

H. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, VER.

ORGANO DE GOBIERNO HIDROSISTEMA DE CÓRDOBA

En uso de las facultades que le otorgan la Ley Orgánica del Municipio Libre y la Ley No. 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

CONSIDERANDO:

Que con fecha treinta de Agosto del dos mil seis el H. Congreso del Estado mediante decreto publicado el catorce de Diciembre del dos mil seis autorizó al H. Ayuntamiento de Córdoba la creación de un organismo paramunicipal operador de agua potable y saneamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que mediante acuerdo suscrito por la Licenciada Silvia Domínguez López Secretaria de Desarrollo Social y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de fecha quince de marzo de dos mil siete y publicado el diecinueve de marzo del dos mil siete en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Gobierno del Estado transfiere al municipio de Córdoba, Veracruz, la prestación del servicio publico y el sistema operador de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales de su jurisdicción.

Que en sesión de fecha treinta de Abril del dos mil siete el H. Cabildo del Municipio de Córdoba aprobó el acta constitutiva por la que se crea **El Hidrosistema de Córdoba**, como un Organismo Público Paramunicipal, con autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que dicho Organismo Público Paramunicipal tiene como objetivos primordiales, entre otros:

- I- Prestar los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición Final de las Aguas Residuales.
- II- Atender la adecuada operación, administración y mantenimiento de todas las instalaciones que integran el organismo operador en el Municipio.
- III- Planear, proyectar, promover, construir y supervisar las obras que en materia de agua y saneamiento se requieran, para la conservación en cantidad y calidad del recurso agua.
- IV- Fomentar la cultura del agua para su aprovechamiento, uso racional y pago del servicio.

- V- Supervisar que las industrias cumplan en todo lo dispuesto por las leyes federales, estatales y municipales que norman los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento, así como lo correspondiente a la prevención de la contaminación de los recursos hidráulicos.
- VI- Promover el cumplimiento de las normas relativas a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente y realizar las acciones para el desarrollo sustentable del recurso agua.
- VII- Cumplir con lo dispuesto en la Ley No. 21 de Aguas el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lo relativo señalado por la Ley No. 9 Orgánica del Municipio Libre y demás normatividad aplicable.

Que en razón de lo expuesto, es necesario regular la organización y funcionamiento del **Hidrosistema de Córdoba**.

Por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL HIDROSISTEMA DE CÓRDOBA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases específicas de organización, funcionamiento y atribuciones del Órgano de Gobierno, del Director General y de las distintas áreas que integran el Hidrosistema de Córdoba, como Organismo Público Paramunicipal, con autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley No. 21.- La Ley No. 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. Ley N° 9.- La Ley Orgánica del Municipio Libre.
- III. Consejo.- El Consejo del Sistema Veracruzano del Agua.
- IV. Comisión.- La Comisión del Agua del Estado de Veracruz.
- V. Sistema.- El Hidrosistema de Córdoba.
- VI. Órgano de Gobierno.- El Órgano de Gobierno del Hidrosistema de Córdoba

VII. Representantes.- Los Representantes de los usuarios en el Órgano de Gobierno

VIII. Reglamento Interior.- El Reglamento Interior del Hidrosistema de Córdoba.

ARTÍCULO 3°.- El Hidrosistema de Córdoba es el organismo operador en el ámbito municipal, para regular y proporcionar los servicios a los núcleos de población de su jurisdicción, de acuerdo a las necesidades sociales a satisfacer y, en términos de las disposiciones normativas aplicables en materia de construcción, operación, mantenimiento y administración del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales.

ARTICULO 4°.- El Sistema realizará sus actividades en forma programada de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 21, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Acta Constitutiva del Hidrosistema de Córdoba y el presente Reglamento Interior. El Sistema tendrá su domicilio en la Ciudad de Córdoba, Veracruz.

ARTÍCULO 5°.- Para la atención de los asuntos de su competencia, la administración del Hidrosistema de Córdoba estará a cargo de:

1. Un Órgano de Gobierno,
2. Un Director General.

CAPITULO II

DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6°.- Los acuerdos del Órgano de Gobierno serán obligatorios para el Director General y las áreas administrativas del Sistema y estará integrado por:

- 1) El Presidente Municipal.
- 2) El Regidor que tenga a su cargo la comisión en materia de agua potable y saneamiento.
- 3) Tres Representantes de los Usuarios.
- 4) El Titular del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, en funciones de comisario.

Por cada titular se nombrará un suplente.

En las faltas temporales o definitivas de los integrantes titulares del Órgano de Gobierno, serán llamados los respectivos suplentes.

