

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO**

**COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COL.**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN.

**CAPÍTULO I
Del Objeto y Estructura del Organismo**

ARTICULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecomán.

ARTICULO 2º.- Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

LEY: La Ley para Regular la prestación del Servicio Público de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Estado de Colima.

COMISIÓN: La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecomán, Col.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: El órgano máximo de gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecomán.

CONSEJO CONSULTIVO: El órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecomán.

DIRECTOR GENERAL: El Director General de la Comisión.

DIRECTOR DE AREA: El Director Administrativo, de Operación o de Comercialización.

SUBDIRECTOR DE AREA: El Subdirector de Contabilidad, El Subdirector de Informática, El Subdirector de Recursos Humanos y Materiales, El Subdirector de Obras y Construcción, El Subdirector de Mantenimiento y Operación y el Subdirector de Comercialización.

JEFE DE DEPARTAMENTO: El Jefe del Departamento de Planeación, El Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, El Jefe del Departamento de Ingresos y Egresos, El Jefe del Departamento de Contraloría Interna, El Jefe del Departamento de Proyectos, El Jefe del Departamento de Mantenimiento Electromecánico, El Jefe del Departamento de Control de la calidad del Agua y El Jefe del Departamento de Comercialización en Zona Rural.

ARTICULO 3º.- La Comisión tiene a su cargo la planeación, programación y prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en el territorio del municipio de Tecomán, así como la construcción y operación de las obras de infraestructura hidráulica que para tales fines se requieran. Realizará los trabajos que sean necesarios para cumplir con sus fines y para el tratamiento y disposición final de aguas residuales y manejo de lodos.

ARTICULO 4º.- De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley, para el correcto y eficaz desempeño de las funciones a su cargo, la Comisión cuenta con los órganos de gobierno y unidades administrativas que a continuación se mencionan:

Consejo de Administración
Consejo Consultivo
Dirección General
Comisario
Direcciones
Subdirecciones y
Departamentos.

ARTICULO 5o.- Las Direcciones, las Subdirecciones y los Departamentos de la Comisión realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas, lineamientos, estrategias y restricciones que establezcan el Consejo de Administración y el Director General, en el ámbito de su respectiva competencia.

CAPÍTULO II **Del Patrimonio de la Comisión**

ARTICULO 6º.- El patrimonio de la Comisión, lo constituirán todos los bienes, derechos, créditos, obligaciones y en general lo que actualmente integra el patrimonio del mismo, así como por aquellos que llegue a adquirir en el futuro. Dichos bienes serán inembargables y estarán exentos de toda clase de contribuciones, impuestos y derechos y gozarán de condiciones similares a las del patrimonio de los ayuntamientos tal como lo establece el decreto que crea la Comisión.

ARTICULO 7º.- Los ingresos que perciba la Comisión, se destinarán en primer lugar, a cubrir los gastos de administración que los servicios demanden; enseguida, al pago de las amortizaciones de capital e intereses de los adeudos contraídos para la ampliación o mejoramiento de los servicios y con el remanente, se constituirá un fondo de reserva para el mejoramiento o ampliación de los servicios o amortización anticipada de pasivos, depositando los excedentes en instituciones financieras. Podrá crearse, por acuerdo del Consejo, los fondos que se consideren convenientes para programas específicos y, con los productos, se ampliarán los propios fondos o pasarán a formar parte del ingreso.

CAPÍTULO III **Del Consejo de Administración**

ARTICULO 8o.- El Consejo de Administración se integra en los términos del artículo 22 de la Ley y tendrá las facultades que le confiere el artículo 24 de ese propio documento, así como las siguientes:

- I.- Analizar, aprobar y modificar, en su caso, el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo y cuidar el manejo de su patrimonio.
- II.- Analizar, aprobar y modificar, en su caso, los sistemas de recaudación y manejo de fondos derivados de la operación del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de acuerdo a las tarifas y presupuestos correspondientes, llevando la contabilidad respectiva, a través de la dependencia que al efecto se autorice.
- III.- Analizar y definir las prioridades municipales en concordancia con las estatales y nacionales, en lo relativo a la aprobación y ejecución de programas de obra.
- IV.- Proponer al H. Congreso del Estado la aprobación de la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos a cargo de la Comisión.
- V.- Autorizar la celebración de convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión.
- VI.- Formular y aprobar los manuales de organización que requiera la Comisión para su funcionamiento.
- VII.- Celebrar las sesiones ordinarias previstas por la Ley, y las extraordinarias a que se convoque.

