulica de abastecimiento de agua potable.

**Artículo 124.** - El OPDAPAS, tendrá facultades para dictar medidas que permitan el ahorro de agua potable, uso eficiente de la misma, así como el reúso de aguas residuales tratadas y para la realización de obras destinadas a la captación y utilización de aguas pluviales.

## TÍTULO OCTAVO MEDIDAS DE CONTROL, DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y SANCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 125.** - Las disposiciones de este título, se aplicarán en los procedimientos de verificación, inspección, vigilancia, medidas de seguridad y sanciones en los asuntos previstos en el presente Reglamento, así como en materia de Recurso Administrativo de Inconformidad en contra de los actos y resoluciones emitidos por el OPDAPAS, previstas en este reglamento, y aplicarán las disposiciones establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo del Estado de México.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VISITA DE INSPECCIÓN Y SANCIONES

**Artículo 126.** - El OPDAPAS, podrá realizar los actos de verificación, inspección y vigilancia, en el ámbito de su competencia y por conducto de personal debidamente autorizado, para comprobar el cumplimiento a la Ley del Agua, a este Reglamento y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes.

Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá contar con el documento oficial que los acredite o autorice a practicar la inspección o verificación, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de esta.

**Artículo 127.** - Las visitas de inspección se realizarán conforme a las formalidades establecidas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como en lo previsto por la Ley.

**Artículo 128.** - El encargado, representante legal y/o persona con quien se entienda la visita de inspección, tiene la obligación de permitir el acceso al personal designado por el OPDAPAS, a sus instalaciones, presentando la documentación e información requerida por los mismos, así como la revisión física de sus drenajes internos.

**Artículo 129.** - En caso de resistencia a la práctica de la visita de inspección, ya sea de una manera expresa o por medio de evasivas o aplazamientos injustificados, se levantará un acta circunstanciada y se procederá a la aplicación de la medida de apremio correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 130.** - El OPDAPAS, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 131.** - Los inspectores comisionados, podrán sacar imágenes del lugar y/o drenajes internos y/o externos, utilizar aparatos de medición, así como tomar muestras instantáneas para verificar la calidad de las descargas, en donde se realice la diligencia, haciendo constar en el acta que al efecto se levante, dicha circunstancia.

**Artículo 132.** - Las sanciones que se señalan en este Capítulo, se aplicaran sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que resulte y no será obstáculo para que el OPDAPAS, revoque las autorizaciones y/o permisos que haya otorgado.

**Artículo 133.** - El OPDAPAS, sancionara las infracciones a lo preceptuado por este Reglamento, así como en la Ley, y demás normatividad aplicable.

**Artículo 134.** - Las sanciones por faltas administrativas a este Reglamento, consistirán en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa;
- IV. Clausura parcial o total, temporal o definitiva, de la(s) conexión(es) de las descargas a la red de drenaje y alcantarillado municipal;
- V. Reparación del daño ocasionado a la infraestructura hidráulica municipal;
- VI. Restricción del servicio de agua potable, y;
- VII. Suspensión o revocación de los permisos y/o autorizaciones expedidas por el OPDAPAS, y
- VIII. Dichas sanciones podrán ser aplicadas individual o conjuntamente.

**Artículo 135.** - Las multas que se apliquen por infracciones al presente Reglamento, no eximen al responsable de las sanciones que establezca la Ley.

- I. Cuando se compruebe que los desperfectos a los aparatos medidores fueron causados intencionalmente, o resultaron de alguna imprudencia de los usuarios;
- II. A los propietarios o poseedores de predios que cuentan con la instalación de aparatos medidores que no informen a la autoridad sobre los daños causados a los mismos;
- III. A quien realice conexiones interiores, entre predios, para desaguar por el albañal de uno de ellos;
- IV. No solicitar el permiso por escrito al OPDAPAS, cuando se pretenda construir o hacer una modificación que afecte o pudiera afectar a la red de drenaje y alcantarillado municipal;
- V. Cuando se detecte la instalación y uso de derivaciones de agua no autorizada;
- VI. Todo acto encaminado a obtener el agua de las redes públicas en forma clandestina;
- VII. Quien instale equipos de succión directa de agua de las tomas domiciliarias en la red de abastecimiento de agua potable;
  
