

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCIV

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 8 de septiembre de 2021

Núm. Ext. 358

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

##### Oficina del Gobernador

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PARA QUE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, FIRME LA ESCRITURA PÚBLICA CON LA QUE SE FORMALICE, EN TÉRMINOS DE LA AUTORIZACIÓN DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO Y CONDICIONAL QUE REALIZA EL H. AYUNTAMIENTO DE OMEALCA, VER., A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL BIENESTAR COLECTIVO EN ESE LUGAR.

folio 1095

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATEPEC, VER.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.

folio 1096

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I**

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Oficina del Gobernador

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 49 fracciones XVII y XXIII y 50 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 8 fracciones II, VII, XIII y XIV, 9 fracción III, 12 fracciones II, VI, VIII y XIX, 19 y 20 fracción LV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como 2 fracción I, 7 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

### CONSIDERANDO

- I. Que mediante Acuerdo de fecha 29 de junio del año 2021, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Número Extraordinario 258, Tomo II el 30 de junio del mismo año, la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave dispuso: ***“PRIMERO. SE AUTORIZA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE OMEALCA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A DONAR DE MANERA CONDICIONAL Y EN SU CASO REVOCABLE, UN PREDIO DE PROPIEDAD MUNICIPAL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 18,003.62 METROS CUADRADOS UBICADO EN EL CAMINO OMEALCA – EL JOBO, DENTRO DE LA LOCALIDAD OMEALCA PERTENECIENTE A ESE MUNICIPIO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE, EN 154.87 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL SUROESTE, EN 152.41 METROS CON CAMINO, AL ORIENTE, EN 112.88 METROS CON CAMINO OMEALCA – EL JOBO Y AL PONIENTE, EN 123.00 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR, A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL BIENESTAR COLECTIVO EN ESE LUGAR.”;***

- II. Que de conformidad con los artículos 42 y 50 primer párrafo de la Constitución Política Local, el Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo, denominado Gobernador del Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las dependencias centralizadas y entidades paraestatales que señale la ley, con las atribuciones y organización que esta determine;
  
- III. Que en términos de los artículos 1, 9 fracción III, 19 y 20 fracción LV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación es el responsable de tramitar previo acuerdo con el Gobernador del Estado, la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal;
  
- IV. Que de conformidad con el artículo 8 fracción XIII y 11 *in fine* de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Gobernador del Estado se encuentra facultado para delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente, las atribuciones que de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones jurídicas aplicables en la Entidad no se deriven como exclusivas del titular del Poder Ejecutivo, y
  
- V. Que la delegación de facultades permite una mayor agilidad y operatividad, en términos generales, al ejercicio de las facultades que en principio corresponden al titular del Ejecutivo y que ahora ejercerá para este caso específico el titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PARA QUE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, FIRME LA ESCRITURA PÚBLICA CON LA QUE SE FORMALICE, EN TÉRMINOS DE LA AUTORIZACIÓN DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO Y CONDICIONAL QUE REALIZA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE OMEALCA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A**

**FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL BIENESTAR COLECTIVO EN ESE LUGAR.**

**ÚNICO.** Se autoriza al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, para que, en nombre y representación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, firme la escritura pública con la que se formalice, en términos de la autorización del Honorable Congreso del Estado, la enajenación a título gratuito y condicional que realiza el H. Ayuntamiento de Omealca, Veracruz, de una superficie total de 18,003.62 metros cuadrados, ubicada en el camino Omealca – El Jobo, dentro de localidad Omealca, perteneciente al Municipio de Omealca, Veracruz de Ignacio de la Llave, con las siguientes medidas y colindancias: al noreste, en 154.87 metros con propiedad particular, al suroeste en 152.41 metros con camino, al oriente, en 112.88 metros con camino Omealca – El Jobo y al poniente, en 123.00 metros con propiedad particular, a favor del Gobierno del Estado con la finalidad de promover el bienestar colectivo en ese lugar.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** Notifíquese el presente Acuerdo al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado para su cumplimiento.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Xalapa–Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

**CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
RÚBRICA.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATEPEC, VER.

#### Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.

La H. Junta de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracción I y 38 fracción XIV, 40 fracción XVIII de la Ley 21 de Aguas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

#### CONSIDERANDO

Que en fecha 28 de junio del año 2021, se llevó a cabo la Sexta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz; en la cual se aprobó la nueva estructura Orgánica de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.

Que, en virtud de la necesidad de actualizar el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, de acuerdo con las funciones y áreas con las que actualmente cuenta, mediante acta de fecha 26 de julio de 2021, correspondiente a la Séptima Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno, se aprobó el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.

Debido a lo anterior se tiene a bien aprobar el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 001/OG/2021.** Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, presentado en esta Sesión Ordinaria, por lo que para la debida constancia es incluido a continuación, ordenándose su publicación en Gaceta Oficial del Estado.

**H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE  
COATEPEC, VERACRUZ DE IGNACIO  
DE LA LLAVE**

**ÍNDICE**

**TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**TÍTULO SEGUNDO**

De la Organización

Capítulo primero. De la Comisión  
Capítulo segundo. Del Órgano de Gobierno  
Capítulo tercero. Del Director General  
Capítulo cuarto. De la Estructura Administrativa  
Capítulo quinto. De las Subdirecciones  
Capítulo sexto. De la Subdirección Administrativa  
Capítulo séptimo. De la Subdirección Operativa  
Capítulo octavo. De la Subdirección de Planeación  
Capítulo noveno. De la Coordinación Comercial  
Capítulo décimo. De la Coordinación de Archivo  
Capítulo decimoprimer. Del Área Jurídica  
Capítulo decimosegundo. De la Contraloría Interna  
Capítulo decimotercero. De la Unidad de Transparencia  
Capítulo decimocuarto. Del Área de Difusión y Cultura del Agua  
Capítulo decimoquinto. Del Museo Interactivo del Agua  
Capítulo decimosexto. Del Área de Sistemas Informáticos

**TÍTULO TERCERO**

De la Infraestructura Hidráulica

Capítulo primero. De la Administración  
Capítulo segundo. Del Inventario  
Capítulo tercero. De las Bitácoras de Conservación y Mantenimiento  
Capítulo cuarto. De la Construcción, Ampliación y Rehabilitación

**TÍTULO CUARTO**

De los Servicios de Agua, Alcantarillado y Saneamiento

Capítulo primero. Usos y Aprovechamiento de los Servicios  
Capítulo segundo. De las Solicitudes de Servicios  
Capítulo tercero. De los Dictámenes Técnicos  
Capítulo cuarto. De los Contratos para la Prestación de Servicios  
Capítulo quinto. Del Padrón de Usuarios

Capítulo sexto. De las Constancias de Servicios

Capítulo séptimo. De la Distribución de Agua en Carros Tanque

#### TÍTULO QUINTO

Del Saneamiento

Capítulo primero. Del Vertido de Aguas Residuales al Alcantarillado

Capítulo segundo. De la Conducción y Tratamiento de Aguas Residuales provenientes del Alcantarillado

Capítulo tercero. Del Aprovechamiento y Reúso de Aguas Residuales

#### TÍTULO SEXTO

De las Concesiones para la Administración de la Infraestructura Hidráulica y la Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado

#### TÍTULO SÉPTIMO

De las Verificaciones, Infracciones, Sanciones y Denuncia Popular

Capítulo primero. De las Verificaciones

Capítulo segundo. De las Infracciones

Capítulo tercero. De las Sanciones

Capítulo cuarto. De la Denuncia Popular

#### TÍTULO OCTAVO

Del Recurso de Revocación

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social, de observancia obligatoria y tiene por objeto definir la estructura orgánica del Organismo Operador de los Servicios de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Disposición final de Aguas Residuales de Coatepec, Veracruz, denominado; Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, (CMAS), normar su organización y funcionamiento, determinando las facultades de sus funcionarios y trabajadores, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Asimismo regula lo relativo a la planeación, programación, y presupuestación de acciones e inversiones en materia de agua, alcantarillado y saneamiento; la administración de la infraestructura hidráulica; la prestación de los servicios públicos de agua y alcantarillado, el saneamiento de aguas residuales; el otorgamiento de concesiones en materia de agua y alcantarillado; las verificaciones, infracciones, sanciones y denuncia popular en la materia, y el

recurso de revocación respecto de los actos y resoluciones en materia de agua, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 2. La Comisión es un organismo público paramunicipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en el manejo de sus recursos, que tiene como objeto organizar y tener a su cargo la administración, dotación, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de agua, drenaje, alcantarillado; así como el tratamiento y disposición de aguas residuales, por lo cual es responsable de la administración, captación, dotación, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación o ampliación de los servicios de suministro de agua, drenaje, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Coatepec, Veracruz, así como recaudar y administrar, con el carácter de autoridad fiscal municipal, las contribuciones derivadas de los servicios que presta, así como ejercer las atribuciones que se establecen tanto en el presente reglamento como en la Ley de Aguas y demás legislación aplicable.

Artículo 3. La Administración de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, estará a cargo de:

- I. Un Órgano de Gobierno;
- II. Un Director General.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Administración de la infraestructura hidráulica: Las acciones e inversiones que tienen por objeto la proyección, construcción, ampliación, rehabilitación, organización, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
- II. Agua: Es la determinada conforme a los procedimientos técnicos, que puede ser ingerida sin provocar efectos nocivos a la salud y reúne las características y los parámetros establecidos en la Normas Oficiales Mexicanas; misma que debe ser:
  - a. Suficiente. Cantidad adecuada que se requiere para el consumo humano básico;
  - b. Salubre. Beneficioso para la salud;
  - c. Aceptable. Apropiaada para el consumo humano; y
  - d. Asequible. Que pueda alcanzarse o conseguirse.
- III. Aguas pluviales: Son las provenientes de la lluvia, nieve o granizo y pueden ser descargadas a un cuerpo receptor pro- piedad de la nación sin requerir algún tratamiento previo;
- IV. Aguas residuales: Las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plan- tas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas, que haya sufrido degradación de sus propiedades originales;
- V. Aguas tratadas: Son las aguas residuales resultantes de haber sido sometidas a procesos de tratamiento, para eliminar sus cargas contaminantes, cumpliendo con parámetros establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas;
- VI. Alcantarillado: Es la red de atarjeas por donde se conducen las descargas hasta los subcolectores o colectores para ser dirigidas hacia la planta de tratamiento;
- VII. Área administrativa: Las Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos, Unidades y Oficinas, con las que cuenta la Dirección General para el correcto ejercicio y desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coatepec, Veracruz de Ignacio



- de la Llave;
- IX. Código: Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - X. Comisión: La Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Ver.;
  - XI. CONAGUA: La Comisión Nacional del Agua;
  - XII. Congreso: Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - XIII. El Consejo de Servicios Ambientales;
  - XIV. Constancia de Factibilidad: Documento autorizado por la Dirección General en el que se establece la posibilidad de otorgar los servicios que ofrece la Comisión, que no están considerados en el artículo 76 de la Ley;
  - XV. Constancia de prestación de servicios: El documento expedido por la Comisión, en el que se hace constar que ésta presta, mediante contrato, los servicios de agua y alcantarillado a un inmueble, o que ha formulado dictamen técnico que determina la procedencia para la prestación de dichos servicios;
  - XVI. Cuota: Contraprestación que deben pagar los usuarios por los servicios públicos;
  - XVII. Derechos: Son las contribuciones establecidas en la ley por recibir los servicios proporcionados por la Comisión;
  - XVIII. Derechos de conexión: Es la contraprestación en efectivo que deben pagar los solicitantes por su conexión a la red de servicio público;
  - XIX. Desarrollo sustentable: En materia de recursos hídricos, es el proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter hídrico, económico, social y ambiental, que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se fundamenta en las medidas necesarias para la preservación del equilibrio hidrológico, el aprovechamiento y protección de los recursos hídricos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de agua de las generaciones futuras;
  - XX. Descarga: La acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a un cuerpo receptor;
  - XXI. Dictamen de congruencia: El documento que emite la Comisión a las dependencias y entidades de la administración pública, para definir la congruencia de sus programas, obras y acciones que requieran de la prestación de los servicios de agua y alcantarillado, con el Programa Municipal de Agua, Alcantarillado y Saneamiento de la Comisión;
  - XXII. Dictamen de Factibilidad: Documento autorizado por la persona titular de la Dirección General y realizado por el personal técnico de la Comisión, que tiene por objeto determinar la capacidad para el otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos o conjuntos habitacionales, comerciales, industriales o mixtos, considerando la disponibilidad del agua y la infraestructura para su prestación;
  - XXIII. Dictamen de Viabilidad: Documento expedido por la Comisión, en materia de uso de suelo, en el cual se establece la viabilidad para otorgar la prestación de los servicios de agua y drenaje sanitario;
  - XXIV. Dictamen técnico: Es el documento que contiene el resultado de los trabajos y estudios técnicos realizados por la Comisión, para determinar si es procedente o no, otorgar la prestación de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento. En el caso de que se otorgue como procedente la prestación de dichos servicios, contendrá las condiciones particulares para los mismos;
  - XXV. Director General: El Director General de la Comisión Municipal de Agua y Alcantarillado de Coatepec, Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - XXVI. Disposición de aguas residuales: El destino o uso final que se le dé a las aguas descargadas por los usuarios, antes de ser vertidas a un cuerpo receptor propiedad de la

- nación;
- XXVII. Drenaje: La red o sistema de conductos y dispositivos para recolectar, conducir, dirigir y disponer de las aguas residuales o pluviales;
- XXVIII. Drenaje sanitario: El servicio que proporciona la Comisión para recolectar y alejar las aguas residuales;
- XXIX. Drenaje pluvial: El sistema de captación, conducción y alejamiento de las aguas de lluvia, nieve o granizo;
- XXX. Estado: El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXI. Gestión del agua: Proceso sustentado en el conjunto de principios, políticas, actos, recursos, instrumentos, normas formales y no formales, bienes, recursos, derechos, atribuciones y responsabilidades, mediante el cual coordinadamente el Estado, los usuarios del agua y las organizaciones de la sociedad, promueven e instrumentan para lograr el desarrollo sustentable en beneficio de los seres humanos y su medio social, económico y ambiental, el control y manejo del agua y las cuencas hidrológicas, incluyendo los acuíferos, por ende su distribución y administración, la regulación de la explotación, uso o aprovechamiento del agua, y la preservación y sustentabilidad de los recursos hídricos en cantidad y calidad, considerando los riesgos ante la ocurrencia de fenómenos hidrometeorológicos extraordinarios y daños a ecosistemas vitales y al medio ambiente. La gestión del agua comprende en su totalidad a la administración gubernamental del agua;
- XXXII. Gestión Integrada de los Recursos Hídricos: Proceso que promueve la gestión y desarrollo coordinado del agua, la tierra, los recursos relacionados con éstos y el ambiente, con el fin de maximizar el bienestar social y económico equitativamente sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales. Dicha gestión está íntimamente vinculada con el desarrollo sustentable. Para la aplicación de este Reglamento en relación con este concepto se consideran primordialmente agua y bosque;
- XXXIII. Infraestructura hidráulica: Son captaciones, líneas de conducción, circuitos primarios y secundarios, red de agua, alcantarillado y saneamiento, potabilización y tratamiento de agua, cárcamos, bombas, tanques de regulación, instalaciones conexas y demás bienes muebles e inmuebles que integran el inventario respectivo, en el Municipio;
- XXXIV. Legislación aplicable: Es el conjunto de leyes federales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o del Municipio de Coatepec; tratados internacionales, Normas Oficiales Mexicanas, códigos, reglamentos, reglas de operación y similares, que tengan relación con la captación, aprovechamiento, suministro y tratamiento de agua, así como de su infraestructura y procesos;
- XXXV. Ley de Aguas: Ley 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXVI. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- XXXVII. Municipio: El Municipio de Coatepec, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXVIII. Obras hidráulicas: La infraestructura construida para la explotación, uso, aprovechamiento, control, graduación o medición del agua, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente reglamento;
- XXXIX. ORFIS: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz;
- XL. Órgano de Gobierno: El Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, conformado de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz-Llave;
- XLI. Prestador de servicios: La Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz;
- XLII. POA: Programa Operativo Anual;
- XLIII. Reconexión clandestina: Acción que efectúa un usuario o tercero, de reconectar el servicio

