



Gobierno Municipal Ixtapan de la Sal 2022 - 2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

ENERO 2023.



RENA
ixtapan
DE LA SAL
GOBIERNO MUNICIPAL | 2022-2024



IXTAPAN DE LA SAL 2022-2024

Opdapas

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

©H. Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal, 2022 – 2024.

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

Prolongación 16 de septiembre, sin número,

Colonia Ixtapita, C.P.51907.

Teléfono: 721 14 3 11 07.

Correo electrónico: dir.opdapas@ixtapandelasal.gob.mx

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

Elaboro: Unidad Jurídica.

Fecha de Edición: Enero 2023

Impreso y hecho en Ixtapan de la Sal.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





ÍNDICE.

PRESENTACIÓN	5
FUNCIÓN PÚBLICA	5
ANTECEDENTE	6
BASE LEGAL	7
ATRIBUCIONES	8
ORGANIGRAMA, MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL	15
ORGANIGRAMA, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL	16
1.0 DEL CONSEJO DIRECTIVO	17
2.0 DEL COMISARIO	18
3.0 DE LA DIRECCIÓN	19
4.0 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	24
4.1 DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA	27
4.1 DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	29
4.1 DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA	31
5.0 DE LA UNIDAD JURÍDICA	32
6.0 DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	37
6.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	40
6.2 DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	43
6.2 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN	45





RENACE
ixtapan
DE LA SAL
GOBIERNO MUNICIPAL | 2022-2024



IXTAPAN DE LA SAL 2022-2024

Opdapas

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

7.0 DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA	47
7.1 DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	49
7.1 DEPARTAMENTO DE CULTURAL DEL AGUA	51
DIRECTORIO	53
HOJA DE VALIDACIÓN	54
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	55





PRESENTACIÓN.

El presente Manual de Organización, tiene por objeto establecer la estructura orgánica, la operación, el funcionamiento y la asignación de atribuciones de los Servidores Públicos pertenecientes al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

FUNCIÓN PÚBLICA.

El Municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad, convirtiéndose en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos, que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y garantizar el bienestar en el ámbito de los servicios públicos.

Por lo que resulta fundamental establecer la estructura orgánica mediante la cual es operado el presente Organismo, así mismo conocer las funciones y atribuciones de cada servidor público, para darle a la Administración Pública Municipal el impulso en el desempeño de sus labores, a efecto de mejorar la eficiencia de su gestión.





ANTECEDENTE.

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapan de la Sal, se creó el 28 de octubre de 1992, con la publicación del decreto número 135 en la “Gaceta del Gobierno del Estado de México”. En principio surge como respuesta del H. Ayuntamiento de Ixtapan de la Sal, para optimizar los recursos humanos, técnicos y materiales con que contaba, a fin de crear una nueva forma de organización y funcionamiento independiente, que le permitiera a la máxima autoridad local, delegar en un órgano administrativo especializado y técnico, la operación de las fuentes, instalaciones y sistemas de agua, para satisfacer las demandas de la población Ixtapense de este vital líquido.

El 08 de noviembre de 1992, el Consejo Directivo de este Organismo, sesiono por primera vez, fijándose como fecha de inicio de operaciones el 1° de enero de 1993; el H. Ayuntamiento determinó en ese entonces, transferir al Organismo los recursos humanos, materiales y financieros que tenía asignados la Dirección de Agua y Saneamiento Municipal. Dicha transferencia se formalizó el 10 de enero de ese mismo año, mediante un convenio aprobado por acuerdo de cabildo. Es así como inicia sus actividades el OPDAPAS de Ixtapan de la Sal.

Que en fecha cuatro de enero de dos mil veintidós, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal, mediante acta número **OPD/01/ORD/2022**, se aprobó el Organigrama del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

Que en fecha dos de febrero de dos mil veintitrés, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo del OPDAPAS, del Municipio de Ixtapan de la Sal, mediante acta número **ODP/01/ORD/2023**, se aprobó el Organigrama del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.





BASE LEGAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fecha de publicación 05 de febrero de 1917.

Ley de Aguas Nacionales, fecha de publicación 01 de diciembre de 1992.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, fecha de publicación 31 de octubre de 1917.

Código Financiero del Estado de México y Municipios, fecha de publicación 09 de marzo de 1999.

Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, fecha de publicación 22 de febrero de 2013.

Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, fecha de publicación 03 de mayo de 2013.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, fecha de publicación 02 de marzo de 1993.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, fecha de publicación 30 de mayo de 2017.

Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, fecha de publicación 11 de septiembre de 2014.

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, fecha de publicación 29 de octubre de 2013.

Bando Municipal de Ixtapan de la Sal, vigente.



ATRIBUCIONES.

Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

Artículo 13.- Las autoridades encargadas de la ejecución del Sistema Estatal del Agua serán las siguientes:

1. El Gobernador del Estado;
2. La Secretaría;
3. La Comisión del Agua del Estado de México;
4. La Comisión Técnica del Agua del Estado de México;
5. Los Municipios del Estado; y VI. Los organismos operadores.

Las autoridades satisfarán las necesidades de agua potable de los usuarios, en los términos y bajo las modalidades previstas en la presente Ley.

Artículo 33.- Los municipios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prestarán los servicios a que se refiere la presente Ley, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera en esta materia. Corresponde a los municipios otorgar las Concesiones relativas a las aguas de jurisdicción municipal.

Artículo 34.- Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente Ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

1. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos operadores;
2. La Comisión; o
3. Personas jurídicas colectivas concesionarias.

Cuando un municipio no tenga capacidad para prestar los servicios, podrá, previo acuerdo de cabildo aprobado por cuando menos las dos terceras partes de sus





integrantes, convenir con la Comisión para que ésta, de manera temporal, los preste, en los términos de esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 35.- Los municipios, individualmente o de manera coordinada y al amparo de la legislación aplicable, podrán constituir organismos descentralizados municipales o intermunicipales, bajo la figura de organismos operadores, para la prestación de los servicios a que se refiere esta Ley, con apego a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Cuando se asocien con municipios de otros estados, deberán contar con la aprobación de la H. Legislatura.

Artículo 36.- Los procedimientos para la creación y modificación de la estructura y bases de los organismos operadores, y los relativos a su fusión, liquidación o extinción, así como lo correspondiente a su funcionamiento interno se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, la normatividad emitida por cada municipio, el instrumento de su creación y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores tendrán las atribuciones que les confieren la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37.- Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores adoptarán las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo, y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos.





Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios.

Para el desahogo de los trámites que se deban realizar en los organismos operadores y que tengan como finalidad la obtención de un servicio que estos prestan, se deberán aplicar los lineamientos técnicos que establece la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Artículo 38.- La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general.