- VIII. Al propietario o poseedor del predio que opere por sí mismo el cambio de toma y el medidor, su conexión o suspensión, para la prestación del servicio de agua potable;
- IX. No cumplir con alguna de las disposiciones del presente Reglamento;
- X. No cumplir con las condiciones particulares de descarga que establezca el OPDAPAS;
- XI. Al responsable de la descarga de agua residual, que no notifique inmediatamente una descarga accidental de sustancias prohibidas consideradas como peligrosas o algún residuo peligroso establecido en la Norma Oficial Mexicana aplicable, sedimentos, lodos o cualquier derrame que pueda introducirse a la red de alcantarillado municipal y que afecte a esta;
- XII. Desperdiciar ostensiblemente el agua potable, y
- XIII. A la persona física o jurídico-colectiva que descargue a cielo abierto las aguas residuales que se generen en su domicilio, e Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos que señala este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 137.** - Se considerará desperdicio de agua o desperdicio ostensible de agua potable lo siguiente:

- I. Lavar directamente con manguera cualquiera de los siguientes bienes: banquetas, calles, pisos, alfombras, paredes, ventanas, cancelas, puertas, rejas, cercas, cortinas metálicas, plásticos o de madera, techos, azoteas, vehículos, muebles o mascotas, salvo que se utilice algún dispositivo aspersor de ahorro de agua que cumpla con la Norma Oficial Mexicana o Norma aplicable; excepto cuando de no hacerlo, se ponga en riesgo grave la salud pública o la seguridad de las personas o los bienes, siempre que dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del hecho, cualquier persona informe, bajo protesta de decir verdad y por escrito al OPDAPAS, sobre los pormenores del caso y explique sucintamente las causas que pusieron en riesgo la salud o la seguridad referidas; La conducta descrita no constituye desperdicio ostensible del agua cuando su realización obedezca al funcionamiento de inmuebles o muebles destinados a la prestación de servicios de salud, de emergencia, antirrábicos y de mantenimiento y reparación de las redes de agua potable y drenaje;
- II. Queda prohibido para giros industriales y/o comerciales, emplear cualquier medio o mecanismo para realizar el lavado de automóviles que sean parte de sus vehículos utilitarios, con agua potable y/o agua tratada, independientemente que esta sea su actividad principal;
- III. Carecer de dispositivos de reciclaje de agua en condiciones de funcionamiento en cualquier instalación en que utilice agua potable como ornato, de la cual solo podrán sustituirse las pérdidas por evaporación o filtración;
- IV. Permitir el flujo constante de agua potable en mingitorios y sanitarios de servicio públicos;
- V. Permitir o consentir el flujo de agua potable sin uso alguno;



- VI. Regar con agua potable prados, céspedes, jardines, árboles, plantas de ornato cultivadas en tierra firme y no en macetas entre las 9:00 y las 18:00 horas, en horario normal y después de las 10:00 horas en horario de verano;
- VII. La conducta descrita en esta fracción no constituye desperdicio ostensible de agua, cuando en su realización se utilice agua tratada; y Arrojar agua potable a personas por diversión a agresión, y
- VIII. El desperdicio de agua o desperdicio ostensible de agua potable se sancionará en términos de este Reglamento, así como de la Ley del Agua Vigente en el Estado de México.

**Artículo 138.** - Para la imposición de Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor, III; La reincidencia, y
- III. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

**Artículo 139.** - Las multas a que se refiere el presente reglamento, podrán ser de 10 días a 10,000 días de Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente en el momento en que se cometa la infracción, tomando en cuenta lo establecido en el artículo que antecede.

**Artículo 140.** - Cuando existan hechos notorios o acciones que dañen la red de drenaje y alcantarillado municipal y que no tengan sanción específica en el presente Reglamento o bien en la Ley, serán sancionadas con amonestación, con el apercibimiento de que en caso de incurrir nuevamente en la misma infracción se aplicara multa por el equivalente a cincuenta días salario mínimo vigente en la entidad y que corresponda al momento de volver a incurrir en la infracción.

**Artículo 141.** - Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que esta no hubiese sido desvirtuada.

**Artículo 142.** -La reincidencia se sancionará con multa por dos tantos de la originalmente impuesta.

**Artículo 143.** - El OPDAPAS podrá aplicar las medidas de seguridad que estime pertinentes encaminadas a evitar daños y/o deterioro a las instalaciones hidráulicas, sanitarias municipales, drenaje y alcantarillado y podrá suspender las obras, asegurar, aislar o retirar temporalmente en forma parcial o total, según corresponda, los bienes, equipos y actividades que generen el daño y así mismo, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar este tipo de acciones.

En todo caso, el OPDAPAS, deberá hacer constar en el acta que al efecto emita las razones por las cuales se considera que los hechos en cuestión constituyan daño o deterioro de las instalaciones hidráulicas, sanitarias municipales, drenaje y alcantarillado.