- de consumo de agua a un inmueble, cuando dicho servicio haya sido suspendido por la Comisión con motivo de alguna de las causales previstas en este reglamento;
- XLIV. Reglamento: El reglamento de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz;
- XLV. Saneamiento: La conducción, tratamiento, aprovechamiento y reúso de aguas residuales provenientes de las descargas municipales, hasta la entrega a los cuerpos receptores de aguas nacionales;
- XLVI. Servicios ambientales: Los beneficios de interés social que se generan o se derivan de las cuencas hidrológicas y sus componentes, tales como regulación climática, conservación de los ciclos hidrológicos, control de la erosión, control de inundaciones, recarga de acuíferos, mantenimiento de escurrimientos en calidad y cantidad, formación de suelo, captura de carbono, purificación de cuerpos de agua, así como conservación y protección de la biodiversidad; para la aplicación de este concepto en este Reglamento se consideran primordialmente los recursos hídricos y su vínculo con los forestales;
- XLVII. Servidores públicos: funcionarios, empleados y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo, o comisión para la administración pública municipal o para la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones;
- XLVIII. Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración, Enajenación de Bienes Muebles y Obra Pública;
- XLIX. Tarifa: La tabla de valores unitarios que sirve de base para determinar las cuotas que deben pagar los usuarios como contraprestación por determinado uso, rango de consumo o descarga y saneamiento, en función del tipo de usuario, zona socioeconómica o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;
- L. Toma: El punto de conexión entre la red secundaria y el predio para el abastecimiento de los servicios públicos de agua y alcantarillado;
- LI. Toma irregular o conexión clandestina: La instalación de instrumentos, materiales o productos a la infraestructura hidráulica, con el objeto de utilizar agua o descargar aguas residuales en forma ilícita, sin cumplir con los requerimientos previstos para tal efecto en la Ley de Aguas y en este reglamento; propiciando con ello fugas físicas y detrimento financiero a la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Ver.;
- LII. Tratamiento de aguas residuales: Las actividades que realiza la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, para eliminar o reducir las cargas contaminadas de las aguas residuales;
- LIII. Uso comercial: La utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la comercialización de bienes y servicios o de actividades recreativas;
- LIV. Uso doméstico: La utilización de agua destinada al uso particular de las personas en su domicilio, así como al riego de sus jardines y árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que éstas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;
- LV. Uso industrial: La utilización de agua como insumo, en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas, de acabado de productos o elaboración de satisfactores, así como la que se utilizan en dispositivos para enfriamiento o calentamiento, lavado, baños y demás procesos industriales;
- LVI. Uso público: La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal o municipal y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico;

- LVII. Uso público urbano: La utilización de agua para el abasto a centro de población o asentamientos humanos a través de la red primaria a cargo de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz;
- LVIII. Uso recreativo: La utilización del agua en actividades de esparcimiento, como: balnearios, navegación y otras similares, que presten instituciones públicas o privadas con fines comerciales; y
- LIX. Usuarios: Las personas físicas o morales a las que la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, preste los servicios de agua, alcantarillado;

## **TÍTULO SEGUNDO** **De la Organización**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **De la Comisión**

Artículo 5. La Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz, reconoce que el agua como recurso natural esencial para la vida, es un bien público, cuyo manejo sustentable es obligatorio y que el suministro adecuado y equitativo de agua a la población, constituye un derecho fundamental de la misma; por lo tanto, es la encargada de regular la prestación de los servicios de agua, drenaje, alcantarillado, disposición, tratamiento, y reúso de aguas residuales; satisfacer las demandas de los diversos usuarios promoviendo las acciones necesarias para lograr la autosuficiencia financiera a través del cobro de dichos servicios; el desarrollo sustentable en la dimensión ambiental e hídrica; la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas y subcuencas de las que se abastece, encargándose de promover el pago de servicios ambientales. El patrimonio de la Comisión está integrado de lo siguiente:

- I. Los bienes destinados a la prestación de los servicios;
- II. Las aportaciones que reciba de los gobiernos, federal, estatal y municipal;
- III. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- IV. Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios;
- V. Las donaciones, subsidios, asignaciones, aportaciones, dación en pago y adjudicaciones a favor de la Comisión;
- VI. Los remanentes, beneficios, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de la explotación de su patrimonio, así como las utilidades que logre con motivo de su operación regular;
- VII. Los demás bienes y recursos que adquiera por cualquier título legal; y,
- VIII. Todo lo que se refiere a los bienes que constituyen el patrimonio de la Comisión, se observará lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás legislación aplicable. Los bienes de la Comisión afectos directamente a la prestación de los servicios públicos o al destino de obligaciones asumidas, incluyendo cuentas bancarias, dinero en efectivo, así como bienes muebles e inmuebles, serán inembargables, imprescriptibles e inalienables y se considerarán bienes del dominio público municipal.

Artículo 6. Los servicios encomendados a la Comisión se prestarán de acuerdo con sus necesidades sociales a satisfacer con un enfoque de desarrollo sustentable y gestión integrada de los recursos hídricos y demás términos establecidos en la Ley y en lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 7. Son atribuciones de la Comisión, además de las que señala el artículo 33 de la Ley, las siguientes:

- I. Planear, programar, formular, ejecutar y evaluar de manera sustentable, los programas anuales de la Comisión y las acciones e inversiones en materia de agua, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales, incorporando, en su caso, la participación de los sectores social y privado;
- II. Planear, programar y prestar de manera sustentable, los servicios públicos de suministro de agua, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;
- III. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de los servicios públicos que presta;
- IV. Entregar anualmente al Ayuntamiento el informe de las actividades desarrolladas durante el ejercicio administrativo anterior, así como el estado general que guarda la Comisión, el cual deberá presentarse dentro de los sesenta días hábiles siguientes al término del ejercicio administrativo anterior;
- V. Establecer para el desarrollo de sus labores las oficinas necesarias dentro del Municipio;
- VI. Elaborar y aprobar los estados financieros, los informes de avance de la gestión financiera y su respectiva cuenta pública;
- VII. Administrar la infraestructura hidráulica; fomentando en todos los niveles, la cultura del uso racional y eficiente del recurso hidráulico y el establecimiento de sistemas de información y programas necesarios para su mejor explotación, uso o aprovechamiento;
- VIII. Promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios públicos a su cargo, con especial interés en los núcleos de población más desprotegidos;
- IX. Promover la autoconstrucción de obras de captación de aguas, letrinas y pequeñas obras de infraestructura hidráulica en las congregaciones, colonias populares y en los núcleos de población más desprotegidos;
- X. Solicitar a las autoridades competentes, previo acuerdo del Ayuntamiento, la expropiación, ocupación total o parcial de bienes, así como la limitación de los derechos de dominio en términos de la Ley de Aguas;
- XI. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes que conforman el Patrimonio de la Comisión;
- XII. Celebrar toda clase de actos jurídicos para el cumplimiento de su objeto;
- XIII. Proyectar, ejecutar y supervisar por administración directa o a través de terceros, las obras de infraestructura hidráulica;
- XIV. Establecer las bases técnicas de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes y servicios, celebrando los contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto, vigilar su cumplimiento y, en su caso, rescindirlos;
- XV. Celebrar actos jurídicos para la obtención del financiamiento que requiera para el cumplimiento de su objeto;
- XVI. Constituir y manejar fondos de reserva para la implementación, rehabilitación, ampliación y mejora de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;
- XVII. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes;
- XVIII. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios públicos a su cargo;
- XIX. Establecer y aplicar, según sea el caso, las tarifas y cuotas para recaudar y administrar,

- con el carácter de autoridad fiscal municipal, las contribuciones derivadas de los servicios a su cargo;
- XX. Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos a su cargo, destinándolos en forma prioritaria a eficientizar su administración y operación, así como a ampliar la infraestructura hidráulica;
  - XXI. Formular dictámenes técnicos para determinar la factibilidad o no de la prestación de los servicios de agua, alcantarillado, otorgar constancias de servicios, así como celebrar contratos para la prestación de estos;
  - XXII. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, inspección y verificación a los usuarios del servicio público que brinda;
  - XXIII. Otorgar, y en su caso, revocar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado;
  - XXIV. Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión de los servicios públicos que brinda, en los términos de este reglamento;
  - XXV. Imponer a los usuarios las sanciones administrativas por infracciones a este reglamento, en el caso de concesiones, el concesionario solicitará la aplicación de sanciones;
  - XXVI. Coordinarse con otras dependencias y organismos federales, estatales, del Municipio y de otros municipios, en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, conforme a las cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
  - XXVII. Concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado, para la administración construcción, ampliación, rehabilitación, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
  - XXVIII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de este reglamento;
  - XXIX. Conocer y resolver los recursos administrativos de revocación que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones, y
  - XXX. Las demás que resulten de la Ley, de este Reglamento o que le confiera el Órgano de Gobierno y demás normatividad de la materia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Órgano de Gobierno**

Artículo 8. El Órgano de Gobierno como ente colegiado, es la máxima autoridad de la Comisión, quien se encarga de aplicar y ejercer por sí o a través del Director General, las disposiciones contenidas en el presente reglamento y en la legislación aplicable, y se encuentra integrado de acuerdo a lo establecido por el artículo 37 de la Ley por:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. El Regidor del Ayuntamiento que presida la Comisión Edilicia en materia de agua, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Tres ciudadanos del Municipio que representen a los usuarios del servicio público de que se trata, y
- IV. Un Comisario, que será el titular del órgano de control interno del Ayuntamiento.

Sólo los integrantes señalados en los incisos números I, II y III, contarán con voz y voto, el Comisario sólo contará con voz.

El cargo de integrante del Órgano de Gobierno tendrá el carácter de honorario y no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño, por cada miembro del Órgano de Gobierno se nombrará a un suplente, el cual en caso de ausencia del propietario podrá participar en las sesiones con las mismas atribuciones; tratándose de los Representantes de los Usuarios, el suplente solo entrará en funciones por renuncia o remoción del propietario.

Es obligación de los miembros del Órgano de Gobierno asistir puntualmente a las sesiones a que hayan sido convocados; en el caso de los Representantes de los Usuarios, la inasistencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas o cinco discontinuas en un año, será motivo de remoción del cargo.

Artículo 9. El Ayuntamiento en sesión de Cabildo designará a los Representantes de los Usuarios a propuesta de quien ostente el cargo de Presidente Municipal, quienes deberán ser ciudadanos con residencia en el Municipio de Coatepec, de reconocida solvencia moral y que no ocupen ningún cargo dentro de la administración pública en cualquier orden de gobierno, mismos que tomarán protesta en la sesión de instalación del Órgano de Gobierno o en la sesión en que sustituyan a un representante por renuncia o remoción. En su designación se estará a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 10. Al inicio de la Administración Pública Municipal, el Órgano de Gobierno se instalará y constituirá formalmente en una primera sesión ordinaria, que será convocada en un periodo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la sesión de cabildo donde se designen a los representantes de los usuarios del Órgano de Gobierno.

Artículo 11. Las atribuciones y obligaciones del Órgano de Gobierno podrán ser ejercidas y cumplidas a partir de su sesión de instalación.

Artículo 12. El Director General, por si o por conducto de quien designe como suplente, deberá estar presente en las sesiones del Órgano de Gobierno, contando con voz, pero no con voto.

Artículo 13. Se podrá invitar a participar a las sesiones del Órgano de Gobierno a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, así como personas físicas o jurídicas del sector privado, que sean de interés para el desarrollo del objeto de la Comisión, quienes contarán con voz, pero no con voto.

Artículo 14. El Órgano de Gobierno celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente o la mayoría de sus miembros.

Artículo 15. El Órgano de Gobierno sesionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 16. Corresponde al Órgano de Gobierno el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 38 de la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás

ordenamientos aplicables. Adicionalmente, se considerarán atribuciones del Órgano de Gobierno, las siguientes:

- I. Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas, reglas y criterios aplicables, que de manera general regirán a la Comisión;
- II. Examinar y en su caso aprobar el programa operativo anual de la Comisión y las acciones e inversiones en materia de agua, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales que formule el Director General;
- III. Aprobar el informe anual de actividades y estado que guarda la Comisión, que deberá ser presentado al Ayuntamiento;
- IV. Conocer y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos de la Comisión, conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- V. Decidir y declarar los fallos de las licitaciones, previo análisis del dictamen correspondiente;
- VI. Administrar el patrimonio de la Comisión y cuidar su adecuado manejo;
- VII. Examinar, y en su caso, aprobar los estados financieros y los informes que presente el Director General y de ser procedente, ordenar su publicación en la Gaceta Oficial del estado;
- VIII. Examinar y, en su caso aprobar los informes de avance de la gestión financiera y la cuenta pública que presente el Director General;
- IX. Entregar mensualmente al Congreso del Estado, los informes de avance de la gestión financiera aprobados, y en el mes de mayo la cuenta pública aprobada;
- X. Aprobar la estructura orgánica de la Comisión y sus modificaciones;
- XI. Aprobar a propuesta del Director General, y de conformidad con las disposiciones que en materia de gasto emitan las autoridades competentes, el tabulador de sueldos aplicable a los servidores públicos de la Comisión;
- XII. Otorgar poderes con todas las facultades generales o especiales que requieran cláusula espacial, conforme a la ley, así como delegarlos, revocarlos o sustituirlos;
- XIII. Solicitar a las autoridades competentes, previo acuerdo del Ayuntamiento, la expropiación, ocupación total o parcial de bienes, así como la limitación de los derechos de dominio en términos de la Ley de Aguas;
- XIV. Aprobar la celebración de actos jurídicos para la obtención del financiamiento y créditos que requiera para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Aprobar la constitución de fondos de reserva, para la implementación, rehabilitación, ampliación y mejora de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;
- XVI. Aprobar las cuotas y tarifas para recaudar y administrar las contribuciones derivadas de la prestación de los servicios a su cargo;
- XVII. Aprobar las políticas de coordinación con otras dependencias y organismos federales, estatales, del Municipio y de otros municipios, así como las acciones e inversiones con los sectores social y privado, para la administración construcción, ampliación, rehabilitación, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica; la prestación de los servicios de agua, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación para la prestación de los servicios públicos en materia de agua y saneamiento, previa elaboración del estudio técnico correspondiente;
- XIX. Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos que presta, someta a su



- consideración el Director General;
- XX. Expedir el reglamento interior de la Comisión, así como los demás reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y en general, cualquier lineamiento necesario para el adecuado cumplimiento de su objeto y, en su caso, ordenar su publicación;
- XXI. Expedir los lineamientos conforme a los cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer o desincorporar los activos fijos muebles de la Comisión que no correspondan a las operaciones propias de su objeto, cuando dejen de ser de utilidad para la misma o causen baja por cualquier motivo, y en su caso, solicitar su autorización al Congreso del Estado;
- XXII. Aprobar los lineamientos para que el Director General pueda condonar parcial o totalmente el pago de los servicios públicos que presta, o cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión, cuando fuera notoria la imposibilidad de su cobro;
- XXIII. Proponer a la persona que ocupará el cargo de Director General de la Comisión, y
- XXIV. Las demás que le atribuya este reglamento y la demás legislación aplicable.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Del Director General**

Artículo 17. La persona Titular de la Dirección General será el superior jerárquico de todas las áreas administrativas y para el adecuado despacho de los asuntos que le corresponden, podrá delegar en los servidores públicos de la Comisión, las facultades que con ese carácter tiene conferidas en la Ley, en el presente Reglamento y en otros ordenamientos legales que sean aplicables, salvo disposición expresa en contrario. Cuando exista causa justificada o de fuerza mayor el Director General podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento atribuye a las áreas administrativas de la Comisión, observando en todo momento los principios establecidos en el presente reglamento y en la demás legislación aplicable, podrá resolver y realizar actos sin contar con la autorización previa del Órgano de Gobierno, con la obligación de dar cuenta a éste de las decisiones adoptadas, en la siguiente sesión del mismo.

Artículo 18. El Director General, será designado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Órgano de Gobierno, quien, además de cumplir con los requisitos que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Salvo lo establecido en el párrafo anterior respecto a la remoción, el Director General durará en su cargo un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegido hasta por un periodo más, a propuesta del Órgano de Gobierno.

Las faltas temporales o permanentes del Director General, serán suplidas por el Subdirector Administrativo de la Comisión quien lo suplirá por ministerio de ley.

Artículo 19. Para ser Director General se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana con residencia en el Estado no menor de tres años, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título y cédula profesional, legalmente expedidos, en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas, administrativas y con experiencia técnica y profesional comprobada en materia de aguas, no menor a cinco años;
- III. No estar inhabilitado para ocupar cargo público.