El consejo directivo se integrará conforme a lo que disponga el ordenamiento jurídico de su creación y tendrá las funciones que le señalen la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

En todos los casos, el consejo directivo tendrá:

1. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;
2. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador;
3. Un representante del Ayuntamiento;
4. Un representante de la Comisión;
5. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo;
y
6. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.

A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.





Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del comisario. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El presidente del consejo directivo y el representante de la Comisión tendrán un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el consejo directivo.

El cargo de miembro del consejo directivo será honorífico.

El funcionamiento del consejo directivo se establecerá en el instrumento jurídico de su creación y, en lo aplicable, en el Reglamento de esta Ley.

El director general del organismo operador será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo del cabildo, y tendrá las atribuciones que le confiera el Reglamento de la presente Ley, además de las que determine cada municipio.

Para ocupar el cargo de Director General, se requerirá experiencia mínima de tres años en servicios de agua o infraestructura hidráulica; o bien, contar con experiencia comprobada técnica, administrativa, de gestión, dictaminación, de investigación, en la prestación de los servicios públicos o cualquier otra, relacionada con la materia.

Artículo 40.- El patrimonio de los organismos operadores estará integrado por:

1. Los ingresos propios que resulten de la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la presente Ley;
2. Los bienes muebles e inmuebles, así como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados por los gobiernos federal, estatal o municipales, y por otras personas físicas o jurídicas colectivas;
3. Los bienes y derechos que adquieran por cualquier medio legal;
4. Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio; y
5. Los ingresos y sus accesorios que resulten de la aplicación de la presente Ley, cuyo cobro corresponda al organismo operador.





Artículo 41.- Los organismos operadores podrán contratar directamente los créditos que requieran y responderán de sus adeudos con los bienes del dominio privado que integren su patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos de la presente Ley, su Reglamento, el Código Financiero y demás legislación aplicable.

Artículo 42.- Los organismos operadores deberán contar con los registros contables que identifiquen los ingresos y egresos derivados de los servicios y funciones a que alude esta Ley, conforme a la normatividad aplicable, debiendo remitir la información y documentación a la tesorería municipal correspondiente, para los efectos legales conducentes.

Los organismos operadores deberán publicar anualmente en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el balance de sus estados financieros.

Artículo 43.- Los ingresos de los organismos operadores, en los términos de la legislación aplicable, tendrán el carácter de créditos fiscales y serán recuperables a través del procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el Código Financiero.

Las personas jurídicas colectivas concesionarias no podrán determinar los créditos fiscales para su cobro. En todo caso, solicitarán a la autoridad municipal respectiva el ejercicio de dicho acto, con las formalidades previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 60.- La Comisión, los municipios y los organismos operadores tendrán la facultad para recaudar los ingresos a que tengan derecho por los Servicios que presten.

Artículo 61.- Corresponde proponer la tarifa aplicable a los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado:





1. A la Comisión, tratándose de agua en bloque en el ámbito de su competencia, el servicio de cloración, el servicio de conducción y otros que preste conforme a la presente Ley y su Reglamento;
2. Al Municipio, cuando preste el servicio en forma directa; y
3. Al organismo operador, en la jurisdicción municipal o intermunicipal, en el que preste los servicios.

Artículo 64.- Los adeudos derivados de los servicios que presten la Comisión, los municipios y los organismos operadores, y sus accesorios, tendrán el carácter de créditos fiscales, cuya recuperación podrá realizarse mediante el procedimiento administrativo de ejecución regulado por el Código Financiero.

Artículo 67.- Los servicios que regula esta Ley son los siguientes:

1. El de agua potable y de agua en bloque;
2. El de drenaje y alcantarillado;
3. El de saneamiento;
4. El de tratamiento de aguas residuales y disposición final de los productos resultantes; V. El servicio de Conducción; y
5. El servicio de cloración.

Artículo 68.- Corresponde prestar los servicios, según la modalidad dentro de las que prevé la presente Ley, a:

1. Los municipios de manera directa;
2. Los organismos operadores municipales o intermunicipales;
3. La Comisión;
4. Las personas jurídicas colectivas titulares de una concesión; y
5. Los grupos organizados de usuarios, en los términos previstos por la presente Ley y su Reglamento.

DECRETO NÚMERO 135, 28 de octubre de 1992.





RENACE
ixtapan
DE LA SAL
GOBIERNO MUNICIPAL | 2022-2024



IXTAPAN DE LA SAL 2022-2024

Opdapas

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

PRIMERO: Se crea el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

SEGUNDO: Su objeto, atribuciones y estructura orgánica se ajustarán a lo establecido en la Ley de Organismos Públicos Descentralizados de Carácter Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal.

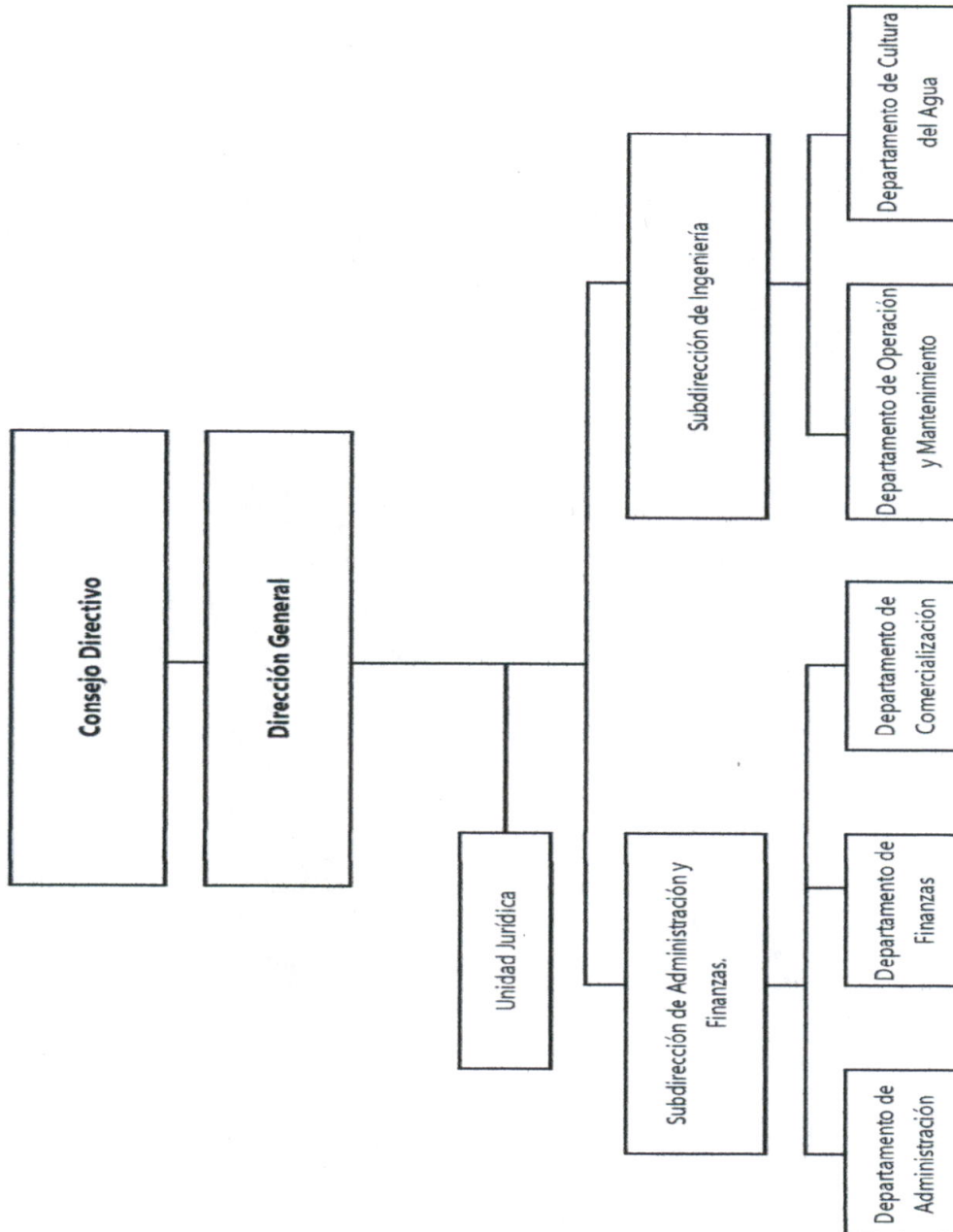
BANDO MUNICIPAL DE IXTAPAN DE LA SAL.