ARTICULO 9º.- El Consejo de Administración estará presidido por el Presidente Municipal, en los términos del artículo 23 de la Ley.

ARTICULO 10º.- El Consejo de Administración celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias en el lugar y la hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad prevista en el artículo 25 de la Ley, y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente o por el Director General. Las sesiones extraordinarias se verificarán para tratar asuntos especiales, sujetándose estrictamente al orden del día señalado.

ARTICULO 11°.- El Presidente del Consejo de Administración tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando lo considere necesario y
- II.- Presidir las sesiones del Consejo y emitir su voto, que será de calidad, en caso de empate.

ARTICULO 12°.- El Presidente del Consejo podrá invitar y solo para esa ocasión, a que concurran a las sesiones del Consejo a los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales, cuando se trate de algún asunto que por su competencia o jurisdicción deban participar.

En este caso, los invitados tendrán voz pero no voto.

ARTICULO 13°.- Los integrantes del Consejo de Administración tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano de gobierno. La misma facultad tendrán los suplentes acreditados de cada representante propietario, en caso de ausencia de estos en las sesiones.

ARTICULO 14°.- Las sesiones ordinarias del Consejo de Administración serán válidas con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, y se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV.- Asuntos generales; y
- V.- Clausura de la sesión.

ARTICULO 15°.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá convocarse nuevamente a sesión que se celebrará con los miembros del Consejo que asistan, debiendo ser citados en segunda convocatoria 30 minutos posteriores a la hora originalmente establecida en primer Convocatoria. Los acuerdos del Consejo de Administración deberán ser aprobados cuando menos por la mitad más uno de los asistentes a la sesión correspondiente.

ARTICULO 16°.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo de Administración y será suscrita por el Presidente y el Secretario, quien estará encargado del libro de control de actas. Las actas deberán contener, entre otros datos, la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

CAPÍTULO IV Del Consejo Consultivo

ARTICULO 17°.- El Consejo Consultivo de la Comisión se integra con los representantes que acrediten las siguientes organizaciones:

- CANACO
- AGRICULTORES
- COLEGIOS Y BARRAS DE PROFESIONALES
- LAS ASOCIACIONES QUE ACREDITEN ANTE LA COMISIÓN ESTARAN DEBIDAMENTE CONSTITUIDAS.

No podrán ser miembros del Consejo Consultivo los funcionarios y empleados de la Comisión. Los nombramientos para integrar el Consejo Consultivo serán honoríficos.

ARTICULO 18°.- En la primera sesión del Consejo Consultivo se elegirá un Presidente que tendrá la representación de este órgano ante el Consejo de Administración de la Comisión y se designará a cuatro miembros para que integren al propio Consejo de Administración; así también se elegirá un vicepresidente que suplirá al Presidente en sus Ausencias. Las personas que sean designadas durarán en su encargo tres años.

ARTÍCULO 19°.- La Comisión deberá proporcionar al Consejo Consultivo, por conducto del Director General, la información que se le requiera para el cabal cumplimiento de las funciones a su cargo.

ARTICULO 20°.- El Consejo Consultivo tendrá a su cargo las funciones que se citan en el artículo 28 de la Ley.

CAPÍTULO V De las sesiones

ARTICULO 21°.- Las sesiones del Consejo Consultivo serán ordinarias o extraordinarias.

ARTICULO 22°.- El Consejo sesionará en forma ordinaria dos veces por año, durante los meses de mayo y noviembre, pudiendo celebrar reuniones extraordinarias cuando el Presidente del Consejo lo estime convenientes o a petición de una tercera parte de sus miembros.

Las sesiones del Consejo Consultivo serán públicas y a ellas asistirán con voz y voto los representantes autorizados de los organismos y agrupaciones mencionadas en el presente Reglamento. Para que sean válidas las sesiones, deberá asistir por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 23°.- El Presidente del Consejo Consultivo convocará a las sesiones correspondientes, pudiéndolo hacer en su ausencia o negativa el vicepresidente. El Director General proveerá lo conducente y proporcionará los elementos necesarios para la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo.

ARTICULO 24°.- Los citatorios para acudir a las sesiones deberán entregarse a los destinatarios cuando menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la reunión. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, teniendo el Presidente o su suplente voto de calidad, para el caso de empate.