Artículo 20. El Director General de conformidad con el presente reglamento y la demás legislación aplicable, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión, como mandatario general con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; formular querellas y denuncias, otorgar el perdón judicial, formular posiciones y rendir informes; promover y desistirse del juicio de amparo, así como promover juicio de lesividad, pudiendo delegar dicho mandato, previo acuerdo del Órgano de Gobierno;
- II. Elaborar el programa operativo anual de la Comisión y someterlo a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- III. Ejecutar el programa operativo anual aprobado por el Órgano de Gobierno;
- IV. Formular la propuesta de cuotas y tarifas relacionadas con los servicios públicos que presta la Comisión, para que sea aprobada por el Órgano de Gobierno;
- V. Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas de los servicios públicos que brinda, determinadas por el Órgano de Gobierno en la tabla de avisos del, así como en la Gaceta Oficial del estado;
- VI. Analizar, y en su caso aplicar bajo los lineamientos que emita el Órgano de Gobierno, la condonación parcial o total del pago de los servicios públicos que presta, o cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión, cuando fuera notoria la imposibilidad de su cobro;
- VII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Comisión para lograr una mayor eficiencia y eficacia de esta;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar el objeto de la Comisión;
- IX. Dictar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Comisión se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- X. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XI. Celebrar contratos, convenios y en general, cualquier acto jurídico de dominio y administración que sea necesario para el funcionamiento de la Comisión, previo acuerdo del Órgano de Gobierno;
- XII. Gestionar y obtener conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Órgano de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas o privadas;
- XIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Órgano de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- XIV. Ordenar el pago de los derechos de conformidad con la legislación aplicable;
- XV. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno;
- XVI. Elaborar y entregar al Órgano de Gobierno: los informes sobre los avances de la gestión financiera, de la cuenta pública y de los estados financieros; avance en las metas establecidas en el programa operativo anual, en los programas de operación y en los acuerdos aprobados por dicho Órgano; así como los informes de cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal siguiente;
- XVII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XVIII. Proporcionar dentro del ámbito de su competencia, la información, datos, cooperación y

- asesoría técnica que le sean requeridos por los Ayuntamientos y por otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal;
- XIX. Celebrar convenios con instituciones educativas y personas jurídicas, para establecer e implementar programas educativos conjuntos, en torno al objeto de la Comisión;
- XX. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias, de inspección y de verificación, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y la demás legislación aplicable;
- XXI. Ordenar que se practiquen en forma regular y periódica, tomas de muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y adoptar en consecuencia, las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como de la que una vez utilizada, se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXII. Imponer sanciones a los usuarios por infracciones a las disposiciones contenidas en este reglamento;
- XXIII. Elaborar el proyecto de estructura orgánica de la Comisión y en su caso sus modificaciones, con la finalidad de hacerla más eficaz y eficiente en el cumplimiento de su objeto y someter dichos proyectos para su autorización al Órgano de Gobierno;
- XXIV. Elaborar de conformidad con las disposiciones que en materia de gasto emitan las autoridades competentes, el tabulador de sueldos aplicable a los trabajadores de la Comisión;
- XXV. Nombrar y remover libremente al personal administrativo de la Comisión, observando lo establecido en la legislación aplicable;
- XXVI. Conducir las relaciones laborales con los servidores públicos de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se emitan y la legislación aplicable;
- XXVII. Elaborar y mantener actualizado, el inventario de los recursos humanos y materiales de la Comisión;
- XXVIII. Elaborar los dictámenes y celebrar de conformidad con las bases generales expedidas por Órgano de Gobierno, los actos jurídicos necesarios para la desincorporación y en su caso enajenación de activos fijos muebles de la Comisión que no correspondan a las operaciones propias de su objeto, cuando dejen de ser de utilidad para la misma, así como los bienes muebles que causen baja por cualquier motivo;
- XXIX. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno el proyecto de reglamento interior de la Comisión, así como los demás reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y en general cualquier lineamiento necesario para el adecuado cumplimiento de su objeto;
- XXX. Coadyuvar en la elaboración de las órdenes del día y actas de las sesiones del Órgano de Gobierno;
- XXXI. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad, los archivos pertenecientes a la Comisión;
- XXXII. Certificar los documentos que obren en el archivo de la Comisión, y en su caso expedir copia certificada de los mismos al peticionario investido de interés jurídico;
- XXXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIV. Conocer y resolver el recurso administrativo de revocación que se interponga en contra de sus actos o resoluciones;
- XXXV. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los demás reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos aplicables, y
- XXXVI. Las demás que señale este reglamento y la demás legislación aplicable.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Estructura Administrativa**

Artículo 21. La estructura administrativa básica de la Comisión, a cargo del Director General, de manera enunciativa más no limitativa, se encuentra conformada por las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Administrativa
- II. Subdirección Operativa
- III. Subdirección de Planeación
- IV. Coordinación Comercial
- V. Coordinación de Archivo
- VI. Área Jurídica
- VII. Contraloría Interna
- VIII. Unidad de Transparencia
- IX. Área de Difusión y Cultura del Agua
- X. Museo Interactivo del Agua
- XI. Sistemas Informáticos

Artículo 22. Los servidores públicos que conforman la estructura administrativa de la Comisión, cualquiera que sea el cargo que ostenten, además de las atribuciones que les correspondan, realizarán aquellas que les asigne o le encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área de la cual sean responsables, informando oportunamente los resultados de las acciones encomendadas.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De las Subdirecciones**

Artículo 23. Al frente de cada Subdirección habrá un Subdirector, y de manera común tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Comisión que se desarrollen a través de las unidades administrativas a su cargo; teniendo como base los objetivos, políticas, planes y programas que determine el Director General, vigilando su cumplimiento;
- II. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de la Subdirección y de las unidades administrativas adscritas a su cargo, que así lo ameriten y, en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;
- III. Cumplir y hacer cumplir el contenido del presente reglamento, así como las instrucciones del Órgano de Gobierno y del Director General;
- IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de su área y demás servidores públicos subalternos; así como conceder audiencias al público;
- V. Someter a la consideración del Director General, previa opinión del Área Jurídica, los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, manuales, lineamientos, convenios, contratos y demás inherentes relacionados con las unidades administrativas adscritas;
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Director General, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Subdirección y de las unidades administrativas a su cargo;

- VII. Proponer al Director General, los estudios y proyectos relativos al ejercicio de sus atribuciones, para hacer más eficiente el desarrollo de sus áreas;
- VIII. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende o ejercer las atribuciones que éste le delegue, manteniéndolo informado del cumplimiento de las mismas;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas, así como de las políticas y procedimientos que rijan a las unidades administrativas a su cargo;
- X. Emitir opinión sobre los recursos administrativos de revocación, que sean interpuestos en contra de la Comisión, y en su caso, resolver los asuntos que por acuerdo del Director General, le correspondan;
- XI. Establecer comunicación y coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas de la Comisión, así como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo con el ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Coordinar y elaborar en el ámbito de su competencia, la elaboración de los informes que deban rendirse sobre el desarrollo y cumplimiento de las acciones, programas, proyectos y demás actividades que correspondan a su área conforme a lo establecido en este reglamento y los lineamientos que establezca el Órgano de Gobierno o el Director General;
- XIII. Impulsar la instrumentación de programas y proyectos de modernización e innovación tecnológica, administrativa y regulatoria, que coadyuven a mejorar la prestación de los servicios públicos a cargo de la Comisión; y
- XIV. Las demás que este reglamento, acuerdos, lineamientos o la demás legislación aplicable, le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Director General.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De la Subdirección Administrativa**

Artículo 24. La Subdirección Administrativa, depende del Director General y su titular en estricto cumplimiento de la legislación aplicable, además de las atribuciones señaladas en el artículo 23 del presente reglamento, tiene las siguientes:

- I. Establecer y conducir la política de administración interna de la Comisión de acuerdo a los lineamientos que establezca el Órgano de Gobierno, el Director General y el presente reglamento;
- II. Proponer y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión, de acuerdo con los programas y lineamientos establecidos;
- III. Coadyuvar con la Dirección General y coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión para la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, estableciendo su permanente revisión y actualización;
- IV. Coordinarse con la Dirección General, para realizar los diagnósticos de operatividad y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia y eficacia de las unidades administrativas de la Comisión;
- V. Determinar las políticas que garanticen un buen ambiente de colaboración que resulte estimulante y equitativo entre los servidores públicos que conforman la Comisión;
- VI. Difundir al interior de la Comisión, las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas que la componen; así como proponer a éstas las adecuaciones procedentes de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

- VII. De conformidad con los lineamientos que establezcan, el Órgano de Gobierno y el Director General, coordinar las actividades administrativas de las unidades de la Comisión;
- VIII. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, coordinar y administrar las políticas de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal de la Comisión, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo;
- IX. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, resolver y tramitar, previo acuerdo, los asuntos del personal al servicio de la Comisión, tales como remociones, licencias, despidos o ceses y autorizar en lo general, toda clase de movimientos, sujetándose a la legislación aplicable;
- X. Operar y coordinar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de apoyo en las diversas unidades administrativas;
- XI. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, definir, proponer y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para el personal de la Comisión, con base a las condiciones generales de trabajo de la Comisión;
- XII. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, fomentar, coordinar y tramitar las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, y cultural a que tienen derecho los servidores públicos de la Comisión y sus familiares;
- XIII. Formular y someter a la consideración del Director General, los anteproyectos de los presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Comisión;
- XIV. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto anual de la Comisión, de acuerdo a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos; y en su caso proponer al Director General las modificaciones necesarias para que por su conducto sean sometidas a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- XV. Asesorar, apoyar e informar cuando así lo requieran, a las unidades administrativas de la Comisión, sobre la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, su asignación y ejercicio;
- XVI. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Comisión y vigilar que todas las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos que realicen las unidades administrativas se efectúen con apego a la legislación aplicable;
- XVII. Asignar y supervisar la aplicación de los recursos provenientes de programas de la federación y el estado y coadyuvar en la elaboración de los informes correspondientes;
- XVIII. Llevar la contabilidad y elaborar los estados financieros de la Comisión, conforme a la legislación aplicable;
- XIX. Informar periódicamente al Director General sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Comisión;
- XX. Previo acuerdo del Director General, elaborar los contratos que afecten al presupuesto de la Comisión en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles, así como de la contratación de prestación de servicios y actos de administración;
- XXI. Recabar e integrar información respecto de los ingresos públicos captados por los servicios a cargo de las áreas bajo su adscripción, con el fin de realizar análisis, estudios y propuestas encaminados a actualizar las cuotas o tarifas;
- XXII. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, atender las necesidades administrativas de las unidades que integran a la Comisión;
- XXIII. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, proponer el

- Programa Anual de Adquisiciones de la Comisión y coordinar su ejecución;
- XXIV. Previo acuerdo del Director General y conforme a la demás legislación aplicable, autorizar la adquisición, arrendamiento, administración y enajenación de bienes muebles, así como la contratación de prestación de servicios; realización de actos de administración que soliciten las demás unidades administrativas, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- XXV. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y los de recursos materiales a cargo de la Comisión, así como implementar los mecanismos para su resguardo correspondiente;
- XXVI. De conformidad con los lineamientos que establezca el Director General, planear, coordinar y proporcionar directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Comisión;
- XXVII. Establecer los mecanismos para los servicios de recepción y despacho de correspondencia, archivo central y registro de expedientes, reproducción, impresión, artes gráficas y encuadernación, solicitados por las unidades administrativas o relativos a las publicaciones autorizadas por el Director General, llevando un estricto control de los mismos;
- XXVIII. Proponer al Director General lo necesario para el mejor desarrollo de los programas instrumentados;
- XXIX. Supervisar la actividad que en materia administrativa desarrollen las diferentes unidades de la Comisión;
- XXX. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas de la Comisión, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXXI. Proporcionar los apoyos y servicios que se requieran para el desarrollo de los eventos especiales de la Comisión;
- XXXII. Coadyuvar con las diferentes unidades administrativas, en la instalación, operación y configuración de equipos de informática;
- XXXIII. Desarrollar y operar el sistema de gestión administrativa que permita a las unidades de la Comisión, acceder a la información inherente a la administración del presupuesto y a la gestión, administración, comprobación y control de recursos;
- XXXIV. Verificar la integridad de los sistemas y los datos de los equipos de la Comisión en forma constante y mediante la utilización de programas informáticos de antivirus;
- XXXV. Proporcionar apoyo a las unidades administrativas en la instalación, configuración y utilización de programas informáticos para lograr un mejor desempeño de sus funciones;
- XXXVI. Ejercer por ministerio de ley las atribuciones que el presente reglamento le confiere al Director General, en caso de ausencia del mismo, sin menoscabo del cumplimiento de las atribuciones que se enumeran en el presente artículo; y
- XXXVII. Coordinarse con la Dirección General, el Área de Servicios Generales y Recursos Materiales y con las Áreas correspondientes para la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.
- XXXVIII. Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y almacenes registrando las entradas y salidas de los artículos o materiales así como mantener actualizada la información sobre existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos, en coordinación con la Subdirección Operativa.
- XXXIX. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **De la Subdirección Operativa**

Artículo 25. La Subdirección Operativa, depende del Director General y su titular en estricto cumplimiento de la legislación aplicable, además de las atribuciones señaladas en el artículo 23 del presente reglamento, tiene las siguientes:

- I. Planear, proyectar, supervisar y en su caso dirigir la construcción, aplicación y operación de la red de infraestructura hidráulica del Municipio;
- II. Formular los planes y programas destinados a satisfacer de forma adecuada las demandas de los servicios públicos que presta la Comisión;
- III. Previo a la autorización por parte de la Dirección General, validar las factibilidades de prestación de los servicios de agua y alcantarillado sanitario, y los montos y cobros por los derechos de conexión; al igual que por la revisión, verificación y aprobación de los proyectos ejecutivos correspondientes; así como de los procedimientos de contratación, construcción y de supervisión relativos;
- IV. Vigilar y controlar las captaciones de aguas, a efecto de que el abastecimiento de agua a la población se lleve a cabo de manera oportuna;
- V. Elaboración de las solicitudes para la adquisición oportuna del equipo y material necesario para el adecuado desempeño de las funciones de su área;
- VI. Establecer los mecanismos de control y vigilancia de la línea de conducción, a efecto de cubrir oportunamente el suministro de agua requerido.
- VII. Realizar previo a su distribución y conforme a la legislación aplicable, las acciones de desinfección de agua.
- VIII. Promover y aplicar las acciones necesarias para que la calidad del agua que se vierta a los cuerpos receptores cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas al efecto establecidas;
- IX. Realizar el aforo de fuentes de captación, con el fin de llevar un control del volumen de agua en el Municipio;
- X. Supervisión y mantenimiento de los dispositivos que se utilizan para la aplicación de cloro en procesos de desinfección;
- XI. Llevar el control de los trabajos operativos realizados por el personal a su cargo;
- XII. Llevar el control de los equipos electromecánicos, medidores y en general de aquellos equipos necesarios para el desarrollo de las funciones de su área, a fin de que tengan el mantenimiento preventivo y correctivo necesario;
- XIII. Realizar de forma periódica la revisión de presiones en la red de distribución de agua del Municipio;
- XIV. Elaboración de proyectos ejecutivos para la ampliación y realización de obras de infraestructura hidráulica en el Municipio;
- XV. Supervisión periódica de la infraestructura hidráulica del Municipio, llevando a cabo su control calendarizado, con la finalidad de efectuar diagnósticos sobre la eficiencia de los servicios públicos que proporciona la Comisión y en su caso implementar las medidas preventivas o correctivas que resulten necesarias;
- XVI. Llevar a cabo el control del inventario actualizado de la infraestructura hidráulica del Municipio;
- XVII. Emitir los dictámenes técnicos correspondientes para determinar la viabilidad o no del otorgamiento de concesiones de la administración de la infraestructura hidráulica a particulares;
- XVIII. Emitir los dictámenes técnicos correspondientes para determinar la viabilidad o no del



- otorgamiento de concesiones;
- XIX. Llevar a cabo el control de actividades del personal adscrito a su cargo,
- XX. Realizar el control de las bitácoras de equipos de bombeo que se encuentran en el Municipio y que son operadas por la Comisión;
- XXI. Realización de levantamientos topográficos;
- XXII. Elaboración del programa anual para el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales en el Municipio;
- XXIII. Llevar a cabo las acciones periódicas de vigilancia de la planta de tratamiento de aguas residuales con el fin de implementar las acciones preventivas o correctivas que resulten necesarias;
- XXIV. Elaborar los programas de instalación de medidores, estudios de control hidráulico y detección de fugas;
- XXV. Promover la correcta operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones que componen el sistema de alcantarillado;
- XXVI. Realizar de forma permanente, el monitoreo y mediciones técnicas del agua de las lagunas de la planta de tratamiento del Municipio; y
- XXVII. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **De la Subdirección de Planeación**