**Artículo 144.** - Cuando el OPDAPAS ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este reglamento, indicara al usuario, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

**Artículo 145.** - En relación a clausura, los sellos colocados por el OPDAPAS, no deberán de violarse; Si dentro de los procesos de supervisión se detecta su violación, se aplicarán las sanciones, que correspondan de conformidad con la normatividad vigente, independientemente de la denuncia penal correspondiente.



Subsanadas las deficiencias o irregularidades cometidas, se podrá levantar la clausura que se hubiere aplicado.

**Artículo 146.** - Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, el OPDAPAS promoverá la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios, a quien haya dado lugar a la infracción.

**Artículo 147.** - Los actos que se emitan al amparo del presente Reglamento se impugnaran a través del Recurso Administrativo de Inconformidad o, en su caso, mediante juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo del Estado de México.

**Artículo 148.** - Los procedimientos administrativos disciplinarios llevados a cabo por la Contraloría Interna del Organismo, se resolverán en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES**

**Artículo 149.** - Las sanciones administrativas que deberán imponerse por faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, consistirán en:

I. Tratándose de personas físicas:

- a. Sanción económica que se impondrá de uno hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización;
- b. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo no menor de tres meses ni mayor de ocho años, y
- c. Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

II. Tratándose de personas jurídicas colectivas:

- a. Sanción económica que se impondrá de uno hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.;
- b. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;

- OPDAPAS | H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ | LA PAZ  
LA PAZ 2025 - 2027 | Servir con amor y trabajo
- c. La suspensión de actividades, por un periodo que no sobrepase los tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en la presente Ley;
  - d. Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona jurídica colectiva, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una falta administrativa grave prevista en la presente Ley;
  - e. Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

Para la imposición de sanciones a las personas jurídicas colectivas deberá observarse, además, lo previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la persona jurídica colectiva obtenga un beneficio económico, y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que dicha persona jurídica colectiva es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

A juicio del Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las faltas de particulares.

Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas jurídicas colectivas cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas jurídicas colectivas denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, resarzan los daños y perjuicios que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas jurídicas colectivas, el hecho que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquéllas no los denuncien.

**Artículo 150.** - Para la imposición de las sanciones por faltas de particulares se deberán considerar los siguientes elementos:

- I. El grado de participación del o los sujetos en la falta de particulares;
- II. La reincidencia en la comisión de las infracciones previstas en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III. La capacidad económica del infractor;
- IV. El daño o puesta en peligro del adecuado desarrollo de la actividad administrativa del Estado o el municipio, y
- V. El monto del beneficio, lucro, o del daño o perjuicio derivado de la infracción, cuando éstos se hubieren causado.

**Artículo 151.** - El fincamiento de responsabilidad administrativa por la comisión de faltas de particulares se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de un servidor público.

Las personas jurídicas colectivas serán sancionadas por la comisión de faltas de particulares, con independencia de la responsabilidad a la que sean sujetas a este tipo de procedimientos las personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona jurídica colectiva o en beneficio de ella.

## TÍTULO NOVENO

### DE LAS SANCIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 152.** - Las disposiciones de este título, serán conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por faltas administrativas no graves, así como los medios de defensa en contra de las resoluciones emitidas por el OPDAPAS, previstas en este reglamento, y aplicarán las disposiciones establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo del Estado de México.

**Artículo 153.** - En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.

La Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

**Artículo 154.** - Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior las autoridades competentes deberán considerar los elementos siguientes:



- I. El empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga la Secretaría de la Contraloría o el órgano interno de control, no podrá ser igual o menor a la impuesta anteriormente.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, incurra nuevamente en otra infracción del mismo tipo.

## CAPÍTULO SEGUNDO MEDIOS DE DEFENSA

**Artículo 155.** - Para la impugnación de la calificación de faltas no graves, la calificación y la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa a que se refiere el artículo 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, podrán ser impugnadas, en su caso, por el denunciante, a través del **recurso de inconformidad** conforme al Capítulo Cuarto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. La presentación del recurso de inconformidad tendrá como efecto la suspensión del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto dicho recurso sea resuelto.

**Artículo 156.** - El plazo para la interposición del recurso de inconformidad será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

**Artículo 157.** - El escrito de impugnación deberá presentarse ante la autoridad investigadora que calificó la falta administrativa como no grave o en su caso determinó la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha determinación. Interpuesto el recurso de inconformidad, la autoridad investigadora deberá correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 158.** - El escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la determinación correspondiente en términos del Capítulo Cuarto Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la determinación es indebida;
- IV. Firma autógrafa del recurrente; La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por interpuesto el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y
- V. Las pruebas que estime pertinentes para acreditar las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad; La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

**Artículo 159.** - En caso que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que correspondan, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no interpuesto.