CAPÍTULO VI Del Comisario

ARTICULO 25°.- El Comisario será designado por el Ayuntamiento del Municipio de Tecomán, Col. y tendrá las atribuciones que le señala el artículo 30 de la Ley.

CAPÍTULO VII Del Director General

ARTICULO 26°.- El Director General de la Comisión será designado por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente Municipal y tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley y el Reglamento Interior del Organismo Operador.

ARTICULO 27°.- Son funciones del Director General:

- I.- La Representación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.
- II.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo.
- III.- Celebrar los actos jurídicos, de dominio y administración que sean necesarios para el buen funcionamiento del organismo; pero invariablemente, para enajenar bienes, deberá contar previamente con la autorización del Consejo de Administración.
- IV.- Someter a la aprobación del Consejo de Administración las propuestas de tarifas y cuotas que deba cobrar el organismo con motivo de la prestación de los servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que preste directamente el servicio.
- V.- Gestionar y obtener, en los términos de la ley respectiva, y previa autorización del Consejo de Administración, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como de suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas o privadas.

- VI.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a las aprobación del Consejo de Administración, las erogaciones extraordinarias.
- VII.- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración.
- VIII.- Convocar a reuniones del Consejo de Administración, por propia iniciativa o a petición de dos o mas miembros del mismo.
- IX.- Rendir el informe anual de actividades el Consejo de Administración, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del organismo; resultados de los estados financieros; avances de los programas de operación autorizados; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las misma; presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo.
- X.- 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.
- XI.- Vigilar que se practique en forma regular y periódica muestreos y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos.
- XII.- Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad, servicios adecuados y eficientes.
- XIII.- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, en su calidad de secretario del mismo, con voz pero sin voto.**
- XIV.- Tener la titularidad de las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores y, en consecuencia, nombrar y remover libremente al personal de confianza y, previa aprobación del Consejo de Administración, otorgar el nombramiento a los trabajadores de base que presten sus servicios en el organismo.
- XV.- Someter a la aprobación del Consejo de Administración, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones.
- XVI.- Aplicar las sanciones que establece la ley para regular la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento para el estado dc Colima, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del organismo operador.
- XVII.- Realizar las acciones necesarias para que el organismo se ajuste al sistema, de acuerdo con la ley para regular la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento para el estado de Colima y la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión Estatal.
- XVIII.- Los demás que le sean conferidas por la ley para regular la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento para el estado de Colima, el reglamento interior y el Consejo de Administración.

CAPÍTULO VIII

De las Direcciones y demás dependencias.

ARTICULO 28°.- Los Directores de cada una de las áreas que constituyen el organismo tendrán a su cargo la dirección técnica y operativa de las mismas, y serán responsables ante el Director General y la Comisión de su correcto funcionamiento. Los Directores serán auxiliados en la atención y en el despacho de los asuntos a su cargo por los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal que se requiera para el correcto desempeño de sus atribuciones.

ARTICULO 29°.- Corresponde a los Directores:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la dirección correspondiente;
- II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y con las políticas que señale el Consejo de Administración y el Director General, para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas para el organismo;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le solicite el Director General;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y con las actividades de la competencia de la dirección respectiva, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes.
- VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la dirección a su cargo;
- VII.- Proporcionar informes y asesoría a los demás funcionarios de la Comisión cuando lo requieran para el despacho de los asuntos a su cargo.
- VIII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de reorganización administrativa de la dirección, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo
- IX.- Elaborar bimestralmente los informes relativos a los asuntos que sean de la competencia de su dirección;
- X.- Desempeñar las comisiones que le asigne el Director General;
- XI.- Revisar y rubricar los convenios, contratos, permisos y las autorizaciones en los que el organismo sea parte, en los asuntos de su competencia, así como adoptar las resoluciones técnicas y administrativas y firmar los contratos y convenios que expresamente le delegue el Director General.
- XII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Dirección;
- XIII.- Preparar y someter a la consideración del Director General las adquisiciones y servicios que requiera el área a su cargo; y
- XIV.- Desempeñar las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones del Consejo de Administración y del Director General.