ORGANIGRAMA.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL.



*Versión 2-02-2023.





1.0 CONSEJO DIRECTIVO.

OBJETIVO: El consejo directivo, conjuntamente con el Director, tendrá a su cargo la administración del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal, Estado de México a través de las políticas y lineamientos de operación y la aprobación de planes y programas, así como verificar el cumplimiento de los objetivos mediante la revisión, análisis y evaluación de sus actividades.

FUNCIONES:

1. Determinar las políticas, normas, criterios técnicos de organización y administración que orienten las actividades del Organismo, así como aprobar manuales de operación y estructura administrativa.
2. Autorizar a terceros poderes generales para pleitos y cobranzas, además de actos administrativos para que representen al Organismo ante diversas autoridades.
3. Analizar, revisar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente a cada ejercicio fiscal del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal.
4. Analizar, revisar y aprobar el organigrama del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal.
5. Analizar, revisar, modificar y aprobar las políticas y programas para la condonación, bonificación, subsidio y exención en el pago de contribuciones en términos de ley.
6. Aprobar las tarifas y derechos por concepto de los Servicios de suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
7. Las demás que le confiera la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y otras disposiciones de carácter Federal o Estatal.





2.0 DEL COMISARIO.

OBJETIVO: El Comisario es el encargado de vigilar la Administración Financiera del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal, Estado de México.

FUNCIONES;

1. Vigilar los Ingresos y Egresos del Organismo.
2. Controlar y vigilar que el Organismo se apegue al presupuesto anual aprobado y cumpla con las políticas de racionalidad del gasto.
3. Revisar y firmar los estados e informes financieros, contables, presupuestales, así como la cuenta pública anual e informes trimestrales elaborados por el organismo para su presentación ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
4. Aprobar el presupuesto de Ingresos y Egresos definitivo.
5. Asistir con voz, con limitación de voto en todas las sesiones del Consejo Directivo y firmar las actas de las Sesiones.
6. Recibir y valorar los informes de las auditorías de la Contraloría Interna;
7. Revisar los Estados Financieros.
8. Vigilar las actividades de Recaudación y Administración de la Contribución, así como la oportuna entrega de los reportes del Organismo necesarios para rendir la Cuenta Pública.
9. Remitir al secretario del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles la documentación relativa a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité, emitir los comentarios pertinentes y los demás que señale los procedimientos de los bienes muebles e inmuebles, conforme a los Lineamientos para el registro y control de inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables Municipales del Estado de México.





3.0 DE LA DIRECCIÓN.

OBJETIVO: Vigilar, supervisar y aprobar la organización, administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como del tratamiento de aguas residuales en el Municipio de Ixtapan de la Sal, así como implementar y dirigir estrategias, políticas, y normas para la gestión de la operación y funcionamiento de los servicios que ofrece el Organismo, a efecto de prestar con eficiencia, oportunidad, cantidad, calidad y transparencia los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la población del Municipio de Ixtapan de la Sal.

FUNCIONES:

1. Representar al OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, y/o personas Jurídico Colectivas o de Derecho Público o Privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, y asimismo para que promueva todos los recursos que favorezcan a todos los derechos del Organismo, en actos de administración y actos de dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de México, demás Leyes y Reglamentos; así como para otorgar sustituir o revocar poderes generales o especiales.
2. Poseer y/o tener facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio en términos del Código Civil del Estado de México y demás legales y aplicables, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales para representar al Organismo.
3. Presentar denuncias o querellas, así como otorgar perdón ante las agencias del Ministerio Público Federal o ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;





4. Constituirse como autoridad administrativa responsable de instaurar y resolver los procedimientos administrativos comunes e imponer las sanciones contempladas en la Ley, lo cual hará a través de la Unidad Jurídica.
5. Ejercer los actos de autoridad fiscal que le correspondan al instrumentar los procedimientos administrativos comunes y de ejecución, restricción y suspensión de servicios de agua potable y drenaje, en términos de lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, responsabilidad que podrá delegar expresamente y por escrito, lo cual hará a través de la Unidad Jurídica.
6. Aprobar los dictámenes de factibilidad previo análisis y determinación de procedencia por parte de las áreas involucradas en el procedimiento de integración del expediente respectivo.
7. Convocar a sesiones de Consejo Directivo de manera ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias;
8. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita el Consejo Directivo;
9. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo, elaborado por la Subdirección del Administración y Finanzas;
10. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar el veinte de diciembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos y los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente;
11. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
12. Proponer al Consejo Directivo la contratación de financiamientos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo con apego a la Legislación aplicable;





13. Organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, operación y observación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites del Municipio de Ixtapan de la Sal;
14. Realizar actos de dominio, previa autorización escrita del Consejo Directivo;
15. Nombrar, ratificar o remover personal del Organismo;
16. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
17. Coordinar la elaboración de los estudios o investigaciones para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;
18. Celebrar contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos que el Organismo requiera para su funcionamiento.
19. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación del servicio, así como con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Públicos, Privados y Particulares, con el objeto de cumplir con los fines que le encomienda la Ley;
20. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones, pecuniarias y demás accesorios legales en términos de ley, exigir su cobro inclusive por la vía coactiva;
21. Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y en su caso, proponer o fijar en los términos de la Legislación aplicable las tarifas o precios públicos de los servicios que se presten, sometiéndose a tarifas diferenciadas de los derechos y más contribuciones que en su caso prevea el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
22. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos relacionados con obra nueva y rehabilitación y/o implementación o mejora del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal;
23. Coordinar la elaboración y actualización de los planos de las redes hidrosanitarias e instalaciones existentes, así como la integración, clasificación, depuración y actualización del catastro de las redes de distribución de agua potable;





24. Coordinar los estudios técnicos y geo hidrológicos para la localización de áreas físicas para nuevas fuentes de abastecimiento y su potencialidad, tanques de regulación, red de distribución y líneas de conducción;
25. Revisar y validar los proyectos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de las obras a realizar, derivadas de las solicitudes de factibilidad de servicios, a efecto de que cumplan con la normatividad establecida para tal fin;
26. Proporcionar asesoría técnica, en cuanto la construcción y mantenimiento de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a los distintos comités independientes, pertenecientes al Municipio de Ixtapan de la Sal;
27. Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos necesarios para generar, en tiempo y forma, la información requerida por parte de las Instancias Estatales y Municipales, así como para el seguimiento y evaluación de las metas programadas para cada una de las áreas del Organismo;
28. Supervisar que se integre y mantenga actualizado el padrón de usuarios;
29. Coordinar la elaboración del padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo;
30. Fomentar la participación del sector social, público y privado mediante acciones que contribuyan a lograr un desarrollo sustentable para un uso y consumo eficiente del agua, y con ello crear una cultura del agua en forma integral, con la elaboración de las autoridades, la población del Municipio y el Organismo, fortaleciendo así su buena imagen ante la comunidad general;
31. Implementar sistemas que innoven y modernicen la prestación de servicio del agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
32. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley vigente;





33. Certificar la documentación oficial emanada del Consejo Directivo y de cualquiera de los Titulares de las diferentes Áreas del Organismo y demás documentos públicos que obren en los archivos del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal y que legalmente procedan;
34. Asistir a toda reunión que sea convocada; y
35. Las demás que le confiere las Leyes, los Reglamentos en materia de agua y el Consejo Directivo en el ámbito de sus atribuciones.





4.0 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

OBJETIVO: Es el Órgano de Control Interno encargado de vigilar que la actuación de los servidores públicos del Organismo, así como los particulares que reciban recursos públicos del Organismo y el adecuado ejercicio de los recursos públicos, se realice de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando en todo momento, el control preventivo.

Fomentar la correcta administración y operación del organismo, mediante la realización de auditorías que vigilen el cumplimiento y las normas establecidas y la aplicación y utilización de recursos, proporcionando en su caso, las medidas de mejoramiento y control que requieran.

FUNCIONES:

1. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría y Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a fin de instrumentar mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones y objetivos establecidos.
2. Recibir y registrar denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos.
3. Asesorar a los Servidores Públicos en lo relativo a la declaración inicial, por conclusión o modificación de situación patrimonial, de interés y fiscal.
4. Vigilar que el desarrollo de las funciones del personal del Organismo se apegue a las Leyes, Decretos, Acuerdos, Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables;
5. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa no graves imponiendo las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;





6. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación;
7. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio de los recursos públicos y su congruencia con el presupuesto de egresos;
8. Dar seguimiento a las observaciones, hallazgos y recomendaciones que deriven de acciones de fiscalización;
9. Vigilar que la autoridad investigadora y sustanciadora cumplan con sus funciones, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
10. Vigilar la recepción e investigación de las denuncias por incumplimiento de las Obligaciones de los servidores Públicos del Organismo, así como recibir y dar trámite a las sugerencias del ciudadano;
11. Expedir constancias o certificar copias respecto de los documentos que obren en sus archivos y otros sistemas que operen sobre asuntos de su competencia;
12. Intervenir en los procesos de entrega recepción de las Unidades Administrativas del Organismo en apego a la normatividad;
13. Designar y comisionar al personal adscrito al propio Órgano interno de control, con el propósito de realizar auditorías a las unidades administrativas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal, así como normar y controlar su actividad;
14. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal, (expresando las características de identificación y destino de los mismos) en términos de las disposiciones legales que así lo señalen, así como formar parte del Comité de Muebles e Inmuebles en su calidad de Secretario (a);
15. Participar en los levantamientos físicos de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y en los inventarios de materiales y suministros del almacén





general, verificando que se realicen en los términos y plazos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

16. Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, correspondientes al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.
17. Establecerá las bases generales para la realización de los levantamientos físicos de los bienes muebles e inmuebles, en apego a los Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.





4.1 DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO: Es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación y es parte en el procedimiento seguido en forma de juicio. En el ejercicio de sus atribuciones la autoridad investigadora estará dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

FUNCIONES:

1. Presentar ante la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa.
2. Integrar y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
3. Investigar los actos u omisiones que los servidores públicos comentan en ejercicio de sus funciones.
4. Investigar los actos u omisiones que los servidores públicos comentan en ejercicio de sus funciones.
5. Formar parte en la totalidad del proceso de responsabilidad administrativa.
6. Solicitar y hace allegar de información que por ende de su función sea requerida a las demás dependencias que conformen el H. Ayuntamiento.
7. Iniciar de oficio o querrela el procedimiento de investigación al conocer la existencia de una falta administrativa.
8. Calificar las faltas administrativas como graves, según su naturaleza.
9. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.
10. Investigar de Oficio o a petición de parte sobre las irregularidades administrativas de servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal, durante la prestación del servicio público;





11. Elaborar los acuerdos de inicio de Investigación para dar curso a las indagatorias por la presunta comisión de faltas administrativas que se atribuyen a Servidores Públicos del Organismo y/o particulares;
12. Cuando determine que los actos u omisiones investigados constituyen la comisión de una falta administrativa grave o la presunta comisión de un delito, turnará el asunto a la autoridad competente para que sea este quien lo substancie e imponga la sanción correspondiente;
13. Asistir a todas las reuniones que se le convoque; y
14. Las demás que expresamente le confiere la Ley.