Artículo 26. La Subdirección Planeación, depende del Director General y su titular en estricto cumplimiento de la legislación aplicable, además de las atribuciones señaladas en el artículo 23 del presente reglamento, tiene las siguientes:

- I. Supervisar y colaborar en la elaboración del Plan Maestro de Agua, Alcantarillado, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales y el Programa Hídrico Municipal y participar en la definición de la propuesta del Programa Operativo Anual;
- II. Gestionar ante las autoridades de los tres niveles de gobierno, recursos provenientes de los diversos programas que en materia de agua manejen, a fin de alcanzar los objetivos del plan estratégico de la Comisión;
- III. Dar seguimiento a los programas a través de los cuales se hayan obtenido recursos, vigilando el cumplimiento de las acciones programadas, elaborando los informes de avances y cumplimiento de metas y objetivos ante las instancias correspondientes, coadyuvando en la comprobación del ejercicio de los recursos que se ejerzan a través de los programas con los que se obtengan recursos para la Comisión;
- IV. Realizar y mantener actualizado el diagnóstico general sobre la prestación de los servicios de agua, desinfección, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y reúso de aguas tratadas en el Municipio, a efecto de identificar la necesidad de realizar estudios, proyectos y obras hidráulicas para la solución de la problemática existente;
- V. Realizar de forma permanente el seguimiento y control de las acciones que se lleven a cabo por la Comisión, dentro del marco regulatorio de los programas que se ejecuten por ésta, formulando los informes correspondientes;
- VI. Proponer las políticas, metas, estrategias y acciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de agua, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y reúso de aguas tratadas en el Municipio;
- VII. Identificar fuentes de abastecimiento de recursos hidráulicos alternativas, con el fin de

- mejorar la calidad de los servicios de agua, desinfección, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y reúso de aguas tratadas para su atención en el corto, mediano y largo plazo en el Municipio;
- VIII. Participar en la integración y actualización del inventario de la infraestructura hidráulica existente en Comisión;
- IX. Supervisar la realización de estudios y proyectos especiales que coadyuven a optimizar el aprovechamiento de los recursos hidráulicos disponibles y el uso racional de la infraestructura con que se cuenta, así como las acciones que promuevan el desarrollo y consolidación de los servicios hidráulicos;
- X. Proponer acciones que permitan promover y regular la participación de la iniciativa privada en la prestación de servicios de agua, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y reúso de aguas tratadas;
- XI. Participar, cuando le sea requerido, en la supervisión de los estudios socioeconómicos y ambientales, así como de proyectos ejecutivos de sistemas de tratamiento de aguas residuales y potabilización;
- XII. Coadyuvar en la planeación y programación de los objetivos de la Comisión;
- XIII. Coordinarse con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- XIV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;
- XV. Coadyuvar en la elaboración de las políticas, lineamientos y normatividad técnica para la conducción, planeación, formulación, promoción, instauración, ejecución y evaluación de la programación hidráulica en el Municipio;
- XVI. Coadyuvar en la promoción y celebración de convenios de participación de la Comisión, con las autoridades federales y municipales para la ejecución de estudios y proyectos, así como obras de infraestructura hidráulica;
- XVII. Coadyuvar en la formulación del programa de inversión para la construcción y conservación de las obras hidráulicas;
- XVIII. Promover y asesorar a las autoridades municipales en la operación eficiente de los sistemas de agua, alcantarillado y saneamiento, que permita la autosuficiencia técnica, administrativa y económica de estos servicios públicos; y
- XIX. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **De la Coordinación Comercial**

Artículo 27. El titular de la Coordinación Comercial dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los análisis y estudios de los costos de operación reales y presupuestados de la Comisión para formular la propuesta de la estructura tarifaria y cuotas relacionadas con los servicios públicos que presta esta Paramunicipal, para su presentación ante el Dirección general y su correspondiente aprobación por el Órgano de Gobierno;
- II. Analizar, y en su caso, aplicar bajo los lineamientos que haya autorizado el Órgano de Gobierno, la condonación parcial o total del pago de los servicios públicos que presta, o cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión, cuando fuera notoria la imposibilidad de su cobro (actualmente en la sección del Director General);
- III. Elaborar y entregar información del ámbito comercial al Director General, al Órgano de

- Gobierno o a otras áreas internas de esta Comisión según sea requerida.
- IV. Proponer al Director General lo necesario para mejorar el desempeño del área comercial así como el desarrollo de los programas instrumentados;
  - V. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del área comercial, con el consiguiente seguimiento y actualización trimestral;
  - VI. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de la Comisión coordinando el desarrollo de los censos respectivos;
  - VII. Sugerir la implementación de mejoras al sistema comercial al proveedor de este servicio y validar la implementación de estas;
  - VIII. Definir las rutas óptimas por zonas para la entrega de recibos y toma de lecturas de los aparatos medidores;
  - IX. Generar y entregar los recibos para el pago de los servicios a los usuarios de forma mensual a través de los lecturistas y notificadores habilitados para tal efecto;
  - X. Coordinar la toma de lecturas de los aparatos medidores o recopilación de los consumos mensuales de los usuarios;
  - XI. Coordinar la revisión del funcionamiento adecuado de los aparatos medidores en campo para clarificar dudas o cuestionamientos de los usuarios por consumos elevados;
  - XII. Ejecutar de forma mensual el proceso de facturación de los servicios de la Comisión;
  - XIII. Generar las facturas electrónicas a los usuarios que así lo requieran;
  - XIV. Coordinar y controlar el cobro anual anticipado aplicando los descuentos que para el caso específico haya aprobado el Órgano de Gobierno;
  - XV. Actualizar el padrón de usuarios de la tercera edad, jubilados y pensionados para aplicar los beneficios que correspondan en el cobro anual anticipado;
  - XVI. Atender, orientar y dirigir a los usuarios que asisten a las oficinas de la Comisión buscando satisfacer sus necesidades o expectativas en las áreas administrativas u operativas de la misma;
  - XVII. Recibir reportes o quejas sobre fugas o falta de servicios por parte de los usuarios para tramitar su solución con el área operativa a través de la generación de órdenes de trabajo;
  - XVIII. Coordinar y administrar la práctica de visitas domiciliarias, de inspección y de verificación, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y la demás legislación aplicable;
  - XIX. Realizar convenios de pago con los usuarios que tengan adeudo en los servicios y que así lo requieran;
  - XX. Realizar convenios de pago para cubrir los derechos de los servicios cuando así sea autorizado por el Director General;
  - XXI. Generar y entregar a los usuarios las notificaciones de adeudo a partir del tercer mes de no pago (dos meses vencidos más el mes corriente);
  - XXII. Generar y entregar a los usuarios en adeudo las ordenes de suspensión a partir del cuarto mes de no pago (tres meses vencidos más el mes corriente);
  - XXIII. Organizar y controlar los operativos para cobros coactivos efectuados a través de los notificadores externos;
  - XXIV. Definir, proponer y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para los notificadores que le trabajan a la Comisión en las actividades relacionadas con la cartera vencida y cobros coactivos;
  - XXV. Elaborar las constancias de no adeudo que sean requeridas por los usuarios una vez que estos cumplan los requisitos definidos para este trámite;
  - XXVI. Llevar a cabo el proceso de contratación de los servicios que ofrece esta Comisión a través de la recepción de documentos, monitoreo del presupuesto técnico y presentación final de los costos con el usuario hasta firmar el documento oficial y generar el alta en el sistema

- comercial;
- XXVII. Realizar el cambio de la titularidad del contrato que se tenga con la Comisión a petición del usuario cubriendo previamente los requisitos definidos para este caso;
- XXVIII. Coadyuvar con la Dirección General y coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión para la elaboración y actualización recurrente de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público; y
- XXIX. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **De la Coordinación de Archivo**

Artículo 28. El titular de la Coordinación de Archivo dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con los responsables de archivo de trámite de cada área administrativa, los instrumentos de control archivístico previstos en la normatividad de la materia;
- II. Elaborar y aplicar los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- III. Elaborar el programa anual y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General para su aprobación; administrativas de la Comisión;
- IV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas de la Comisión;
- V. Brindar asesoría técnica a las áreas administrativas de la Comisión para la operación de los archivos;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos y promover la capacitación entre el personal de la Comisión;
- VII. Coordinar con las áreas administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VIII. Coordinar la sistematización de los procedimientos de la gestión documental de la Comisión;
- IX. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área administrativa de la Comisión sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción, o cualquier otra modificación;
- X. Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de Archivo, convocar a las reuniones de trabajo y fungir como moderador en las mismas;
- XI. Proporcionar al (Grupo Interdisciplinario) Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, catálogos de los documentos que se conservarán en su área de Concentración;
- XII. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo;
- XIII. Requerir a las áreas administrativas la designación y actualización de sus responsables de archivo de trámite;
- XIV. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por medio de los responsables de área;
- XV. Fomentar el acervo histórico en concordancia con el Archivo General de la Nación y el Archivo del Estado, por medio de convenios;

- XVI. Formar parte de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos;
- XVII. De conformidad con lo que señale la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales de las distintas Áreas de la Paramunicipal;
- XVIII. Por instrucciones del Director General de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, convocar a sesión a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos;
- XIX. Recibir el material administrativo cada año, reservándose la facultad de recibirlo según sean las condiciones del edificio sede del Archivo en ese momento;
- XX. Sancionar al que incurra en hacer anotaciones, destruya o sustraiga cualquier documento que conforma el acervo del archivo de Trámite, Concentración e Histórico;
- XXI. Dar parte a la Fiscalía, cuando en ejercicio de sus funciones, conozca de algún hecho dentro del archivo, que pudiera constituir delito;
- XXII. Proponer el perfil para la contratación de personal, para su área de trabajo, procurando que éste reúna los conocimientos técnicos y administrativos necesarios;
- XXIII. Proporcionar asesoría técnica, en asuntos de su especialidad, a funcionarios y demás servidores públicos de la Comisión;
- XXIV. Realizar periódicamente, de acuerdo con las características y política administrativa y/o legal de las dependencias de que se trate, la depuración sistemática de sus acervos en coordinación con las mismas;
- XXV. Informar en cualquier momento al Director General sobre el estado que guarda la dependencia a su cargo;
- XXVI. Recibir la oficina, dado el caso, bajo inventario circunstanciado de papeles y muebles;
- XXVII. Vigilar que no salga del Archivo, ninguna copia de documentos sin la debida autorización y cotejo previo;
- XXVIII. Informar en el curso del mes de enero, acerca de todos los trabajos realizados durante el año anterior, y, especialmente, acerca de los progresos alcanzados y de las necesidades que sea menester remediar; y
- XXIX. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera el Dirección General.

Artículo 29. La Coordinación de Archivo estará a cargo de un titular al que se denominará Coordinador de Archivo, y contará con las siguientes unidades:

Artículo 30. Archivo de Concentración, que tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes; Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- II. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- III. Colaborar con el Coordinador de archivo en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;
- IV. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documentales;
- V. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su

- vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos al archivo histórico de Comisión;
- VII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
  - VIII. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia;
  - IX. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidénciales, testimoniales e informativos al archivo histórico; y
  - X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes aplicables en la materia y aquellas que le sean asignadas por el Coordinador de Archivo.

Artículo 31. Archivo Histórico, que tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes aplicables en la materia y aquellas que le sean asignadas por el Coordinador de Archivo.

## **CAPÍTULO DECIMOPRIMERO**

### **Del Área Jurídica**

Artículo 32. El titular del Área Jurídica dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica, para los asuntos que planteen las demás unidades administrativas o le sean encomendadas por el Director General;
- II. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Comisión y fijar los criterios de aplicación de estas;
- III. Coadyuvar con los titulares de las unidades administrativas de la Comisión en la vigilancia y procuración del cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan a las unidades administrativas que de ella dependan;
- IV. Asesorar al Director General y a los titulares de las unidades administrativas de la Comisión, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;
- V. Revisar que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos, y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos, o en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que hagan falta;

- VI. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Comisión en materia jurídico-normativa;
- VII. Intervenir directamente en la formulación de los anteproyectos de reglamentos, manuales, lineamientos, acuerdos, contratos y convenios, y demás disposiciones jurídicas que el Director General proponga al Órgano de Gobierno;
- VIII. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden jurídico-normativo que rige el funcionamiento de la Comisión, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IX. Tramitar las licencias y permisos que sean requeridas para el desempeño de las funciones propias de la Comisión;
- X. Registrar los instrumentos normativos que emita la Comisión a favor de los titulares de las unidades administrativas, los nombramientos que expida el Director General, así como las autorizaciones o acuerdos que para ejercer atribuciones expidan los titulares de las unidades administrativas de la Comisión;
- XI. Llevar el registro de las autorizaciones que emita el Director General y los titulares de las unidades administrativas de la Comisión, para que los servidores públicos subalternos firmen la documentación relacionada con los asuntos que les sean asignados;
- XII. Llevar el control y autenticar cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Comisión, asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Elaborar y proponer al Director General en coadyuvancia con los Subdirectores Administrativo u Operativo, los manuales de procedimientos, normas y lineamientos jurídico-administrativos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Comisión, con relación a su funcionamiento;
- XIV. Opinar en el ámbito de su competencia, sobre las propuestas de imposición, reducción o cancelación de los apercibimientos o sanciones que por violaciones al presente reglamento o a la legislación aplicable en la materia se lleven a cabo;
- XV. Estudiar, proponer y substanciar hasta poner en estado de resolución los recursos administrativos, que interpongan los particulares contra actos o resoluciones de la Comisión, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XVI. Representar legalmente, previo acuerdo del Director General, a la Comisión, en todas las controversias y trámites judiciales o administrativos en que tenga interés jurídico o sea parte, con todas las facultades generales y particulares que se requiera conforme a la ley;
- XVII. Iniciar o continuar, previo acuerdo del Director General, cuando sea procedente las acciones legales que correspondan, para defender los intereses de la Comisión, así como desistirse, formular contestaciones, ofrecer o rendir pruebas, formular alegatos, promover incidentes, interponer recursos, así como intervenir en los demás actos procesales en los que la Comisión sea parte y seguir los juicios hasta la ejecución de las resoluciones;
- XVIII. Denunciar y presentar querellas ante el Ministerio Público, de los hechos ilícitos que así lo ameriten y que sean competencia de la Comisión o afecten al patrimonio de ésta;
- XIX. Intervenir en todos los juicios de amparo en que el Director General o los titulares de las unidades administrativas de la Comisión, conjunta o separadamente, sean señalados como autoridades responsables, preparando los informes previo y justificado, así como presentar pruebas, interponer los recursos que procedan y contestar los requerimientos hechos por los órganos jurisdiccionales en términos de la ley de la materia;
- XX. Atender las resoluciones que pronuncien las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, y las autoridades jurisdiccionales, coordinándose con las unidades administrativas de la Comisión, para su cumplimiento oportuno, prestando a éstas la asesoría necesaria; y

- XXI. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO**

### **De la Contraloría Interna**

Artículo 33. La Contraloría Interna es un órgano de control interno, con funciones de auditoría, supervisión, evaluación, investigación y substanciación de acuerdo con su ámbito de competencia de los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores y exservidores públicos de la Comisión. Asimismo, es el área encargada de verificar que los recursos materiales, humanos, financieros y el patrimonio del Organismo se administren con transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, racionalidad y estricto apego a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 34. El titular de la Contraloría Interna será nombrado y removido por el Director General, y ejercerá sus atribuciones con autonomía legal, técnica y de gestión y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y aplicar los sistemas de control interno y de control y evaluación de la gestión de la Comisión, teniendo como objeto que el manejo de los recursos materiales, humanos y financieros se realice con eficiencia, eficacia, economía, legalidad, racionalidad, honestidad, transparencia, rendición de cuentas y estricto apego a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Vigilar que los procedimientos administrativos, técnicos, contables, legales y operativos, se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable, para las diferentes áreas;
- III. Designar al personal adscrito a la Contraloría para realizar auditorías, inspecciones, verificaciones y/o revisiones;
- IV. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías;
- V. Llevar a cabo la práctica de auditorías de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías, así como ordenar y realizar auditorías extraordinarias, visitas de inspección, visitas de verificación y revisiones, en cualquier tiempo a las diferentes áreas administrativas de la Comisión e informar de los resultados a las áreas auditadas;
- VI. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas preventivas, correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías, visitas de inspección, visitas de verificación y revisiones, llevadas a cabo en las áreas de la Comisión;
- VII. Autorizar en casos justificados prorrogas para la atención y solventación de las recomendaciones y observaciones notificadas a las áreas administrativas auditadas;
- VIII. Supervisar que los inventarios de la Comisión se realicen de acuerdo con los periodos y lineamientos establecidos;
- IX. Intervenir en la elaboración de los anteproyectos de manuales de procedimientos, normas y lineamientos administrativos;
- X. Coadyuvar con los Órganos de Fiscalización del Gobierno Federal y Estatal en materia de control, evaluación, transparencia y anticorrupción;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Órgano de Gobierno;
- XII. Coadyuvar en la evaluación, observancia y cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Operativo Anual de la Comisión;
- XIII. Revisar en coordinación con las áreas administrativas, los lineamientos para el mejoramiento de los servicios prestados por la Comisión;