**Artículo 160.** - En caso que la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad, o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo 109 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, admitirán dicho recurso y darán vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 161.** - Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existieren, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

**Artículo 162.** - El recurso de inconformidad será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporten tanto el denunciante como el presunto infractor.

Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

**Artículo 163.** - La resolución del recurso de inconformidad consistirá en:

- I. Confirmar la determinación de calificación o abstención.
- II. Dejar sin efectos la determinación de calificación o abstención. En este supuesto, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas estará facultada para recalificar el acto u omisión, o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente

**Artículo 164.** - Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves, en los términos que se establezcan en las resoluciones administrativas que se dicten por la Secretaría de la Contraloría o los órganos internos de control, conforme a lo previsto en el Título Segundo Del Procedimiento De Responsabilidad Administrativa de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, podrán interponer el **recurso de revocación** ante la propia autoridad que emitió la resolución, dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante el Tribunal, vía juicio contencioso administrativo.

**Artículo 165.** - La tramitación del recurso de revocación, se desarrollará en los términos siguientes:

- I. Se iniciará por escrito en el que se deberán expresar los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, así mismo, deberá ofrecer las pruebas que considere necesario rendir.
- II. La autoridad acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término que no exceda de tres días hábiles, en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no sean idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución.
- III. Si el escrito por el que se promueve el recurso de revocación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I del presente artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se

OPDAPAS LA PAZ 2025 - 2027 H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ LA PAZ Servir con amor y trabajo

prevendrá al recurrente, por única ocasión, con el objeto de que se eviten las omisiones dentro de un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de dicha prevención, con el apercibimiento de que, de no subsanarlas en tiempo y forma se desechará el recurso de revocación.

La prevención tendrá por efecto interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente en que haya sido desahogada.

- IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, las Secretaría de la Contraloría, el titular del órgano interno de control o el servidor público en quien se delegue esta facultad, dictará la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándola a los interesados en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

**Artículo 166.** - El recurso de revocación suspenderá la ejecución de la resolución, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando lo solicite el recurrente.
- II. Cuando no se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.
  - a. En los casos en que resulte procedente la suspensión, pero pueda ocasionar daños y perjuicios a un tercero y la misma se conceda, el promovente deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquella se causaren si no obtuviere resolución favorable.
  - b. Cuando la suspensión pueda afectar derechos de terceros que no sean estimables en dinero, la autoridad que resuelva el recurso fijará el importe de la garantía discrecionalmente, tomando en consideración las características de cada caso en particular.
  - c. La autoridad resolverá sobre la suspensión que solicite el promovente en un plazo que no exceda de veinticuatro horas.

**Artículo 167.** - El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras cuando:

- I. Admitan, desechen o tengan por no presentado, lo siguiente:
  - a. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
  - b. La contestación a dicho Informe.
  - c. Las pruebas ofrecidas.
- II. Las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción.
- III. Aquéllas que admitan o nieguen la intervención de terceros interesados.

**Artículo 168.** - El recurso de reclamación se promoverá ante la autoridad substanciadora o resolutora, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente.

Interpuesto el recurso se correrá traslado a la contraparte para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal para que resuelva en un término que no exceda de cinco días hábiles.

Del recurso de reclamación conocerá la autoridad substanciadora o resolutora que haya emitido el auto recurrido.

La resolución del recurso de reclamación no admitirá recurso en contra.

**Artículo 169.** - Las resoluciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impugnadas por los responsables, las autoridades investigadoras o los terceros, a través del **recurso de apelación**, ante la instancia competente y conforme a los medios que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El recurso de apelación se promoverá por escrito ante el Tribunal de Justicia Administrativa que emitió la resolución, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación correspondiente.

En el escrito deberán formularse los agravios que consideren las partes se les hayan causado, exhibiendo una copia del mismo para la integración del expediente y una para cada una de las partes.

**Artículo 170.** - Procederá el recurso de apelación contra las resoluciones siguientes:

- I. La que determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares.
- II. La que determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares.

**Artículo 171.** - La instancia que conozca del recurso de apelación deberá resolver en un plazo que no exceda de tres días hábiles, si admite el recurso o lo desecha por encontrar motivo manifiesto e indudable de improcedencia.

Si se presentan irregularidades en el escrito del recurso por no haber satisfecho los requisitos establecidos en el artículo 202 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se solicitará al promovente que en un plazo que no exceda de tres días hábiles, subsane las omisiones o corrija los defectos precisados en la providencia relativa.