4.2 DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

OBJETIVO: Substanciar los expedientes que reciba de la Autoridad Investigadora en el marco de los Procedimientos de Investigación-Sustanciación-Resolución y una vez concluidas sus actuaciones, turnar los expedientes a la autoridad competente, según se trate de Falta Administrativa Grave o no Grave, con el objeto de contribuir a que la actuación de los servidores públicos se de en un marco de legalidad.

FUNCIONES:

1. Fungir como autoridad substanciadora municipal conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley General de la materia.
2. Substanciar los expedientes de procedimientos administrativos remitidos por la Autoridad Investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley General, a las personas a que se refiere el Artículo 4 del invocado ordenamiento legal.
3. Registrar los expedientes derivados de auditorías, citaciones de oficio, denuncias y medios de impugnación presentados ante la Contraloría Interna al Titular del Ejecutivo Municipal, al sistema anticorrupción del Estado de México y Municipios, a la Contraloría del Poder Legislativo y a otras instancias.
4. Coordinar supervisar los acuerdos del trámite de sustanciación de expedientes de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como recibir, analizar y dar trámite a los medios de impugnación derivados de las resoluciones emitidas en su carácter de Autoridad Substanciadora.
5. Realizar la defensa jurídica ante las instancias competentes de las resoluciones emitidas en su carácter de Autoridad Substanciadora.
6. Requerir a las unidades administrativas de la administración pública municipal, la información que con motivo de las acciones en materia de sustanciación sea necesaria en el ámbito de su competencia.





7. Informar al Contralor Interno cuando se adviertan hechos o elementos que implique probable responsabilidad penal de los servidores públicos municipales.
8. Expedir constancias y certificar documentos legales en el ámbito de su competencia.
9. Asistir a toda reunión que se le convoque; y
10. Las demás que expresamente le confiere la Ley.





4.3 DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

OBJETIVO: Se encarga de emitir las resoluciones que impone (en su caso) la sanción administrativa resultado de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

FUNCIONES:

1. Emitir resoluciones de procedimientos que le sean enviados.
2. Interrogar libremente a los testigos, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos.
3. Desahogar pruebas que por su naturaleza y tiempo procesal así lo requiera.
4. Solicitar a las partes que ofrezcan la prueba a efecto de robustecer su dicho.
5. Gozaran de la más amplia libertad para hacer el análisis, darle el valor correspondiente a cada una de las pruebas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia, deberán justificar adecuadamente el valor otorgado a las pruebas y explicaran y justificaran su valoración como base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios directos, indirectos e indiciarios que aparezcan en el procedimiento.
6. Hacer uso de las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones.
7. Las demás que expresamente le confiere la Ley.





5.0 DE LA UNIDAD JURÍDICA.

OBJETIVO: La Unidad Jurídica, es la encargada de representar legalmente al Organismo, ante cualquier autoridad en la defensa de sus intereses, asesorar jurídicamente a las diversas unidades administrativas del Organismo, con el fin de que sus actividades estén ajustadas a derecho, procurando que los actos que se emitan hacia los particulares, o autoridades en cualquiera de sus niveles, se encuentren debidamente fundados y motivados.

FUNCIONES:

1. Representar al OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, y/o personas Jurídico Colectivas o de Derecho Público o Privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, y asimismo para que promueva todos los recursos que favorezcan a todos los derechos del Organismo, en actos de administración y actos de dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de México, demás Leyes y Reglamentos; así como para otorgar sustituir o revocar poderes generales o especiales.
2. Poseer y/o tener facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio en términos del Código Civil del Estado de México y demás legales y aplicables, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales para representar al Organismo.
3. Presentar denuncias o querellas, así como otorgar perdón ante las agencias del Ministerio Público Federal o ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
4. Constituirse como autoridad administrativa responsable de instaurar y resolver los procedimientos administrativos comunes e imponer las





- sanciones contempladas en la Ley, lo cual hará a través de la Unidad Jurídica.
5. Ejercer los actos de autoridad fiscal que le correspondan al instrumentar los procedimientos administrativos comunes y de ejecución, restricción y suspensión de servicios de agua potable y drenaje, en términos de lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, responsabilidad que podrá delegar expresamente y por escrito, lo cual hará a través de la Unidad Jurídica.
 6. Aprobar los dictámenes de factibilidad previo análisis y determinación de procedencia por parte de las áreas involucradas en el procedimiento de integración del expediente respectivo.
 7. Convocar a sesiones de Consejo Directivo de manera ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias;
 8. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita el Consejo Directivo;
 9. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo, elaborado por la Subdirección del Administración y Finanzas;
 10. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar el veinte de diciembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos y los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente;
 11. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
 12. Proponer al Consejo Directivo la contratación de financiamientos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo con apego a la Legislación aplicable;
 13. Organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, operación y observación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites del Municipio de Ixtapan de la Sal;
 14. Realizar actos de dominio, previa autorización escrita del Consejo Directivo;





15. Nombrar, ratificar o remover personal del Organismo;
16. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
17. Coordinar la elaboración de los estudios o investigaciones para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;
18. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación del servicio, así como con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Públicos, Privados y Particulares, con el objeto de cumplir con los fines que le encomienda la Ley;
19. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones, pecuniarias y demás accesorios legales en términos de ley, exigir su cobro inclusive por la vía coactiva;
20. Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y en su caso, proponer o fijar en los términos de la Legislación aplicable las tarifas o precios públicos de los servicios que se presten, sometiéndose a tarifas diferenciadas de los derechos y más contribuciones que en su caso prevea el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
21. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos relacionados con obra nueva y rehabilitación y/o implementación o mejora del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal;
22. Coordinar la elaboración y actualización de los planos de las redes hidrosanitarias e instalaciones existentes, así como la integración, clasificación, depuración y actualización del catastro de las redes de distribución de agua potable;
23. Coordinar los estudios técnicos y geo hidrológicos para la localización de áreas físicas para nuevas fuentes de abastecimiento y su potencialidad, tanques de regulación, red de distribución y líneas de conducción;
24. Revisar y validar los proyectos de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de las obras a realizar, derivadas de las