- XIV. Evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia de proyectos, obras, operación y mantenimiento de los servicios prestados por la Comisión;
- XV. Vigilar la ejecución de las obras que realice la Comisión y el cumplimiento de los proyectos y presupuestos aprobados e informar a las áreas administrativas las irregularidades que se detecten para su atención;
- XVI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las diversas áreas administrativas, con motivo de un cambio de administración, al término de un periodo constitucional o mandato legal o por la separación del cargo y verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- XVII. Asesorar, vigilar y evaluar en cualquier tiempo, que en las operaciones y actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles y ejecución de Obra Pública se aplique correctamente la normatividad de la materia;
- XVIII. Participar como asesor en los procesos de contratación de obra pública y de adquisición de bienes y servicios para verificar que los contratistas y proveedores ofrezcan las condiciones más favorables en precio, calidad y oportunidad para la Comisión;
- XIX. Supervisar la actualización de los Padrones de Contratistas y de Proveedores de bienes y servicios de la Comisión;
- XX. Verificar que las diversas áreas de la Comisión apliquen adecuadamente el Reglamento Interior y cumplan con las normas que rigen su actuar, de conformidad a sus atribuciones, funciones o comisiones;
- XXI. Recibir las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas y turnarlas a la Unidad Investigadora para el inicio de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXII. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores y exservidores públicos de la Comisión respecto de las resoluciones dictadas en los procedimientos de responsabilidad administrativa, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;
- XXIII. Informar al Órgano de Gobierno sobre el resultado de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXIV. Coordinar la elaboración del Padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses, informando con oportunidad de las responsabilidades que establecen las leyes aplicables de la materia;
- XXV. Vigilar que los servidores públicos de la Comisión cumplan con la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XXVI. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, llevando el seguimiento y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes;
- XXVII. Recibir las quejas presentadas por las personas usuarias, derivadas de la prestación del servicio público, para lo cual podrá solicitar informes, o requerir a las distintas áreas de la Comisión para que otorguen la atención que corresponda de conformidad a sus atribuciones, funciones o comisiones;
- XXVIII. Exhortar a los servidores públicos de la Comisión, para que cumplan con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
- XXIX. Resolver los medios de impugnación que se hagan valer en los procesos de licitaciones de obras, bienes y servicios; así como imponer sanciones a proveedores o licitantes de la Comisión, de acuerdo con las leyes aplicables de la materia;

- XXX. Participar cuando sea requerido en las reuniones del Órgano de Gobierno;
- XXXI. Informar mensualmente al Órgano de Gobierno sobre los resultados de las actividades derivadas de las presentes atribuciones;
- XXXII. Expedir y certificar copias de documentos cuyos originales obren en el archivo de la Contraloría; y
- XXXIII. Las demás que deriven de las Leyes, Reglamentos o convenios y los encomendados por el Órgano de Gobierno.

Artículo 35. La Contraloría Interna estará a cargo de un titular al que se denominará Contralor Interno, y contará con las siguientes unidades:

Artículo 36. La Unidad de Investigación, estará a cargo de una persona titular, será nombrada y removida por el Director General a propuesta del Contralor Interno, contará con autonomía para el ejercicio de sus atribuciones, realizando sus procedimientos de investigación de manera independiente a las áreas de substanciación y auditoría.

Artículo 37. A la persona titular de la Unidad de Investigación le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Iniciar de oficio, por denuncia, o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, las investigaciones que correspondan por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, cometidas por servidores y exservidores públicos de la Comisión, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Ordenar la práctica de las diligencias que sean necesarias para llevar a cabo la investigación de las presuntas faltas administrativas, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos; observando en el curso de la investigación los principios de legalidad;
- III. Requerir la información que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos;
- IV. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- V. Hacer comparecer de manera fundada y motivada, cuando sea necesario, a los denunciantes, testigos y demás personas, a fin de que complementen o pudieran complementar datos que se consideren faltantes y sean relevantes para la debida integración de los Procedimientos de Investigación;
- VI. Hacer uso de las medidas de apremio que establezcan las leyes aplicables en la materia, para el cumplimiento de sus resoluciones;
- VII. Emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente, en aquellos casos que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción o la presunta responsabilidad del infractor;
- VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que configuren una falta administrativa, en su caso calificarla como grave o no grave y emitir cuando corresponda el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- IX. Informar a la persona titular de la Contraloría Interna de la emisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como de los Acuerdos de Conclusión y Archivo;
- X. Recibir y remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz, el Recurso de Inconformidad que presente el denunciante por la calificación de los hechos como faltas

- administrativas no graves;
- XI. Comparecer a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa, para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estime conducentes;
  - XII. Intervenir en los procedimientos de responsabilidad administrativa, atendiendo los requerimientos que de manera fundada y motivada le realicen la Autoridad Substanciadora o Resolutora;
  - XIII. Elaborar y presentar el Recurso de Inconformidad, en contra de las resoluciones de la Autoridad Substanciadora o Resolutora de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor o exservidor público;
  - XIV. Elaborar y presentar el Recurso de Revisión, en contra de las resoluciones definitivas que emita el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz;
  - XV. Preparar la defensa jurídica de las resoluciones que emita en el ejercicio de sus atribuciones;
  - XVI. Atender los requerimientos que de manera fundada y motivada le realicen las autoridades;
  - XVII. Expedir copias certificadas de las actuaciones de los procedimientos de investigación que obren en la Unidad a su cargo, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones; y
  - XVIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes aplicables en la materia y aquellas que le sean asignadas por el Contralor Interno.

Artículo 38. La Unidad de Sustanciación, estará a cargo de una persona titular, será nombrada y removida por el Director General a propuesta del Contralor Interno, contará con autonomía para el ejercicio de sus atribuciones, realizando sus procedimientos de manera independiente a las áreas de investigación y auditoría.

Artículo 39. A la persona titular de la Unidad de Sustanciación le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, por actos u omisiones de los servidores y exservidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de este Reglamento;
- II. Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, por actos u omisiones de los servidores y exservidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas graves, hasta el desahogo de la audiencia inicial y remitir el expediente al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz, para su resolución;
- III. Recibir y remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz el Recurso de Inconformidad que presente el denunciante o la Autoridad Investigadora, en contra de la abstención de dar inicio al procedimiento de responsabilidades administrativas;
- IV. Ordenar la práctica de las diligencias que sean necesarias para la debida integración del procedimiento de responsabilidades administrativas;
- V. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones o solicitudes de información que requiera la instrucción del procedimiento respectivo;
- VI. Hacer uso de las medidas de apremio que establezcan las leyes aplicables en la materia, para el cumplimiento de sus resoluciones;

- VII. Substanciar el procedimiento relativo a los medios de impugnación que se hagan valer en los procesos de licitaciones de bienes, servicios y de obra;
- VIII. Substanciar el procedimiento relativo a la determinación de las sanciones a proveedores o licitantes, de acuerdo con las leyes aplicables de la materia;
- IX. Recibir y validar los documentos presentados por las personas físicas y morales, que soliciten inscripción o renovación de registro en el Padrón de Proveedores, de acuerdo con las leyes aplicables de la materia;
- X. Mantener actualizado el Padrón de Proveedores;
- XI. Recibir, verificar y registrar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Comisión, de acuerdo con las leyes aplicables de la materia;
- XII. Mantener actualizado el Padrón de servidores públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XIII. Expedir copias certificadas de las actuaciones de los procedimientos de investigación que obren en la Unidad a su cargo, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones; y
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confiera expresamente el Contralor Interno, y las que determinen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 40. La Unidad de Auditoría, estará a cargo de una persona titular, será nombrada y removida por el Director General a propuesta del Contralor Interno, contará con autonomía para el ejercicio de sus atribuciones, realizando sus procedimientos de manera independiente a las áreas de investigación y sustanciación.

Artículo 41. A la persona titular de la Unidad de Auditoría le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar en conjunto con el Contralor Interno, el Programa Anual de Auditoría y proponerlo a consideración de la persona Titular de la Contraloría Interna para su aprobación y su posterior ejecución;
- II. Proponer al Contralor Interno las acciones que se deban incorporar al Programa Operativo Anual referente a la Coordinación de Auditorías;
- III. Elaborar en conjunto con la Contraloría Interna, la Guía Metodológica de Auditorías, y proponerlo a consideración de la Dirección General para aprobación del Órgano de Gobierno y su posterior aplicación en las auditorías, visitas de inspección, visitas de verificación y revisiones;
- IV. Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y legalidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;
- V. Elaborar la orden de auditoría debidamente firmada por el Contralor Interno para la práctica de revisiones a las diversas áreas de la Comisión, con el fin de evaluar su desempeño y cumplimiento de los programas a su cargo, así como la aplicación de la normatividad;
- VI. Coordinar, supervisar y dirigir la ejecución de las auditorías contenidas en el Programa Anual de Auditorías y aquellas revisiones, visitas de inspección, visitas de verificación y auditorías ordenadas por el Contralor Interno, mediante la revisión y evaluación del cumplimiento de los sistemas de operación, registros, control e información, en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar que los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones realizadas se encuentren debidamente integradas con toda la documentación soporte, así como su guarda y custodia;

- VIII. Realizar la práctica de arqueos a cajas recaudadoras, fondos revolventes, fondos fijos para gastos menores, almacenes en los que se resguarde bienes propiedad de la Comisión y a los bienes muebles de la Comisión, con base en los lineamientos establecidos para verificar el adecuado manejo y control de los recursos y emitir el informe de resultados correspondiente;
- IX. Dirigir y coordinar la elaboración de las cédulas de observaciones y el informe final de resultados de las revisiones, derivados de las auditorías y revisiones practicadas, así como las recomendaciones que deban adoptar las áreas responsables auditadas y el resultado al seguimiento de estos; y emitir en su caso, el Informe de Irregularidades, cuando hayan sido detectados actos u omisiones con presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares, el cual se hará del conocimiento a la Contraloría Interna;
- X. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y preventivas, así como la solventación de las observaciones y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por esta o por diferentes instancias externas de fiscalización;
- XI. Elaborar el informe mensual de la Contraloría Interna que se presenta ante el Congreso de Estado;
- XII. Llevar a cabo el análisis mensual de la información financiera de la Comisión e integrar la información relacionada con las actividades de la Contraloría Interna que será presentada al Órgano de Gobierno;
- XIII. Analizar la información enviada por las diversas áreas para atender las observaciones,
- XIV. Asimismo, analizar el seguimiento de medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por esta o por diferentes instancias externas de fiscalización, e informar a las áreas administrativas auditadas la situación de las observaciones y recomendaciones;
- XV. Participar y supervisar que los procesos de contratación de bienes y servicios se lleven a cabo cumpliendo con las disposiciones normativas vigentes;
- XVI. Coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las diversas áreas administrativas, con motivo de un cambio de administración, al término de un periodo constitucional o mandato legal o por la separación del cargo y verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- XVII. Vigilar y supervisar que el levantamiento físico de inventario de bienes muebles, inmuebles y bienes de consumo, se apeguen a la normatividad aplicable;
- XVIII. Vigilar y supervisar que en la depuración de los bienes muebles en desuso para su venta y baja correspondiente del inventario y de la contabilidad; diversas áreas de la Comisión;
- XIX. Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Contraloría Interna; y
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confiera expresamente la persona titular de la Contraloría Interna, y las que determinen los ordenamientos legales aplicables.

### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO**

#### **De la Unidad de Transparencia**

Artículo 42. La unidad de Transparencia dependerá directamente del Director General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de

- la Llave y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en dicha Ley y en el presente Reglamento;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las solicitudes de acceso a la información pública;
  - III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
  - V. Aplicar los criterios prescritos por la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Instituto, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
  - VI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional;
  - VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
  - VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
  - IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
  - X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;
  - XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de esta Ley;
  - XII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
  - XIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes;
  - XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
  - XV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
  - XVI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
  - XVII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia a su cargo;
  - XVIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares; y
  - XIX. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera Director General.

Artículo 43. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas, que pudieran auxiliarles a entregar en forma más eficiente las respuestas a solicitudes de información en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.

#### **CAPÍTULO DÉCIMOCUARTO** **Del Área de Difusión y Cultura del Agua**

Artículo 44. El titular del Área de Difusión y Cultura del Agua dependerá directamente del Director General, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental;
- II. Fortalecer la cultura de pago por la gestión y los servicios del agua que brinda la Comisión, elaborando y difundiendo al efecto programas inherentes a tal objeto;
- III. Ejecutar las acciones necesarias para incorporar en los diversos niveles educativos y académicos, la cultura del ahorro y uso eficiente del agua, promoviendo el desarrollo de investigaciones técnicas, científicas y de mercado;
- IV. Proponer la celebración de convenios con instituciones de educación técnica y superior, inversionistas y otras con objetos similares o complementarios, tendientes a fomentar y promover actividades de investigación en materia de manejo racional del agua y para el diseño y ejecución de programas y acciones de cultura del agua;
- V. Proponer planteamientos y diseños de estrategias para la difusión, fomento y promoción de la cultura del agua en el Municipio;
- VI. Participar en la organización y coordinación de los eventos de difusión de cultura del agua;
- VII. Elaborar síntesis y análisis de información de interés para el Director General que aparezcan en los medios de difusión masiva; monitorear la imagen de la Comisión en los mismos, y diseñar, programar y controlar las campañas publicitarias que apoyen al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- VIII. Planear y diseñar el boletín informativo con temas de interés general, con relación a la cultura del agua y al trabajo que realiza la Comisión;
- IX. Convocar a los medios de comunicación masiva en los eventos organizados por la Comisión;
- X. Elaborar boletines y notas informativas y promover su inserción en los medios de comunicación masiva;
- XI. Servir como apoyo en la coordinación de los eventos de la Comisión, así como participar en la organización y coordinación de eventos y giras de trabajo del Director General;
- XII. Elaborar propuestas de desarrollo y fortalecimiento de esquemas de información y de capacitación sobre la problemática social y ambiental, relacionada con el recurso agua, y fomentar el interés de los beneficiarios de los servicios, para que, en su caso, asuman responsabilidades en el proceso de dotación, rehabilitación o ampliación de estos;
- XIII. Elaborar las propuestas para implementar los mecanismos de información que permitan medir la imagen e impacto del trabajo que desarrolla la Comisión;
- XIV. Proponer las actividades y mecanismos que permitan mantener un enlace oficial y permanente con los representantes acreditados de los medios de comunicación, para difundir el desarrollo de los planes y programas, objetivos, metas y logros de la Comisión;
- XV. Coordinar las acciones de apoyo a las diversas áreas de la Comisión, en relación con la difusión de sus actividades;
- XVI. Coordinar la emisión pública de la información que emita la Comisión, en casos de

- contingencias hidrometeorológicas, difundiendo las medidas de manejo de crisis;
- XVII. Coordinar la integración de los archivos de hemeroteca, filmoteca, biblioteca y archivo histórico de la Comisión, así como diseñar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de imagen gráfica en toda publicación, audio y video que genere la Comisión;
- XVIII. Generar la propuesta, y en su caso, aplicar encuestas y sondeos de opinión que orienten las acciones de la Comisión;
- XIX. Evaluar los resultados de programas y campañas de participación y comunicación social;
- XX. Elaborar y difundir programas para el uso racional del agua y diseñar propaganda con este mismo fin;
- XXI. Presentar al Director General para su aprobación, el programa anual de promoción y difusión en materia de cultura de agua;
- XXII. Cuidar el uso y difusión de la imagen corporativa de la Comisión; y
- XXIII. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera Director General.

### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

#### **Del Museo Interactivo del Agua**

Artículo 45. El titular del Museo Interactivo del Agua dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sera la unidad encargada del espacio de esparcimiento que brindará a la ciudadanía las experiencias sobre la situación actual del agua en los diversos contextos, a través de la tecnología y medios digitales para generar una conciencia en el uso y aprovechamiento del recurso hídrico;
- II. Funcionará como área interactiva;
- III. Se encargará de concientizar el uso racional del recurso hídrico;
- IV. Informar sobre la disposición de aguas residuales como objetivos centrales, sin hacer a un lado el origen del agua, las tecnologías del agua a través de la historia de la humanidad y la vinculación que se da entre los diversos fenómenos tanto naturales como provocados por las actividades humanas;
- V. Administrará y dará mantenimiento al Museo Interactivo del Agua.
- VI. Se coordinará con el Área de Cultura del Agua para realizar acciones en conjunto tendientes a Impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental;
- VII. Elaborar y difundir programas dentro del espacio del Museo Interactivo del Agua para el uso racional del recurso hídrico;
- VIII. Recibirá en sus instalaciones a grupos de estudiantes, académicos y la ciudadanía en general con la finalidad de lograr la concientización del uso racional del recurso hídrico;
- IX. Presentar al Director General para su aprobación, el programa anual de promoción y difusión del Museo Interactivo del Agua;
- X. Cuidara el uso y difusión de la imagen corporativa de la Comisión; y
- XI. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera Director General.



## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **Del Área de Sistemas Informáticos**

Artículo 46. El titular del Área de Sistemas Informáticos dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las demandas y requerimientos de servicios informáticos solicitados brindando prioridad y respetando los procesos sustantivos de la Comisión;
- II. Desarrollar los sistemas de información requeridos, considerando la normatividad y políticas establecidas para los distintos procesos;
- III. Analizar y proponer, con base en la investigación y desarrollo tecnológico, las actualizaciones de los equipos y programas con el propósito de garantizar la seguridad de la información y puntualidad de los procesos;
- IV. Realizar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y softwares de la Comisión;
- V. Efectuar el mantenimiento de la red interna y servicio de internet;
- VI. Actualizar y supervisar la página web de la Comisión, con base en los requerimientos de las distintas áreas administrativas;
- VII. Realizar la actualización mensual de la información estadística, gráfica y documental de la página web de la Comisión;
- VIII. Auxiliar a todas las áreas administrativas de la Comisión en la automatización de sus tareas;
- IX. Elaborar los proyectos para la adquisición de bienes informáticos de acuerdo con las necesidades de las áreas administrativas;
- X. Recabar en forma genérica, los datos técnicos del equipo de cómputo y software utilizados en las distintas áreas, para su monitoreo y control de programas;
- XI. Las demás que le resulten de la Ley, de este Reglamento o aquellas que le confiera Director General.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De la Infraestructura Hidráulica**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Administración**

Artículo 47. La administración de la infraestructura hidráulica será realizada por la Comisión conforme a las normas, políticas, lineamientos, bases y especificaciones que determinen la Secretaría de Salud estatal y federal, la Comisión Nacional del Agua, y la Comisión de Aguas del Estado de Veracruz, así como a los objetivos y estrategias previstos en el Programa Municipal de Agua, Alcantarillado y Saneamiento y los programas operativos anuales de la Comisión.

Para la eficiente administración de la infraestructura hidráulica, la Comisión a través de la Subdirección Operativa, establecerá y operará un inventario de esta y llevará de forma permanente la actualización de las bitácoras de conservación y mantenimiento de cada uno de sus componentes.

Artículo 48. Cuando se trate de interés público, contingencia, mejoramiento en la eficiencia de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, y sea solicitado por escrito; la Comisión emitirá el

dictamen técnico correspondiente, para determinar la viabilidad o no del otorgamiento de concesión, y enviará al Ayuntamiento el expediente correspondiente para que se analice la solicitud y se emita el acuerdo correspondiente, determinando si se concede o no a particulares la administración de la infraestructura hidráulica, conjuntamente con la prestación de dichos servicios.

En todos los casos se deberá estar acorde a lo que se establece en las leyes que regulan la materia del agua, de concesiones, el presente reglamento y la normatividad jurídica aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Inventario**

Artículo 49. La Comisión a través de la Subdirección Operativa, deberá formular y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica, que contendrá, por lo menos lo siguiente:

- I. La clasificación del territorio municipal en localidades, congregaciones, sectores y zonas de presión;
- II. La cuantificación de los volúmenes de agua en bloque asignados al Ayuntamiento y/o a la Comisión, identificando sus fuentes de abastecimiento y su distribución por localidades, congregaciones, y colonias;
- III. La identificación por localidades, congregaciones, y colonias de la infraestructura hidráulica, describiendo sus características técnicas y sus condiciones de utilización, y
- IV. Los planos de población a la que se le otorga los servicios públicos de agua y alcantarillado, por localidades, congregaciones, colonias y zonas de presión.

La infraestructura hidráulica identificada en el inventario a que se refiere este artículo se considera, para todos los efectos legales, propiedad de la Comisión.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De las Bitácoras de Conservación y Mantenimiento**

Artículo 50. La Comisión a través de la Subdirección Operativa, llevará una bitácora de conservación y mantenimiento de cada uno de los componentes del inventario de la infraestructura hidráulica, en la que deberán constar los datos siguientes:

- I. La identificación de la instalación, equipo o maquinaria de que se trate;
- II. En su caso, las instrucciones del fabricante para su conservación, mantenimiento y reparación;
- III. Las condiciones de operación;
- IV. El calendario de revisiones periódicas;
- V. El registro de las revisiones y de los trabajos de conservación y mantenimiento;
- VI. El estado en que se encuentre la instalación, equipo o maquinaria en la fecha de su última revisión, y
- VII. Las medidas que deban tomarse en caso de reparación emergente o de contingencia.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Construcción, Ampliación y Rehabilitación**

Artículo 51. La construcción, ampliación y rehabilitación de la infraestructura hidráulica será autorizada por el Director General, únicamente en los casos en que se encuentre prevista en los programas anuales o se compruebe la disponibilidad de agua para abastecer a los potenciales usuarios y se justifiquen las necesidades sociales que se pretende atender.

Artículo 52. La construcción, ampliación y rehabilitación de la infraestructura hidráulica, podrá ser llevada a cabo por La Comisión directamente o mediante convenio, por otras dependencias y organismos federales, estatales o municipales, por los particulares o por las congregaciones que se comprometan a aportar recursos financieros, materiales o mano de obra, para realizar total o parcialmente las obras respectivas.

Artículo 53. Cuando la construcción, ampliación o rehabilitación de la infraestructura hidráulica sea realizada total o parcialmente por otras dependencias u organismos federales, estatales o municipales, por los particulares o por las congregaciones, en el convenio respectivo los interesados se obligarán a:

- I. Cumplir con las normas, políticas, lineamientos, bases y especificaciones que para tales efectos haya determinado La Comisión Nacional del Agua, La Comisión Estatal de Aguas del Estado del Veracruz, y la Comisión;
- II. Sujetarse a la supervisión técnica de la Comisión en la realización de los trabajos respectivos;
- III. Emplear únicamente materiales que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables o, en ausencia de éstas, los materiales autorizados por la Comisión;
- IV. Entregar en propiedad a la Comisión, la infraestructura hidráulica instalada, y
- V. No utilizar o realizar modificaciones o conexiones a la infraestructura hidráulica sin la autorización de la Comisión.

En el supuesto de incumplimiento del convenio respectivo, los interesados deberán cubrir a la Comisión, independientemente de las sanciones previstas en este reglamento, el costo de los trabajos de supervisión técnica de las obras efectuadas sin su aprobación, el de las modificaciones o reparaciones que dichas obras requieran y, en su caso, el de los daños causados a la infraestructura hidráulica.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De los Servicios de Agua, Alcantarillado y Saneamiento**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Usos y Aprovechamientos de los Servicios**

Artículo 54. Los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento serán prestados por la Comisión para los siguientes usos:

- I. Doméstico, que es el destinado a inmuebles utilizados como casa habitación;
- II. No doméstico, que es el destinado a inmuebles utilizados para la realización de las actividades siguientes:

- a. Productivas, considerando como tales las industriales, comerciales o de servicios, y
- b. De servicio público, considerando como tales las funciones y servicios públicos que realicen las dependencias y organismos federales, estatales y municipales.

Artículo 55. No se prestará el servicio de agua para usos o aprovechamientos destinados a actividades industriales o de cualquier otra naturaleza que puedan utilizar agua no potable. En estos casos, los interesados deberán tramitar ante la Comisión su correspondiente permiso de aprovechamiento de aguas residuales tratadas, en los términos previstos en este reglamento, y sujetarse a las normas jurídicas, procedimientos y políticas que al efecto establezca la misma Comisión.

Artículo 56. Los servicios de lavado y engrasado de vehículos, talleres mecánicos, restaurantes y demás lugares donde se fabriquen, vendan y procesen alimentos, hospitales, rastros, empacadoras de alimentos, carnicerías y pollerías, así como en general cualquier lugar o establecimiento en donde se manejen aceites, grasas, vísceras y sangre, solventes químicos, o cualquier otro tipo de sustancia tóxica, deberán presentar a la Comisión proyecto de tratamiento y clasificación de aguas para descarga al drenaje municipal.

Para el otorgamiento de permisos y/o licencias de funcionamiento de cualquiera de los lugares o establecimientos señalados en el párrafo anterior, será necesaria la presentación del dictamen técnico correspondiente que al efecto emita la Comisión, sin él, el Ayuntamiento no podrá otorgar la licencia correspondiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Solicitudes de Servicios**

Artículo 57. Quienes requieran servicios de agua o alcantarillado, deberán solicitarlos por escrito a la Comisión, en los formatos autorizados por la misma. Dichos formatos serán proporcionados de manera gratuita por la Comisión.

Artículo 58. Las solicitudes de factibilidad de servicios de agua y alcantarillado deberán contener como mínimo los siguientes datos y acompañarse de los documentos que se mencionan a continuación:

- I. Datos:
  - a. Nombre, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico;
  - b. Clave catastral, datos de ubicación y descripción de las características del predio o inmueble para el que se solicita la factibilidad, y
  - c. Número de personas que habitan o habitarán el predio o inmueble.
- II. Documentos:
  - a. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio o inmueble para el que se solicitan la factibilidad, debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad, con sello legible.
  - b. Presentar la constancia de zonificación emitida por la Dirección de Desarrollo Humano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.

- c. Identificación oficial vigente del propietario (credencial del INE o IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir).
- d. Croquis de localización y descripción de las características del predio o inmueble para el que se solicitan la factibilidad.
- e. Comprobante domiciliario o constancia de número oficial.
- f. Boleta del impuesto predial en la que conste que se encuentra al corriente en el pago de este.
- g. Deslinde, alineamiento y número oficial o comprobante de pago que indique que ha iniciado el trámite.
- h. En caso de lotificaciones, el proyecto o anteproyecto en una escala visible, con medidas de construcción, acotados y doblados, con la infraestructura hidráulica o señalando donde se requiere la toma de agua y la descarga sanitaria.

Artículo 59. Las solicitudes de servicios de agua y alcantarillado para uso doméstico deberán contener como mínimo los siguientes datos, y acompañarse de los documentos que se mencionan a continuación:

I. Datos:

- a. Nombre, domicilio fiscal y teléfono;
- b. Clave catastral, datos de ubicación y descripción de las características del inmueble para el que se solicita el servicio, y
- c. Número de personas que habitan o habitarán el inmueble.

II. Documentos:

- a. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble para el que se solicitan los servicios;
- b. Croquis de localización y descripción de las características del inmueble para el que se solicitan los servicios;
- c. Comprobante domiciliario o constancia de número oficial, y
- d. Boleta del Impuesto Predial en la que conste que se encuentra al corriente en el pago de este.

Artículo 60. Las solicitudes de servicios de agua y alcantarillado para uso comercial deberán contener los datos y acompañarse de los documentos siguientes:

I. Datos:

- a. Nombre, domicilio fiscal y teléfono del solicitante o de su representante legal;
- b. Clave catastral, datos de ubicación y descripción de las características del inmueble para el que se solicita el servicio;
- c. Uso del inmueble, y
- d. Descripción de las actividades productivas o sociales en las que se utilizarán los servicios que se solicitan.

II. Documentos:

- a. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble para el que se solicitan los servicios;
- b. Constancia de número oficial;
- c. Boleta del Impuesto Predial en la que conste que se encuentra al corriente en el pago de este;
- d. Croquis de localización, planos arquitectónico e hidráulico, así como memoria de cálculo;
- e. Volúmenes de agua a utilizar;
- f. Dictamen favorable de uso del suelo emitido por la autoridad competente, y
- g. Tratándose de usos de servicio público, documento en el que conste que el inmueble al que se prestarán los servicios solicitados pertenece al dominio público de la Federación, del Estado o del Municipio.

Artículo 61. Las solicitudes de servicios de agua y alcantarillado para la construcción de comercios, industrias o de servicios, deberán contener los datos y acompañarse de los documentos siguientes:

I. Datos:

- a. Nombre, domicilio y teléfono del solicitante o de su representante legal;
- b. Clave catastral, datos de ubicación y descripción de las características del inmueble para el que se solicita el servicio;
- c. Usos previstos para el conjunto y sus unidades,
- d. Descripción de las actividades en las que se utilizará el agua.

II. Documentos:

- a. Documento que acredite la propiedad del inmueble para el que se solicitan los servicios;
- b. Constancia de alineamiento y número oficial;
- c. Boleta del impuesto predial en la que conste que se encuentra al corriente en el pago de este; y
- d. Croquis de localización y proyectos hidráulico y sanitario del conjunto y de sus unidades, memoria de cálculo.

Artículo 62. Las solicitudes de servicios de agua para su aprovechamiento como materia prima fundamental deberán contener los datos y acompañarse de los documentos siguientes:

I. Datos:

- a. Nombre, domicilio fiscal y teléfono de la persona o su representante legal;
- b. Clave catastral, datos de ubicación y descripción de las características del inmueble en el que se realizarán los procesos de purificación o transformación del agua;
- c. Uso del inmueble;
- d. Capacidad de producción de la planta; y
- e. Descripción pormenorizada de los procesos de aprovechamiento del agua.

II. Documentos:

- a. Constancia de número oficial;

- b. Boleta del impuesto predial en la que conste que se encuentra al corriente en el pago de este;
- c. Croquis de localización, planos arquitectónico e hidráulico, así como memoria de cálculo, y
- d. Dictamen favorable de uso del suelo.

Artículo 63. El solicitante deberá presentarse en las oficinas de la Comisión en el plazo que ésta determine en el acto en que reciba la solicitud, el cual no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que entregue los datos y documentación completa, a efecto de que:

- I. En caso de ser necesario, aclare o precise datos o presente los documentos faltantes, y
- II. En los casos en que resulte procedente su solicitud, le sea establecido el monto del pago que deberá efectuar por los siguientes conceptos:
  - a. Por los materiales y mano de obra para la realización de los trabajos para lograr la conexión a la red de agua y alcantarillado;
  - b. Por los derechos de conexión a la infraestructura hidráulica de la Comisión.

Artículo 64. La solicitud de servicios o de factibilidad de servicios se tendrá por no presentada en caso de que el solicitante no acuda a las oficinas de la Comisión en la fecha en que se le cite o de que, en un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que sea requerido, no aclare o precise los datos, no entregue los documentos que le sean requeridos o no pague los montos de los estudios, dictámenes, trabajos, materiales que se requieran o derechos de conexión.

Artículo 65. En la fecha en que el solicitante aclare o precise los datos de su solicitud de servicios, entregue la documentación que le sea requerida y efectúe los pagos que le sean señalados, se considerará integrado el expediente respectivo.

### **CAPÍTULO TERCERO** **De los Dictámenes Técnicos**

Artículo 66. Una vez integrado el expediente de una solicitud, la Comisión procederá a formular el dictamen técnico para determinar la procedencia o improcedencia de la prestación de los servicios solicitados.

El solicitante podrá presentar por escrito, los datos técnicos que estime pertinentes, a efecto de que la Comisión los considere en la formulación del dictamen técnico correspondiente.