ARTICULO 30°.- Además de las mencionadas en el artículo anterior, son funciones del Director Administrativo:

- I.- Dirigir y Coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo.
- II.- Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el organismo y los trabajadores a su servicio, así como de las contenidas en las condiciones generales de trabajo;
- III.- Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal.
- IV.- Conceder permisos, licencias, tolerancia, vacaciones y exenciones a los trabajadores al servicio del organismo, por disposición del Director General o a propuesta de los Directores de área;
- V.- Expedir, registrar y actualizar los nombramientos de los servidores públicos del organismo, así como las credenciales de identificación correspondientes;

- VI.- Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;
- VII.- Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;
- VIII.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del organismo;
- IX.- Imponer a los trabajadores del organismo las sanciones que se hagan acreedores en los términos señalados en las condiciones generales de trabajo del organismo operador;
- X.- Promover la integración de las comisiones que se establezcan en las leyes y reglamentos que rijan el funcionamiento de este organismo;
- XI.- Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto programático;
- XII.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gasto de capital y gasto corriente de operación, con la colaboración de las demás áreas de la Comisión.
- XIII.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado.
- XIV.- Formular y gestionar las reformas presupuestales que se requieran.
- XV.- Manejar la tesorería de la Comisión para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones.
- XVI.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto.
- XVII.- Establecer y manejar el sistema de contabilidad de la Comisión.
- XVIII.- Formular los estados financieros y los legalmente obligatorios para la Comisión.
- XIX.- Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedora la Comisión.
- XX.- Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles de la Comisión.
- XXI.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados.
- XXII.- Celebrar de acuerdo con la normatividad, los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos del adquisición de materiales y bienes muebles.
- XXIII.- Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes muebles.
- XXIV.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos.
- XXV.- Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera.
- XXVI.- Promover y realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTICULO 31°.- Además de las mencionadas en el artículo 27, son funciones del Director de Comercialización

- I.- Ordenar la práctica de las diversas diligencias de notificación y ejecución del procedimiento económica coactivo, para hacer efectivos los créditos que sean a favor de la Comisión.
- II.- Promover entre la población usuaria, la nueva cultura del agua.
- III.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios.
- IV.- Coordinar, autorizar y realizar programas de pagos a usuarios de la comisión.
- V.- Desarrollar las acciones necesarias de campañas publicitarias
- VI.- Supervisar y actualizar su cartografía para la correcta adjudicación de los contratos
- VII.- Cuantificar y evaluar las infracciones para la aplicación de multas correctivas (en su caso).
- VIII.- Promover y realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTICULO 32°.- Además de las mencionadas en el artículo 27, son funciones del Director Operativo:

- I.- Coordinar, autorizar y realizar programas a corto, mediano y largo plazo, respecto de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios para la prestación de esos servicios.
- II.- Realizar en forma directa o, en su caso, efectuar los concursos necesarios para la ejecución de obras destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso público urbano.
- III.- Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y los procedimientos técnicos relacionados con los servicios que presta la Comisión; así como con las que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo.
- IV.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal adscrito a la Dirección a su cargo.
- V.- Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversión, correspondientes a la Dirección, en coordinación con las dependencias competentes de la Comisión.
- VI.- Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y los equipos de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento.
- VII.- Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan las autoridades competentes.
- VIII.- Elaborar y mantener actualizados los planos de la redes de agua potable y alcantarillado.
- IX.- Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado.
- X.- Verificar que los usuarios de la red de alcantarillado cumplan con las normas oficiales establecidas por las dependencias competentes, particularmente tratándose de descargas.
- XI.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTICULO 33°.- A el Subdirector de Contabilidad le compete:

- I.- Formular y diseñar, en coordinación con el Director Administrativo, los sistemas contables que deba llevar la Comisión para la correcta y oportuna rendición de sus cuentas.
- II.- Rendir cuenta comprobada del movimiento de fondos y solventar las auditorías que formule Congreso del Estado por conducto de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- III.- Cuidar que se cumplan los requisitos que fijen las disposiciones legales y los contratos, tratándose del pago de sueldos y honorarios a favor de los servidores públicos y particulares.
- IV.- Controlar, registrar y enterar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar a la Comisión conforme a las leyes, realizando las declaraciones correspondientes.
- V.- Formular mensualmente los estados financieros.
- VI.- En general, lo que las Leyes, Reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones de observancia general le otorguen, o el Director General le delegue mediante acuerdo por escrito.