- solicitudes de factibilidad de servicios, a efecto de que cumplan con la normatividad establecida para tal fin;
25. Proporcionar asesoría técnica, en cuanto la construcción y mantenimiento de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a los distintos comités independientes, pertenecientes al Municipio de Ixtapan de la Sal;
 26. Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos necesarios para generar, en tiempo y forma, la información requerida por parte de las Instancias Estatales y Municipales, así como para el seguimiento y evaluación de las metas programadas para cada una de las áreas del Organismo;
 27. Supervisar que se integre y mantenga actualizado el padrón de usuarios;
 28. Coordinar la elaboración del padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo;
 29. Fomentar la participación del sector social, público y privado mediante acciones que contribuyan a lograr un desarrollo sustentable para un uso y consumo eficiente del agua, y con ello crear una cultura del agua en forma integral, con la elaboración de las autoridades, la población del Municipio y el Organismo, fortaleciendo así su buena imagen ante la comunidad general;
 30. Implementar sistemas que innoven y modernicen la prestación de servicio del agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
 31. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley vigente;
 32. Certificar la documentación oficial emanada del Consejo Directivo y de cualquiera de los Titulares de las diferentes Áreas del Organismo y demás documentos públicos que obren en los archivos del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal y que legalmente procedan;
 33. Asistir a toda reunión que sea convocada; y





RENACE
ixtapan
DE LA SAL
GOBIERNO MUNICIPAL | 2022-2024



IXTAPAN DE LA SAL 2022-2024

Opdapas

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

34. Las demás que le confiere las Leyes, los Reglamentos en materia de agua y el Consejo Directivo en el ámbito de sus atribuciones.





6.0 DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

OBJETIVO:

Dirigir y gestionar las acciones para la distribución de los recursos humano, materiales y financieros que requiera el Organismo para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que le permitan cumplir con los objetivos institucionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia.

Planear, coordinar y supervisar las acciones para la adquisición, programación, presupuestación, almacenamiento y suministro de los bienes en el Organismo; así como las gestiones para la contratación de servicios que requieran las diferentes Unidades Administrativas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal, vigilando la aplicación racional de los recursos para el logro de sus objetivos, con base a la normatividad aplicable y lineamientos de carácter fiscal y contable.

FUNCIONES:

1. Dirigir y coordinar la administración de personal, recursos financieros y materiales; así como la prestación de los servicios generales, conforme a las normas establecidas.
2. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
3. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
4. Participar en la formulación de convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
5. Proponer la cancelación de cuentas incobrables.
6. Coordinar la elaboración y entrega del informe trimestral, así como la cuenta pública anual, que se presenta al OSFEM;





7. Presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México la cuenta pública anual, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes trimestrales los deberá presentar dentro de los veinte días posteriores al término del trimestre correspondiente.
8. Impulsar políticas y lineamientos de control interno, para fortalecer la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo.
9. Organizar, coordinar y dirigir el establecimiento de acciones de carácter administrativo en asuntos relacionados con apoyos financieros, convenios, servicios generales, insumos y recursos humanos;
10. Dirigir y coordinar las acciones financieras y contables, supervisando la aplicación y autorizando el ejercicio de los recursos del Organismo, conforme al presupuesto establecido y aprobado por el Consejo Directivo;
11. Dirigir y coordinar la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;
12. Coordinar y dirigir las acciones en materia de recursos humanos, desde el registro de personal, bajas, altas, elaboración de nómina y pago al personal;
13. Organizar, coordinar y dirigir las acciones tendientes al óptimo aprovechamiento de los recursos del Organismo, así como el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores;
14. Organizar, coordinar y dirigir la prestación de los servicios generales y recursos materiales, necesarios para la operación del Organismo;
15. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios o acuerdos.
16. Supervisar que los ingresos cobrados se depositen correctamente en las cuentas para tal fin;
17. Supervisar el cumplimiento de los indicadores de gestión aplicables al presupuesto de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal.





18. Vigilar que sean llevados los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.
19. Supervisar la depuración de las cuentas contables del organismo, así como solicitar la autorización del Consejo Directivo, conforme a la normatividad aplicable.
20. Supervisar que se realice la conciliación físico contable de Bienes Muebles e Inmuebles;
21. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia;
22. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Consejo Directivo del Organismo, y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
23. Las que señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.



6.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO: Vigilar, supervisar e integrar el conjunto de acciones encaminadas a mejorar la calidad de la prestación de los servicios público, a través de los procesos de profesionalización, capacitación, desarrollo de los servidores públicos municipales. Normar, aplicar y controlar el sistema de administración y desarrollo de personal, la normatividad laboral y las relaciones de trabajo, que garanticen los derechos de los trabajadores y propicien el ejercicio honesto y eficiente de sus funciones, para contribuir a la consecución de los objetivos del Organismo. Brindar a las unidades administrativas del Organismo, de manera eficiente y eficaz, el suministro de bienes y servicios, que con motivo del ejercicio de sus funciones sean requeridos.

FUNCIONES:

1. Vigilar y supervisar que los servidores públicos pertenecientes al OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal, cumplan con lo dispuesto por el Reglamento Interior de Trabajo para el OPDAPAS del municipio de Ixtapan de la Sal.
2. Realizar las contrataciones de los empleados del Organismo.
3. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los empleados del Organismo;
4. Registrar en el sistema del ISSEMYM, los movimientos de alta, baja o cambio de salario que se generen en el Organismo;
5. Revisar los registros de asistencia de los empleados del Organismo y aplicar las deducciones que correspondan en el sistema de nómina;
6. Generar la nómina y timbrado de recibos fiscales del pago de la nómina de manera quincenal;
7. Calcular y generar en el sistema de nómina los pagos de las prestaciones de prima vacacional y aguinaldo;





8. Realizar el cálculo de las cuotas y aportaciones de régimen de seguridad social que deberán retenerse a los trabajadores, de conformidad con la normatividad aplicable;
9. Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento al convenio sindical vigente.
10. Proponer y ejecutar el Programa de evaluaciones al personal del Organismo.
11. Proponer la integración y ejecución del Programa de Capacitación para el desarrollo profesional y personal de los servidores públicos.
12. Mantener informado al Subdirector de Administración y Finanzas, acerca del desarrollo de las funciones del Departamento de personal.
13. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
14. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al ámbito de su competencia.
15. Supervisar y validar que se de cumplimiento a la asignación de combustible de cada vehículo y/o maquinaria propiedad del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal
16. Dirigir, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el Programa Anual de Adquisiciones, la recepción, almacenaje y suministro de los recursos materiales conforme a las normas y lineamientos establecidos incluyendo su seguimiento.
17. Verificar y tramitar la autorización de las requisiciones de compra de las diversas áreas del Organismo, conforme a las normas y procedimientos vigentes, incluyendo la calidad de los bienes adquiridos;
18. Organizar la celebración de concursos y contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Organismo.
19. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



RENACE
ixtapan
DE LA SAL
GOBIERNO MUNICIPAL | 2022-2024



IXTAPAN DE LA SAL 2022-2024

Opdapas

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

20. Realizar las actividades que señalen las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al ámbito de su competencia.