El Tribunal de Justicia Administrativa, dará vista a las partes para que, en el término de tres días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga, fenecido el término, procederá a resolver con los elementos que obren en autos.

**Artículo 172.** - El Tribunal de Justicia Administrativa procederá al estudio de los conceptos de apelación, atendiendo la prelación lógica. En todos los casos se privilegiará el estudio de los que contengan cuestiones de fondo por encima de las de procedimiento y forma, a menos que al invertir el orden se configure la inocencia del servidor público o del particular, o de ambos, o que en el caso de que el recurrente sea la autoridad investigadora, las violaciones de forma hayan impedido conocer con certeza la responsabilidad de los presuntos infractores.

En los asuntos en los que se desprendan violaciones de fondo de las cuales pudiera derivarse el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, la inocencia del recurrente, o la determinación de responsabilidad administrativa respecto de determinada conducta, se dará preferencia al estudio de dichas violaciones aún de oficio.



**Artículo 173.** - En el caso de ser revocada la sentencia o de que su modificación así lo disponga, cuando el recurrente sea el servidor público o el particular, se ordenará al Ente público en el que se preste o haya prestado sus servicios, lo restituya de inmediato en el goce de los derechos de que hubiese sido privado por la ejecución de las sanciones impugnadas, en los términos de la sentencia respectiva, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras disposiciones aplicables en la materia.

Se exceptúan del párrafo anterior, los agentes del Ministerio Público, peritos oficiales y miembros de las instituciones policiales, casos en los que la Fiscalía General y las instituciones policiales Estatales o Municipales, sólo estarán obligadas a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tengan derecho, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio, en los términos previstos en la Constitución Federal y en la Constitución Local.

**Artículo 174.-** Procede el **recurso de revisión** conforme lo establecido en el artículo 185 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México en contra de:

- I. Los acuerdos que desechen la demanda;
- II. Los acuerdos que concedan o nieguen la suspensión del acto impugnado, los que revoquen o modifiquen estos acuerdos y los que señalen garantías o cauciones con motivo de la propia suspensión;
- III. Las resoluciones que decreten o nieguen sobreseimientos;
- IV. Las sentencias que decidan la cuestión planteada, por violaciones cometidas en ellas o durante el procedimiento del juicio, en este último caso cuando hayan dejado sin defensa al recurrente y trascienden al sentido de las sentencias; y
- V. Las resoluciones que se emitan en el juicio sumario, y
- VI. Las resoluciones de las salas regionales que pongan fin al procedimiento de ejecución de sentencia.

**Artículo 175.-** El recurso de revisión podrá ser interpuesto por cualquiera de las partes, con expresión de agravios, dentro del plazo de ocho días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución que se impugne y su tramitación se llevará conforme a lo señalado en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.





## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo Segundo.** - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

**Artículo Tercero.** - Se derogan las disposiciones de menor jerarquía que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo Cuarto.** - Para la obtención del permiso de descarga de agua residual, señalado en el presente Reglamento, los particulares contarán con un término de tres meses contados a partir de su entrada en vigencia para cumplir con las obligaciones consagradas en el mismo ordenamiento.

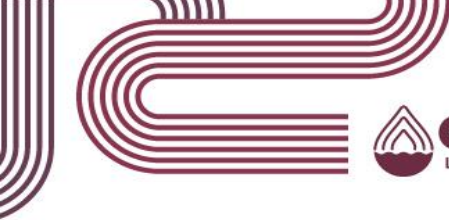
**Artículo Quinto.** - El OPDAPAS, expedirá los formatos, instructivos y manuales que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones aquí reglamentadas.

**Artículo Sexto.** - Los actos y procedimientos efectuados que se encuentren en trámite al entrar en vigor este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

**Artículo Séptimo.** - A la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz, Estado de México 2022- 2024; Validado y aprobado por el Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua.

**Artículo Octavo.** - El presente reglamento entrará en vigor el día 21 de febrero de 2025.





Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

## RÚBRICA

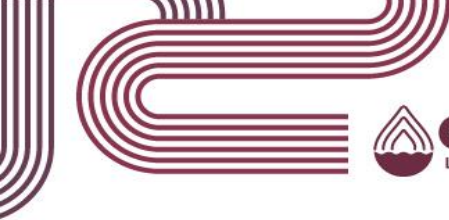
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO. (OPDAPAS), 2025-2027.

**Guillermo Guzmán Acosta**  
Director General del OPDAPAS

**Jhonatan Efrén Díaz Núñez**  
Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos

**Anlly Paola Lara Fuentes**  
Órgano Interno de Control





**ANTEPROYECTO**

**OPDAPAS**  
LA PAZ 2025 - 2027