El solicitante deberá presentarse en las oficinas de la Comisión en el plazo que ésta determine, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que quede integrado el expediente respectivo, a efecto de conocer los resultados del dictamen técnico efectuado.

Artículo 67. El dictamen técnico para determinar la procedencia o improcedencia de la prestación de los servicios solicitados o su factibilidad será formulado por la Comisión, con base en:

- I. Los volúmenes de agua disponibles para la zona en relación con el volumen calculado de

agua que se tenga previsto utilizar de acuerdo con el uso solicitado, y

- II. La existencia y capacidad de soporte de la infraestructura hidráulica.

Artículo 68. El dictamen técnico que determine la procedencia de la prestación de los servicios solicitados o su factibilidad establecerá las condiciones particulares en que podrán prestarse los mismos, que serán, por lo menos, las siguientes:

- I. Las características técnicas que deben cumplir las instalaciones hidráulicas necesarias para el uso o aprovechamiento de los servicios, a efecto de evitar fugas y derrames de agua o de las aguas residuales, así como, en el caso de estas últimas, la obstrucción de las redes de alcantarillado;
- II. Las especificaciones técnicas de las conexiones del interesado a la infraestructura hidráulica;
- III. Las características y parámetros de las descargas de aguas residuales al alcantarillado y, en su caso, las medidas para su tratamiento previo;
- IV. Las medidas de mitigación del impacto que pueda causar el uso o aprovechamiento del agua por parte del interesado, en los volúmenes de agua disponibles en la zona, determinando sistemas y procedimientos para ahorrar agua y evitar su dispendio;
- V. Las obras de infraestructura necesarias para garantizar la prestación del servicio, y
- VI. Los sistemas y procedimientos que deberá adoptar el interesado, para el ahorro, almacenaje de agua en casos de emergencia y/o estiaje.

Cuando el dictamen técnico determine la procedencia de la prestación de los servicios solicitados o su factibilidad, la Comisión otorgará constancia de servicios, procederá a la contratación de los servicios solicitados, otorgará la constancia de prestación servicios o emitirá el oficio de factibilidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento para la contratación o la factibilidad de servicios, según lo requiera el solicitante.

Artículo 69. El dictamen técnico que determine la improcedencia de la prestación de los servicios solicitados o su no factibilidad deberá contener las consideraciones técnicas, así como la debida fundamentación y motivación, que sustente dicha improcedencia.

Artículo 70. La Comisión tiene la obligación de dar respuesta por escrito a toda solicitud de factibilidad de servicios de agua o drenaje sanitario, previo a la reunión de los requisitos establecidos en este Reglamento.

Si dentro de los siguientes veinte días hábiles a haberse requisitado el expediente respectivo, la Comisión no emite el escrito de respuesta correspondiente, se tendrá por no concedida dicha solicitud, operando en este sentido la negativa ficta.

El servidor o servidores públicos que sean responsables por el retraso en la entrega de dictámenes o respuestas a los solicitantes, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De los Contratos para la Prestación de los Servicios**

Artículo 71. La Comisión solamente podrá prestar los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, a quienes hayan celebrado contrato con la misma.

Queda estrictamente prohibido conectarse a las redes de agua y alcantarillado o a las fuentes de agua asignadas al Ayuntamiento y/o Comisión por la Comisión Nacional del Agua, sin haber celebrado el contrato respectivo con la Comisión.

Artículo 72. Para la celebración del contrato de prestación de servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, se requiere:

- I. Que previamente la Comisión haya formulado dictamen técnico que determine la procedencia de la prestación de los servicios objeto de la contratación; y
- II. Que los interesados acrediten haber efectuado los pago que se le señalen, correspondientes a los estudios técnicos, a los derechos de conexión a las redes de agua y alcantarillado, así como, del costo del equipo e instalaciones para la medición del consumo de agua.

Artículo 73. Además de las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, quienes contraten con la Comisión la prestación de servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, estarán obligados a:

- I. Mantener y conservar adecuadamente sus instalaciones hidráulicas y la conexión a la toma y descarga domiciliaria de agua y alcantarillado;
- II. Pagar el costo del material y de la mano de obra, en el caso de ser necesario reinstalar, reubicar o sustituir la toma de agua o la tubería del drenaje, por razones de uso o a petición del usuario;
- III. No realizar ampliaciones, modificaciones y conexiones a las tomas y descargas domiciliarias de agua y alcantarillado, sin la autorización por escrito de la Comisión;
- IV. Cumplir con las condiciones particulares a las que se sujetarán los servicios contratados, conforme al dictamen técnico de prestación de los servicios;
- V. Avisar a la Comisión, previo a cualquier cambio que vaya a tener el inmueble donde se esté prestando el servicio de agua contratado, a fin de que se emita nuevo dictamen técnico, y que previos los requisitos de ley, se autorice el cambio del tipo de servicio contratado;
- VI. Pagar puntualmente los derechos por el uso y aprovechamiento del servicio de agua contratado,
- VII. La conservación y mantenimiento de los sistemas hidráulicos, en los casos de aprovechamientos de agua para la construcción de conjuntos habitacionales, industriales, comerciales o de servicios, del conjunto hasta la fecha de su entrega a la Comisión, correrá a cargo de los solicitantes; y
- VIII. No tapar con cemento o cualquier otro material que selle o impida el acceso a la infraestructura hidráulica, para realizar las verificaciones que determine la Comisión, o para realizar el corte del servicio de la red hidráulica.

Artículo 74. En las congregaciones y fraccionamientos sociales progresivos, la Comisión podrá prestar el servicio de agua y alcantarillado, mediante la celebración de convenios con los representantes de los habitantes y/o colonos, en los que se acordará la instalación inicial de tomas colectivas de agua, y la ampliación por etapas de la infraestructura hidráulica.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Del Padrón de Usuarios**

Artículo 75. La Comisión llevará permanentemente actualizado el padrón de usuarios de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, que contendrá un registro individual por usuario, identificando lo siguiente:

- I. Número del contrato de prestación de servicios;
- II. Datos generales, domicilio y teléfono del usuario;
- III. Clave catastral y datos de localización y uso de:
  - a. El inmueble receptor de los servicios de agua y alcantarillado, en los casos de uso doméstico y no doméstico; y
  - b. El inmueble en el que se ubicará el conjunto, en los casos de aprovechamientos de agua para la construcción de conjuntos habitacionales, industriales, comerciales o de servicios.
- IV. Datos del título de concesión otorgado por el Municipio, en los casos de prestación del servicio de agua para su aprovechamiento en la prestación del servicio de agua mediante concesión;
- V. Datos de identificación y características técnicas de la conexión a la infraestructura hidráulica;
- VI. Servicios contratados, tarifa aplicable, uso y aprovechamiento de los servicios y condiciones particulares a las que se sujeta su prestación;
- VII. Registro de los pagos de derechos por la prestación de los servicios, y
- VIII. En su caso, resultados de las visitas de verificación de las instalaciones hidráulicas del usuario.

Artículo 76. Las personas físicas o morales que transmitan la propiedad o posesión de un inmueble inscrito en el padrón de usuarios estarán obligadas a avisar a la Comisión, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la formalización del contrato de traslación de dominio o de cesión de derechos de posesión respectivo.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **De las Constancias de Servicios**

Artículo 77. La Comisión otorgará constancia de servicios a los propietarios o poseedores de inmuebles que lo soliciten, en los casos siguientes:

- I. Cuando tengan celebrado contrato de prestación de servicios de agua o alcantarillado con la Comisión al inmueble respecto del cual soliciten la constancia y se encuentren inscritos en el padrón de usuarios, o
- II. Cuando la Comisión haya formulado dictamen técnico que determine la factibilidad de la prestación de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento.

Las constancias de servicios otorgadas por la Comisión tendrán una vigencia de noventa días naturales, prorrogables por igual término a juicio de la propia Comisión previa solicitud del interesado y no autorizan al solicitante para conectarse a la infraestructura hidráulica, sin la celebración del respectivo contrato de prestación de servicios, o en el caso de la factibilidad de servicios, sin antes haber cubierto los derechos de conexión respectivos, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 78. Sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos jurídicos, quienes soliciten licencias de uso del suelo o autorizaciones de subdivisión, relotificación, fraccionamiento, condominio, licencias de construcción o modificaciones a las mismas y licencias de funcionamiento, deberán solicitar previamente la factibilidad de prestación de servicios de agua o alcantarillado a la Comisión, y previos los estudios y los dictámenes técnicos, obtener la respectiva respuesta.

En caso de no presentar la constancia de servicios vigente otorgada por la Comisión, la autoridad competente negará la licencia o autorización respectiva.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **De la Distribución de Agua en Carros Tanque**

Artículo 79. La Comisión podrá distribuir agua en carros tanque, en los siguientes casos:

- I. En asentamientos humanos constituidos de manera irregular, en donde no proceda el suministro de los servicios de agua y alcantarillado a través de la conexión a la infraestructura hidráulica, mediante la celebración de convenios con los representantes de la población irregularmente asentada, previa opinión de las autoridades municipales competentes en materia de desarrollo urbano;
- II. En zonas en donde se suspenda temporalmente el servicio de agua, y
- III. Para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos.

Artículo 80. En los convenios que para la distribución de agua en carros tanque, suscriban la Comisión y los representantes de la población irregularmente asentada, se acordará, por lo menos lo siguiente:

- I. El número de familias a las que se les suministrará el servicio;
- II. La cantidad de agua que corresponda a cada familia y la periodicidad en la distribución;
- III. Las características de los recipientes en que será almacenada el agua distribuida, conforme a criterios de sanidad e higiene, y
- IV. El costo del servicio.

Artículo 81. La distribución de agua en carros tanque en zonas en donde se suspenda temporalmente el servicio de agua o para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos, será realizada por la Comisión, la que determinará, en su caso, el monto a pagar.

Artículo 82. Los particulares que deseen distribuir agua en carros tanque en el territorio del Municipio deberán:

- I. Registrarse ante la Comisión, y

- II. Distribuir el agua cumpliendo con lo dispuesto en este reglamento, en las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 83. Para su registro como distribuidores de agua en carros tanque, los interesados deberán:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Señalar nombre y domicilio del interesado, así como del propietario y de los operarios de los vehículos en que se distribuirá el agua;
- III. Proporcionar los datos de identificación y características de los vehículos y de los tanques de distribución de agua;
- IV. Anexar los documentos que acrediten lo señalado en las fracciones I y II, y
- V. Pagar la cuota de registro establecida por la Comisión.

Artículo 84. Las personas registradas como distribuidores de agua en carros tanque conforme a este reglamento, deberán adquirir de la Comisión el agua que requieran, en los lugares que la misma Comisión les señale, de acuerdo con la disponibilidad del agua, y previo pago de las tarifas que al efecto se establezcan.

Una vez que la Comisión suministre el agua a los carros tanque, corresponde a los distribuidores la conservación de su calidad, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Artículo 85. La distribución de agua en carros tanque deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El agua que se distribuya deberá cumplir con los parámetros de potabilización establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables;
- II. Los carros tanque en que se distribuya agua deberán ser exclusivamente destinados a este servicio y cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas ambientales y sanitarias aplicables, así como con las disposiciones que para tal efecto apruebe la Comisión, y
- III. Los usuarios no podrán utilizar, para la recepción y almacenamiento del agua, recipientes que hayan sido utilizados como contenedores de sustancias, materiales y residuos que hayan sido determinados como peligrosos o nocivos para la salud, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

## **TÍTULO QUINTO** **Del Saneamiento**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **Del Vertido de Aguas Residuales al Alcantarillado**

Artículo 86. En los inmuebles donde se preste servicio de lavado y engrasado de vehículos, talleres mecánicos, restaurantes y demás lugares donde se fabriquen, vendan y procesen alimentos, hospitales, rastros, empacadoras de alimentos, carnicerías y pollerías, así como en general cualquier lugar o establecimiento en donde se manejen aceites, grasas, vísceras y sangre, solventes químicos, o cualquier otro tipo de sustancia tóxica, así como en los inmuebles que tengan usos no domésticos, y viertan aguas residuales al alcantarillado estarán obligadas a prevenir su contaminación y, en su caso, reintegrarlas a condiciones que permitan su utilización posterior en otras actividades o usos.

Artículo 87. Las aguas residuales que se descarguen al alcantarillado municipal deberán satisfacer los parámetros y condiciones establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, así como cumplir con lo dispuesto en este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables y con las condiciones particulares previstas en el contrato de prestación de servicios respectivo.

Artículo 88. No podrán descargarse aguas residuales municipales provenientes de usos no domésticos comerciales, industriales y de servicios, así como de los aprovechamientos previstos en este reglamento, sin previo tratamiento realizado conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Artículo 89. Quienes efectúen descargas de aguas residuales al alcantarillado deberán:

- I. Celebrar previamente contrato para la prestación del servicio de alcantarillado ante la Comisión;
- II. Cubrir los derechos de conexión al alcantarillado, que al efecto establezca la Comisión;
- III. Instalar y mantener en buen estado el drenaje de sus inmuebles;
- IV. En los casos de aguas residuales provenientes de usos no domésticos:
  - a. Tratarlas previamente a su vertido al alcantarillado;
  - b. Instalar y mantener los dispositivos de aforo y los accesos para muestreo que permitan verificar los volúmenes de descarga y las concentraciones de acuerdo con los parámetros establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas;
  - c. Informar a la Comisión, cualquier cambio en sus procesos que ocasionen modificaciones a las características o a los volúmenes de las aguas residuales que hubieren servido como base para el contrato respectivo, así como a los contaminantes presentes en las aguas residuales que se generen por causa de dichos procesos;
  - d. Operar y mantener las obras e instalaciones para el manejo y tratamiento de las aguas residuales antes de su descarga al alcantarillado;
  - e. Monitorear, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, la calidad de las aguas residuales que descarguen al alcantarillado, y
  - f. Cumplir con las demás obligaciones que les determinen otras disposiciones jurídicas.

Artículo 90. Se prohíbe descargar o depositar en el alcantarillado materiales sólidos, basura, lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales y demás desechos o residuos que contaminen las aguas residuales, así como materiales, sustancias o residuos considerados como peligrosos en las Normas Oficiales Mexicanas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Conducción y Tratamiento de Aguas Residuales Provenientes del Alcantarillado**

Artículo 91. Corresponde a la Comisión, la conducción, tratamiento, aprovechamiento y reúso de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal, antes de su descarga en cuerpos receptores propiedad de la Nación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento y Ley Federal de Derechos, así como a los parámetros y procedimientos establecidos en la misma.

Artículo 92. Conforme a lo previsto en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento, y Ley Federal de Derechos, la Comisión, cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables, podrá autorizar, contratar o concesionar las obras de tratamiento de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal.

Asimismo, podrá convenir con la Comisión Nacional del Agua y con organismos similares de otros municipios, con la participación que le corresponda a la Comisión de Aguas del Estado de Veracruz, el establecimiento de plantas y sistemas de tratamiento de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Del Aprovechamiento y Reúso de Aguas Residuales**

Artículo 93. La Comisión, con la concurrencia de la Comisión de Aguas del Estado de Veracruz y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, podrá aprovechar o reusar las aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal, antes de su descarga a cuerpos receptores nacionales.

Artículo 94. La Comisión fomentará el tratamiento y aprovechamiento de aguas residuales preferentemente para ser utilizadas en actividades industriales o de servicios que requieran agua en grandes volúmenes.

Artículo 95. El aprovechamiento o reúso de aguas residuales provenientes del alcantarillado, previamente a su descarga en cuerpos receptores propiedad de la Nación, por parte de particulares, requiere permiso de la Comisión y el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 96. La Comisión solamente podrá otorgar permisos para el aprovechamiento o reúso de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal para riego agrícola y otros usos productivos o de servicios, previo su tratamiento conforme a los parámetros y procedimientos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Artículo 97. Los solicitantes de permisos para el aprovechamiento o reúso de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal deberán presentar solicitud por escrito a la Comisión, especificando:

- I. Nombre y domicilio del solicitante o de su representante legal;
- II. El volumen y periodicidad de aguas residuales que requieran,
- III. El aprovechamiento o reúso que se pretende dar a las aguas residuales solicitadas;
- IV. El proyecto ejecutivo de la conducción hasta su utilización; y
- V. La forma de descarga de estas al cuerpo receptor.