6.2 DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS.

OBJETIVO: Realizar las acciones relacionadas con la recepción de los Ingresos del Organismo, así como su depósito y registro contable correspondiente.

FUNCIONES:

1. Supervisar y controlar la integración del presupuesto de ingresos y egresos para que se realice en los términos y plazos establecidos en la normatividad aplicable.
2. Realización de Conciliaciones mensuales, de la captación de ingresos y erogaciones efectuadas con afectación al presupuesto de ingresos y egresos autorizado.
3. Vigilar y coordinar las acciones derivadas de la recepción de facturas de pago y la entrega de contra-recibos a proveedores, elaboración de pólizas cheque, diario y egresos, así como seguimiento de pago a proveedores y contratistas
4. Realizar las acciones relacionadas con la recepción de los Ingresos del Organismo, así como su depósito y registro contable correspondiente;
5. Efectuar los depósitos bancarios por concepto de la recaudación diaria.
6. Conciliar los depósitos realizados en las diferentes cuentas bancarias de los recursos del Organismo;
7. Recibir y revisar los cortes de caja de las distintas agencias de recaudación del Organismo;
8. Coordinar y supervisar los cobros realizados en las cajas;
9. Verificar y analizar el correcto cumplimiento de la facturación diaria a través del sistema de facturación electrónica digital, acorde a la legislación fiscal vigente;
10. Comprobar el adecuado funcionamiento de las terminales instaladas en cajas de recaudación;



11. Integrar el formato para proporcionar información mensual y anual sobre la recaudación por derechos de agua potable;
12. Revisar los reportes diarios de ingreso, mismos que se integran en los informes trimestrales del OSFEM.
13. Elaborar e integrar estadísticas financieras para la eficiente y oportuna toma de decisiones;
14. Preparar el Programa Operativo Anual del Departamento de Ingresos y someterlo a consideración del Subdirector de Administración y Finanzas acerca del desarrollo de las funciones del Departamento de Ingresos;
15. Llevar el control de los recursos financieros cobrados por los servicios que presta el Organismo a través de sus cajas recaudadoras;
16. Proporcionar la Información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
17. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al ámbito de su competencia.



6.3 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN.

OBJETIVO: Vigilar, analizar y crear las políticas para subsidios, bonificaciones, condonaciones, descuentos, ajustes a contribuciones y sus accesorios, y en su caso, aplicarlas. Realización de actividades enfocadas a recaudar los recursos provenientes del pago de derechos que presta el Organismo. Innovar y proponer a la Dirección General distintos programas y políticas para alcanzar los objetivos de recaudación de la Dirección, a fin de disminuir el rezago.

FUNCIONES:

1. Someter a consideración del Director General la propuesta para fijar en términos de las disposiciones legales, las tarifas y políticas para el cobro de los derechos y los precios públicos para conductos y aprovechamientos por la prestación de los servicios.
2. Proponer a la autoridad competente, las políticas para subsidios, bonificaciones, condonaciones, descuentos, ajustes a contribuciones y sus accesorios, y en su caso, aplicarlas.
3. Proponer tarifas de pago del registro y revalidación anual de descarga a aguas residuales sujetas a normas.
4. Coordinar el levantamiento y procesamiento de censos, encuestas y muestreos sobre lotes baldío, tomas, usuarios y otros.
5. Dirigir y supervisar las acciones relacionadas con el Departamento de Comercialización, Departamento de Rezago y Departamento de Cultura del Agua que se llevan a cabo en el Organismo.
6. Innovar y proponer a la Dirección General distintos programas y políticas para alcanzar los objetivos de recaudación de la Dirección, a fin de disminuir el rezago.
7. Supervisar y mejorar la atención al público en lo que se refiere a trámites y servicios, para satisfacer las necesidades de los usuarios de una forma más



eficiente y eficaz, obteniendo de esta forma un incremento en la captación de ingresos para el Organismo.

8. Elaboración y validación de convenio de pago en parcialidades con los usuarios que presenten rezago, a efecto de dar cumplimiento a sus obligaciones fiscales, en apego al Código Financiero.
9. Vigilar y supervisar que las restricciones en el suministro de los servicios prestados por el OPDAPAS del municipio de Ixtapan de la Sal, se realicen en términos de la normatividad aplicable.
10. Vigilar y dar seguimiento a la instalación de aparatos medidores, instalación de las tomas de agua potable, drenaje, la toma de lecturas, cobro de usuarios, con servicio medido.
11. Autorizar y expedir los estados de cuenta, liquidaciones, que se requieran o soliciten los usuarios del OPDAPAS del Municipio de Ixtapan de la Sal.
12. Vigilar, coordinar y realizar programas para la detención de tomas clandestinas, así mismo regularizar e incorporar dichas tomas al padrón de usuarios.



7.0 DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA.

OBJETIVO: La Subdirección de Ingeniería es la encargada de prestar con eficiencia, calidad y transparencia, los servicios para la distribución, recolección y saneamiento del agua a través de esquemas de planeación, operación y mantenimiento modernos, impulsando la mejora continua de los procesos para garantizar a los usuarios del Organismo, la satisfacción de sus necesidades respecto al servicio que presta, mediante un manejo racional y sustentable.

FUNCIONES:

1. Programar y coordinar las acciones de las Unidades Administrativas adscritas a esta Subdirección, así como establecer los lineamientos para su operación;
2. Elaborar Programas y Desarrollar Proyectos Hidráulicos Sustentables; así como otorgar Factibilidades de Servicio de Agua Potable y Drenaje, con base al crecimiento de la poblacional del Municipio, con apego a las Leyes y Normas Aplicables;
3. Dirigir y verificar el diseño y aplicación de las políticas, normas y lineamientos técnicos, para el manejo de los sistemas de producción, conducción y distribución el agua potable; así como los procesos de alcantarillado y saneamiento;
4. Programar la coordinación y control de la distribución de agua potable a través de pipas en las colonias y comunidades en la demarcación territorial del Municipio que carezca del vital líquido;
5. Implementar programas para los operativos de emergencia en casos de desastre, causados por inundaciones, desbordamientos y/o desabasto en las líneas de drenaje a causa de desbordamientos en las líneas de drenaje;



6. Implementar un programa de atención rápida y oportuna para atender los reportes de la población en casos de fugas de agua, reparando o cambiando las tuberías en la red hidráulica;
7. Coordinar las acciones para solucionar los problemas de operación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
8. Implementar las acciones necesarias para el mejoramiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales, drenaje y alcantarillado, a efecto de mejorar los servicios prestados por el Organismo;
9. Participar en los aspectos técnicos que requieran los convenios celebrados por el Organismo;
10. Elaborar los informes referentes al funcionamiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sometiéndolos a la consideración de la Dirección General;
11. Revisar, verificar e informar el avance físico de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
12. Coordinar las acciones para la desinfección del agua potable conforme a las normas oficiales emitidas para tal efecto;
13. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes de abastecimiento, así como los equipos de bombeo;
14. Proporcionar la información que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley y su Reglamento;
15. Elaborar reportes de las actividades, bajo su responsabilidad, a fin de mantener enterada a la Unidad de Planeación y Transparencia, para la elaboración de los indicadores correspondientes;
16. Asistir a toda reunión que se le convoque; y
17. Las demás que le confiere la Ley y Reglamento.