ARTICULO 34°.- Compete al Subdirector de Informática:

- I.- Procesar datos y proporcionar información para la toma de decisiones, tanto a la Dirección de Administración como a las demás Direcciones.
- II.- Asesorar e implementar sistemas de información computarizados en coordinación con todas las dependencias de la Comisión.
- III.- Controlar las funciones de procesamiento electrónico de datos en las dependencias de la Comisión.
- IV.- Fijar normas, políticas, procedimientos y metodología en materia de informática en todas las dependencias de la Comisión.
- V.- Dictaminar técnicamente sobre el equipo de cómputo a adquirir por la Comisión.
- VI.- Capacitar en materia de informática a los usuarios y personal de la Comisión.
- VII.- Establecer la descentralización de los procesos informáticos cuando se estime conveniente.
- VIII.- Definir las características de los sistemas que se operarán en la Comisión, debiendo dictaminar su adquisición o construcción por los propios medios de la Comisión.

ARTICULO 35°.- Compete a la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales:

- I.- Coadyuvar a la Dirección Administrativa en el manejo de los Recursos Humanos, y proponer acciones a la Dirección General para el cumplimiento de las actividades derivadas de la titularidad de la Relación Laboral.
- II.- Establecer los mecanismos de control de Personal, que permitan la correcta aplicación de las Leyes relativas.
- III.- Llevar el registro de Incidencias de las relaciones laborales.
- IV.- Llevar expedientes de los trabajadores, donde deberán registrarse cada uno de los movimientos que se generen.
- V.- Elaborar la nómina de pago con estricto apego a los convenios para ello establecidos.
- VI.- Establecer los mecanismos de Proveeduría adecuados y apegados a lo establecido por las leyes correspondientes.
- VII.- Controlar los Almacenes de la Comisión y verificar su correcto funcionamiento.

VIII.- Convocar al Comité de Compras y fungir como Secretario Técnico del mismo y dar cumplimiento a los acuerdos que emita.

IX.- En general, lo que las Leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o el Director General le delegue mediante acuerdo por escrito.

ARTICULO 36º.- Compete al Subdirector de Obras y Construcción:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la Subdirección a su cargo.

II.- Coordinar los estudios, proyectos y presupuestos de obra.

III.- Proponer al Director General el programa de crecimiento, rehabilitación y mejoras de la infraestructura del organismo.

IV.- Coordinar la realización de los concursos de obra, con estricto apego a la ley de la material.

V.- Atender las solicitudes de factibilidad de servicios de grupos constructores y colonos.

VI.- Coordinar y supervisar la administración de obras.

VII.- En general, lo que las Leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o el Director General le delegue mediante acuerdo por escrito.

ARTICULO 37º.- Compete al Subdirector de Mantenimiento y Operación:

I.- Definir las normas de operación y mantenimiento de pozos y líneas de conducción.

II.- Elaborar los índices de eficiencia y productividad de los pozos y líneas de conducción.

III.- Elaborar el programa de rehabilitación de pozos y líneas de conducción.

IV.- Elaborar informe sobre incidencias y eventos de su área al director de operación.

V.- En general, lo que las Leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o el Director General le delegue mediante acuerdo por escrito.

ARTICULO 38º.- Compete al Subdirector de Comercialización:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Subdirección a su cargo.

II.- Establecer los mecanismos de aplicación del procedimiento económico coactivo.

III.- Coadyuvar la Dirección de Comercialización en el establecimiento de mecanismos de atención a los usuarios.

IV.- En general, lo que las Leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y otras disposiciones de observancia general le otorguen, o el Director General le delegue mediante acuerdo por escrito.

ARTICULO 39º.- La competencia de los Jefes de Departamento, les será delegada por su Jefe Inmediato superior, según se establece en el Organigrama del Organismo.

CAPÍTULO IX **Disposiciones Generales**

ARTICULO 40º.- El ejercicio de las facultades asignadas en el presente Reglamento, corresponderá a los titulares de las dependencias de la Comisión.

ARTICULO 41º.- El Director General será suplido en su ausencia por el Director de Operación o por el Director de Administración en el orden indicado; los titulares de las Direcciones serán suplidos por los Subdirectores en el orden en que figuren en el Organigrama del Organismo.

ARTICULO 42º.- El Director General determinará el criterio que deba regir en el orden interno, sobre la interpretación de las disposiciones de este reglamento y expedirá además las circulares que considere convenientes para la mejor aplicación del mismo.

ARTICULO 43º.- Los acuerdos del Consejo y del C. Director General serán comunicados a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, por el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se faculta al Director General de la Comisión para que solicite la publicación de este ordenamiento.

Aprobado por el Consejo de Administración de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tecmán, en sesión No. 01/2001 celebrada el 17 de Enero del año Dos Mil Uno.