Artículo 98. En los permisos para el aprovechamiento o reúso de aguas residuales provenientes del alcantarillado, la Comisión establecerá:

- I. El volumen y periodicidad de aguas residuales cuyo aprovechamiento o reúso se permita;
- II. El uso o aprovechamiento permitido de las aguas residuales y la prohibición de utilizarlas para fines distintos;
- III. Las obligaciones del permisionario en la utilización de las aguas residuales cuyo reúso o

- IV. aprovechamiento le sea permitido; y
- V. Análisis de un laboratorio certificado, para determinar si cumplen o no con los parámetros establecidos en la ley.

Artículo 99. La Comisión tendrá un término de treinta días hábiles, a partir de que quede integrada debidamente la solicitud para valorar y analizar la factibilidad de esta junto con los requisitos y documentos anexos, y resolver lo conducente.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De las Concesiones para la Administración de la Infraestructura Hidráulica y la Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado**

Artículo 100. El Municipio, a través de la Comisión, conforme a las bases y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y a las disposiciones de este reglamento, podrá concesionar a los particulares la prestación de los servicios de agua y alcantarillado a congregaciones, zonas o localidades urbanas y rurales, conjuntamente con la administración de la infraestructura hidráulica utilizada para tales efectos.

Ninguna persona podrá prestar los servicios de agua y alcantarillado; y administrar la infraestructura hidráulica sin haber obtenido concesión del Municipio, a través de la Comisión.

Artículo 101. Las concesiones para la prestación de los servicios de agua y alcantarillado y la administración de la infraestructura hidráulica se sujetarán a lo previsto en la Ley Orgánica del Municipio Libre, este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como a las bases, condiciones y restricciones establecidas en el título de concesión respectivo.

Artículo 102. Solamente podrán otorgarse concesiones para la prestación de los servicios de agua y alcantarillado, cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- I. Cuando la congregación, zona o localidad de que se trate carezca de infraestructura hidráulica propiedad de la Comisión;
- II. Cuando la Comisión carezca de recursos para dotar de infraestructura hidráulica a la congregación, zona o localidad, o para rehabilitarla, y el solicitante acredite contar con los recursos técnicos y financieros necesarios para tales efectos;

En este caso, deberá de entregarse la infraestructura hidráulica para ser operada y administrada por la Comisión.

- III. Cuando se garantice la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios concesionados, y
- IV. Que el interesado haya obtenido previamente el dictamen técnico otorgado por la Comisión en la que ésta determine la procedencia del otorgamiento de la concesión.

Artículo 103. En los títulos de concesión para la prestación de los servicios de agua y alcantarillado y administración de la infraestructura hidráulica se establecerá, por lo menos, lo siguiente:

- I. La congregación, zona o localidad en donde el concesionario prestará los servicios;
- II. Los volúmenes de agua de que disponga el concesionario, de acuerdo con el dictamen

- técnico de la Comisión que determine la procedencia del servicio de agua para estos efectos;
- III. La determinación de la infraestructura hidráulica construida o que el concesionario vaya a construir, ampliar o rehabilitar para la prestación de los servicios;
  - IV. Las restricciones y condiciones para la prestación de los servicios;
  - V. Las obligaciones del concesionario relativas a:
    - a. La administración de la infraestructura hidráulica utilizada en la prestación de los servicios concesionados, garantizando su entrega a la Comisión en condiciones óptimas al término de la concesión;
    - b. La prestación oportuna y eficiente de los servicios concesionados;
    - c. La potabilización del agua, su tratamiento y la descarga de aguas residuales, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y a las normas técnicas que emita la Comisión, y
    - d. El pago de los derechos correspondientes.
  - VI. El monto de las cuotas que cobrará el concesionario por la prestación de los servicios y los procedimientos para su actualización, dentro de los parámetros establecidos en este reglamento.

Artículo 104. Las concesiones para la prestación de los servicios de agua y alcantarillado y administración de la infraestructura hidráulica serán tramitadas, otorgadas y revocadas por el Ayuntamiento a solicitud de la Comisión, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De las Verificaciones, Infracciones, Sanciones y Denuncia Popular**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De las Verificaciones**

Artículo 105. La Comisión podrá realizar verificaciones a efecto de:

- I. Comprobar los datos señalados en las solicitudes de servicios a su cargo, así como los que consten en la documentación que la acompañe;
- II. Vigilar el exacto cumplimiento de la Ley de Aguas, de este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como de las obligaciones previstas en los convenios, contratos, concesiones y permisos a que se refiere este reglamento;
- III. Investigar los hechos, actos u omisiones que sean objeto de denuncia popular, y
- IV. Revisar el consumo, uso, destino y aprovechamiento del agua.

Artículo 106. Las verificaciones serán realizadas por la Comisión, a través de personal debidamente acreditado, que deberá identificarse con credencial expedida por la Comisión, en la que conste su calidad de servidor público de la Comisión.

El personal de la Comisión deberá presentar al usuario o concesionario, su representante legal o a quien se encuentre en el inmueble, la orden de verificación respectiva, cuando se trate de constatar datos de las solicitudes o el cumplimiento de las obligaciones previstas en este reglamento, en otras disposiciones jurídicas aplicables y en los convenios, contratos, concesiones y permisos a que se refiere este ordenamiento.



En el caso de revisión de consumo de agua, el personal de la Comisión, únicamente se limitará a tomar y registrar la lectura del medidor.

Artículo 107. En las verificaciones que se realicen, el personal de la Comisión levantará acta administrativa en la que se harán constar las características y condiciones de los servicios, en presencia de la persona con quien se entienda la diligencia y de dos testigos designados por la misma.

En el caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a designar a los testigos, lo hará el personal de la Comisión, haciendo constar dicha circunstancia en el acta correspondiente.

El acta administrativa será firmada por quienes hayan intervenido. En el supuesto de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a firmar el acta, el personal de la Comisión hará constar dicha circunstancia en la misma.

Terminada la visita domiciliaria, el personal de la Comisión entregará copia del acta administrativa levantada a la persona con quien se entienda la diligencia, con efectos de notificación, haciéndole saber al usuario o a su representante legal, que tiene un término de diez días hábiles para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga ante la Comisión, apercibido que, de no hacerlo, se tendrá por conforme, a lo asentado en el acta administrativa elaborada con motivo de la visita.

En el caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibirla copia del acta administrativa levantada, el personal de la Comisión hará constar dicha circunstancia en la propia acta y fijará la copia respectiva en lugar visible del inmueble, con efectos formales de notificación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Infracciones**

Artículo 108. Constituyen infracciones en materia de agua y alcantarillado, las siguientes:

- I. Las establecidas en la Ley de Aguas;
- II. Las previstas en el Bando de Policía y Gobierno y otras disposiciones municipales sobre el cuidado y conservación del agua, así como sobre la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica municipal;
- III. El otorgamiento de autorizaciones, permisos o licencias municipales, en contravención a este reglamento, al Programa Municipal de Agua, Alcantarillado y Saneamiento y a los programas anuales que del mismo se deriven;
- IV. La realización o autorización de acciones, inversiones u obras en materia de dotación de infraestructura y equipamiento urbanos, sin haber obtenido de la Comisión el dictamen de congruencia con el Programa Municipal de Agua, Alcantarillado y Saneamiento y los programas anuales que del mismo se deriven o en contravención a dicho dictamen;
- V. La construcción, ampliación, rehabilitación o utilización de la infraestructura hidráulica en contravención a este reglamento o a las disposiciones que expida la Comisión de Agua del Estado de Veracruz y la Comisión;
- VI. La construcción, ampliación o rehabilitación de la infraestructura hidráulica, sin haber

- obtenido la autorización de la Comisión o celebrado convenio con la misma, así como, en su caso, el incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización respectiva o de las obligaciones pactadas en dicho convenio;
- VII. La realización de conexiones o reconexiones clandestinas a la infraestructura hidráulica;
  - VIII. La utilización de los servicios de agua, alcantarillado, y saneamiento, sin haber celebrado contrato con la Comisión o con el concesionario, o en contravención a este reglamento o al contrato respectivo;
  - IX. La prestación de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, por persona distinta de la Comisión, sin haber obtenido concesión de este o en contravención a dicha concesión;
  - X. La prestación de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, y la distribución de agua en carros tanque, sin cumplir con lo dispuesto en este reglamento y en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
  - XI. La utilización del servicio de agua para prestar los servicios de lavado y engrasado de vehículos, talleres mecánicos, restaurantes y demás lugares donde se fabriquen, vendan y procesen alimentos, hospitales, rastros, empacadoras de alimentos, carnicerías y pollerías, así como en general cualquier lugar o establecimiento en donde se manejen aceites, grasas, vísceras y sangre, solventes químicos, o cualquier otro tipo de sustancia tóxica, sin haber instalado los sistemas de tratamiento o reúso de aguas residuales;
  - XII. La utilización de agua en usos industriales en los que se pueda utilizar agua no potable;
  - XIII. La descarga de aguas residuales provenientes de usos no domésticos industriales y de servicios, sin tratamiento previo o sin cumplir con lo previsto en este reglamento, en las condiciones particulares previstas en el contrato de prestación de servicios y en las Normas Oficiales Mexicanas;
  - XIV. La descarga o depósito al alcantarillado de basura, materiales, lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales y demás desechos o residuos que contaminan las aguas residuales, así como de materiales, sustancias o residuos considerados como peligrosos en las Normas Oficiales Mexicanas;
  - XV. La utilización de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal, sin haber obtenido permiso de la Comisión o en contravención a este reglamento o al permiso respectivo;
  - XVI. La oposición a la realización de las verificaciones que lleve a cabo la Comisión, conforme a este reglamento, ya sea por impedir el acceso al domicilio o las instalaciones, por no proporcionar los informes que les sean requeridos o por negarse a dar las facilidades para la realización de la verificación;
  - XVII. Omitir avisar a la Comisión del cambio de propietario o poseedor de un inmueble que tenga contratada toma de agua, dentro del término establecido por este reglamento; y
  - XVIII. Tapar con cemento o con cualquier otro material que selle o impida el acceso a la infraestructura hidráulica, para realizar verificaciones o para efectuar corte del servicio de agua.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De las Sanciones**

Artículo 109. Será sancionada la conducta que, por acción u omisión, esté considerada como infracción en el presente reglamento.

Artículo 110. Las infracciones a que se refiere el artículo 108 serán sancionadas por la Comisión, atendiendo a lo siguiente:

- I. Las señaladas en la fracción I, conforme a lo previsto en la Ley de Aguas;
- II. Las señaladas en la fracción II, conforme a lo previsto en el Bando de Policía y Gobierno y en las disposiciones municipales correspondientes;
- III. Las señaladas en las fracciones III, IV y V serán sancionadas con multa equivalente en moneda nacional de hasta, cincuenta veces el monto del salario mínimo general diario vigente en la zona económica, que deberá ser pagada a la Comisión por los servidores públicos signatarios de la autorización, permiso o licencia o del que haya ordenado o autorizado las acciones, inversiones u obras materia de la infracción, independientemente de que la Comisión haga del conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas, a efecto de que finquen las responsabilidades administrativas que procedan conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Las señaladas en las fracciones VI, XVI y XVII con multa equivalente en moneda nacional de veinte a treinta veces el monto del salario mínimo general diario, vigente en la zona económica y, a juicio de la Comisión, con la restricción de los servicios de agua y alcantarillado, y
- V. Las señaladas en las fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVIII con multa equivalente en moneda nacional, de treinta a cincuenta veces el monto del salario mínimo general diario, vigente en la zona económica y, a juicio de la Comisión, con la clausura de las instalaciones y, en su caso, con la revocación de la concesión, permiso o registro, según corresponda.

En caso de reincidencia, la Comisión podrá duplicar el monto de las sanciones pecuniarias establecidas en este artículo.

En caso de que las infracciones sean realizadas por persona moral, los montos a que se refiere este artículo se incrementarán hasta por cinco veces más, a consideración de la Comisión y con base en el dictamen técnico que al efecto se emita por la misma.

Artículo 111. Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones penales o administrativas que les correspondan, las personas físicas o morales que hayan autorizado o efectuado obras de construcción, ampliación o rehabilitación de la infraestructura hidráulica sin haber celebrado convenio con la Comisión; se hayan conectado o reconectado clandestinamente a la red de agua, deberán cubrir a la Comisión, el costo de los trabajos de supervisión técnica de las obras efectuadas, el de las modificaciones o reparaciones que dichas obras requieran y, en su caso, el de los daños causados a la infraestructura hidráulica.

En cualquier caso, dichas obras pasarán a formar parte del patrimonio de la Comisión.

Artículo 112. Quienes dolosa o imprudencialmente causen daños a la infraestructura hidráulica o hayan vertido accidental o intencionalmente materiales o residuos sólidos o peligrosos al alcantarillado, deberán pagar a la Comisión el monto de los daños causados a la infraestructura hidráulica, de los trabajos de limpieza correspondientes y del saneamiento de las aguas residuales contaminadas, independientemente de la aplicación de las sanciones administrativas y penales a

que se hagan acreedores y del fincamiento de las responsabilidades civiles a que haya lugar, cuando se causen daños o perjuicios a terceros.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **De la Denuncia Popular**

Artículo 113. Toda persona podrá denunciar ante la Comisión los hechos, actos u omisiones que contravengan las disposiciones de la Ley de Aguas, del presente reglamento o de otros ordenamientos que regulen materias relacionadas con el cuidado y conservación del agua, el vertimiento de aguas residuales al alcantarillado, así como con la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica municipal.

Artículo 114. La denuncia popular podrá presentarse por cualquier persona, bastando para darle curso, el nombre y domicilio del denunciante. Dichos datos serán manejados de manera confidencial por la Comisión.

Artículo 115. Recibida una denuncia popular, la Comisión hará saber a la brevedad posible, la denuncia a la persona o personas a quienes se imputen los hechos, actos u omisiones denunciados.

Artículo 116. La Comisión efectuará las diligencias necesarias para la investigación y en su caso, comprobación de los hechos denunciados, así como para determinar la existencia o no de las supuestas irregularidades.

Artículo 117. Si los hechos fueren de competencia federal, estatal o de otras dependencias u organismos municipales, la Comisión hará llegar la denuncia ante las autoridades competentes y promoverá ante las mismas, la ejecución de las medidas que resulten procedentes.

Artículo 118. A más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de una denuncia, la Comisión hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquélla y, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación, así como, en su caso, las sanciones impuestas.

#### **TÍTULO OCTAVO**

##### **Del Recurso de Revocación**

Artículo 119. Las resoluciones de la Comisión podrán ser impugnadas por los interesados mediante la interposición del recurso de revocación, el cual será tramitado y desahogado conforme a lo previsto en la Ley de Aguas y en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La publicación del presente Reglamento abroga el Reglamento anterior y todas aquellas normas que se contrapongan a este.

**ARTÍCULO TERCERO.** Una vez aprobado por el Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec el presente Reglamento Interior, procédase a su publicación en la Gaceta Oficial del Estado y en los Estrados del Palacio Municipal para su conocimiento y cumplimiento.

Aprobado en la Séptima Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.

**Lic. Luis Enrique Fernández Peredo**

Presidente Municipal y  
Presidente del Órgano  
De gobierno  
Rúbrica.

**Lic. Arely Guadalupe Bonilla Pérez**

Síndica encargado de la Comisión en Materia  
de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado,  
Tratamiento y Disposición de Aguas  
Residuales  
Rúbrica.

**L.A.E Arturo Mondragón Ortiz**

Contralor Municipal y  
Comisario del Órgano de Gobierno  
Rúbrica.

**Profesora María Esther Peredo Olvera**

Representante de los usuarios  
Rúbrica.

**Ing. José Antonio Murrieta Cervantes**

Representante de los usuarios.  
Rúbrica.

**Quím. María Luisa Islas Madero**

Representante de los usuarios  
Rúbrica.

**Lic. Dennis Hernández Zamora**

Director General de la Comisión  
Municipal de Agua y Saneamiento  
de Coatepec, Veracruz  
Rúbrica.

## ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
<b>a)</b> Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$3.71</b>
<b>b)</b> Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.51</b>
<b>c)</b> Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 746.35</b>
<b>d)</b> Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 229.48</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
<b>a)</b> Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 218.55</b>
<b>b)</b> Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 546.38</b>
<b>c)</b> Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 655.65</b>
<b>d)</b> Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 437.10</b>
<b>e)</b> Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 62.29</b>
<b>f)</b> Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,639.12</b>
<b>g)</b> Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,185.50</b>
<b>h)</b> Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 874.20</b>
<b>i)</b> Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,202.02</b>
<b>j)</b> Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 163.91</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 89.62**

<p><b>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p><a href="mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</a></p>
--