7.1 DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

OBJETIVO: Coordinar y llevar el seguimiento de la producción, conducción y distribución de agua, alcantarillado y saneamiento, de acuerdo a los procesos certificado vigentes, así como su mantenimiento.

FUNCIONES:

1. Coordinar la realización de estudios de factibilidad.
2. Supervisar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el procedimiento para la expedición del Dictamen de Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, incluyendo la información que se solicite al usuario y los requisitos para realizar el trámite, para finalmente dictaminar la factibilidad de los servicios solicitados;
3. Ejecutar las acciones relacionadas con el procedimiento para la expedición del dictamen de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
4. Coordinar y llevar el seguimiento de la producción, conducción y distribución de agua, alcantarillado y saneamiento, de acuerdo a los procesos certificado vigentes, así como su mantenimiento.
5. Coordinar y llevar el seguimiento de la operación eficiente de las redes primarias y secundarias de agua potable para el suministro del recurso y la recuperación de caudales.
6. Coordinar el desazolve de redes, rejillas y canales, así como la limpieza de canales a cielo abierto.
7. Revisar que los Proyectos Hidráulicos, Sanitarios y Pluviales de nuevos conjuntos, cumplan con la normatividad vigente;
8. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
9. Realizar aquellas funciones afines a las anteriores y que le sean encomendadas por el Director General y/o Subdirector de Ingeniería del



RENACE
ixtapan
DE LA SAL
GOBIERNO MUNICIPAL | 2022-2024



IXTAPAN DE LA SAL 2022-2024

Opdapas

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal;

10. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le confiera la Ley.





7.2 DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AGUA.

OBJETIVO: Proponer y establecer acciones encaminadas a crear conciencia colectiva e individual en los usuarios del servicio y sus familias, para el cambio de hábitos en el uso y consumo de agua.

FUNCIONES:

1. Establecer estrategias y acciones, encaminadas a crear conciencia colectiva e individual del cambio de hábitos en el uso y consumo de agua, a través del diseño y creación de campañas y/o eventos educativos en el Municipio, con la participación de los diferentes sectores de la sociedad;
2. Dirigir la creación, diseño y seguimiento de campañas institucionales sobre la cultura del agua con la utilización de diversas formas de promoción (trípticos, lonas, volantes, circulares, folletos, vehículos, mamparas para difusión de obras y actividades, proyectos, invitaciones, carteles, diseño de utilitarios, boletines, revistas), además de organizar campañas y eventos encaminados a la difusión de la cultura del agua entre la población y el personal del Organismo.
3. Diseñar campañas de regularización para usuarios con adeudo, así como la promoción del pago de los servicios y el agradecimiento y/o felicitación por el pago puntual de los servicios de agua;
4. Diseñar y realizar encuestas sobre la evaluación de satisfacción de los usuarios, y así contribuir en la mejora de la calidad de los servicios;
5. Coordinar y revisar las actividades que realizan los promotores de cultura del agua, desde su planeación, conducción, ejecución, evaluación de pláticas escolares, comunitarias;
6. Planear, organizar y realizar eventos alusivos al cuidado y uso eficiente del Agua, incluyendo el "Día Mundial del Agua";
7. Supervisar la operación del proceso de potabilización del agua en las plantas potabilizadoras del Municipio.





8. Realizar mediciones periódicas de los caudales de agua en puntos estratégicos del Municipio.
9. Realizar mediciones físico-químicas en el proceso de potabilización para su retroalimentación.
10. Analizar permanentemente las tecnologías con que opera el sistema de agua y drenaje, y proponer a la Dirección el uso de las Tecnologías que considere más apropiadas para el cuidado del medio ambiente.
11. Verificar que se mantengan en condiciones óptimas los equipos electromecánicos de las fuentes de abastecimiento.
12. Coordinar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en los sistemas electromecánicos, de cloración, instalaciones de las fuentes de abastecimientos, rebombeos, tanques, desazolve de colectores, alcantarillas, cárcamos, ríos y canales a cielo abierto, así como para garantizar el abastecimiento, operación y conservación de la infraestructura hidráulica, incluyendo la integración del expediente respectivo con informes periódicos sobre su operación y mantenimiento.
13. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
14. Las demás que le señale las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al ámbito de su competencia.



DIRECTORIO.

C. ROSENDO NARANJO TREJO.

DIRECTOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL.

ING. CIVIL TONACUTLI SAUL RODRÍGUEZ FUENTES
SUBDIRECTOR DE INGENIERÍA.

L. C. YURIDIA ISABEL ARENAS GALINDO.
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

C. JUAN CARLOS MONROY SORIANO.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.

C. JAVIER DE JESÚS NAVA MORENO.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS.

ARQ. MAYRA URBINA SANTANA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

ING. DIEGO ARMANDO BETANCOURT MARTÍNEZ.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

ING. GERMAN RAÚL VARGAS PÉREZ.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AGUA.

LIC. EN D. MARÍA AZUCENA SORIA MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA.



HOJA DE VALIDACIÓN.

CONSEJO DIRECTIVO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL.

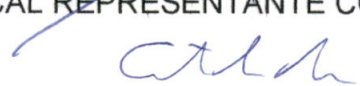

LIC. EN D. EDGAR MISAEL OCAMPO AYALA.
PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEL CONSEJO DIRECTIVO.


C. EDGAR DELGADO ARIZMENDI
PRIMER REGIDOR Y REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO.



LIC. DANIELA DÍAZ SANDOVAL.
SINDICO MUNICIPAL Y COMISARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.


ARQ. INGACIO JAHIR SALGADO VÁZQUEZ.
REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN Y VOCAL.


C. HORACIO BECERRIL LACAVEX.
VOCAL REPRESENTANTE COMERCIAL.


C. ARTURO ALFREDO SAN ROMÁN MOORE.
VOCAL REPRESENTANTE INDUSTRIAL.


C. LILIA ROGEL RUBÍ.
VOCAL REPRESENTANTE VECINAL.


C. ROSENDO NARANJO TREJO.
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL Y SECRETARIO
TÉCNICO.



HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN.