Cuando un integrante del Órgano de Gobierno y en su caso el suplente, no asistan sin causa justificada por tres veces consecutivas a las sesiones ordinarias del mismo, dejará de formar parte de él, debiendo el Órgano de Gobierno tomar el Acuerdo correspondiente para efecto de la sustitución, designando a quien deba ejercer el cargo para concluir el período por el que fue nombrado.

Los cargos anteriormente señalados, serán honoríficos y no causarán ninguna erogación para el Hidrosistema de Córdoba.

Previo acuerdo se podrá invitar a las sesiones del Órgano de Gobierno, a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, vinculadas directamente con la materia de agua, los que participarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 7º.- Las sesiones del Órgano de Gobierno serán convocadas y presididas por el Presidente Municipal o su suplente.

ARTICULO 8º.- Los representantes de los usuarios que formen parte del Órgano de Gobierno, serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, los cuales durarán en su encargo por un período de 5 años, pudiendo ser ratificados por el propio Ayuntamiento por un período de 5 años más y así en forma sucesiva.

ARTÍCULO 9º.- El Órgano de Gobierno, funcionará de acuerdo a lo dispuesto por la Ley No. 21 de Aguas del Estado de Veracruz, la Ley Orgánica del Municipio Libre y por este presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO 10º.- El Órgano de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes y en sesión extraordinaria, cuantas veces sea convocado por el Presidente o a petición de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 11º.- Las sesiones del Órgano de Gobierno serán validas, con la asistencia de la mitad mas uno de sus integrantes entre los cuales siempre deberá estar el Presidente o su suplente. Sus acuerdos y resoluciones serán aprobados por el voto de la mayoría de los presentes; en caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

ARTÍCULO 12º.- Es atribución del Órgano de Gobierno , además de las señaladas por la Ley No. 21, nombrar al Director General del Hidrosistema de Córdoba a propuesta del Presidente, cuidando satisfacer los requisitos que señalen los ordenamientos aplicables.

Para la remoción del Director General así como también para reformar, adicionar o abrogar este Reglamento se deberá contar con la aprobación de más del 75% de los integrantes del Órgano de Gobierno.

El Director General nombrado, fungirá en su encargo por un período de 5 años y una vez cumplido este período podrá ser ratificado por el Órgano de Gobierno para otro período de 5 años más y así en forma sucesiva.

ARTICULO 13°.- Las atribuciones del Órgano de Gobierno previstas en la Ley No. 21 y en éste Reglamento, sólo podrán ser ejercidas en sesiones debidamente convocadas y sus acuerdos serán ejecutados por el Director General.

ARTICULO 14°.- Para el desarrollo de las sesiones del Órgano de Gobierno, el Director General o el funcionario que él designe, fungirá como Secretario Técnico teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Notificar la Convocatoria a las sesiones, mediante oficio suscrito por el Presidente del Órgano de Gobierno;
- II. Estar presente en las sesiones del Órgano de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto y levantar las actas al término de cada una de ellas.
- III. La convocatoria a sesiones de trabajo, deberá acompañar, el Orden del Día y el soporte documental de los asuntos a tratar. La cual será enviada con una antelación no menor de 8 días previos para las sesiones ordinarias y 3 días para las extraordinarias.
- IV. Tomar Lista de Asistencia para determinar la validez de la sesión.
- V. Dar lectura al acta levantada de la sesión anterior y previa aprobación de los asistentes, recabar las firmas correspondientes.
- VI. Informar al Órgano de Gobierno del cumplimiento de los Acuerdos.
- VII. Mantener el control y custodia de las actas y documentación derivadas de las sesiones de trabajo.
- VIII. Las demás que le asigne el Órgano de Gobierno.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 15°.- Para el ejercicio de las atribuciones que señala la Ley No. 21 y para el logro de lo estipulado en el acta constitutiva del Hidrosistema de Córdoba, el Director General se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- 1) Subdirecciones de:
 - a) Operación y Proyectos Hidráulicos

- b) Administración y Finanzas
- c) Comercial

2) Secretaría Técnica

3) Unidades:

- a) Difusión
- b) Jurídica
- b) Informática

4) Contraloría Interna

ARTICULO 16°.- El Director General previa autorización del Órgano de Gobierno y atendiendo su disposición presupuestal, podrá crear las unidades administrativas que se requieran, temporales o permanentes para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Sistema.

ARTÍCULO 17°.- Los servidores públicos que ocupen la titularidad de las áreas del Sistema, tendrán el carácter de personal de confianza y deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia y sujetarán sus actos a las disposiciones legales aplicables en caso de incumplimiento.

ARTICULO 18°.- El Director General tendrá además de las atribuciones que determinan las disposiciones legales aplicables las siguientes:

- I. Definir el ámbito de las responsabilidades de las diferentes áreas que conforman el Sistema, tomando en cuenta lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- II. Determinar y establecer criterios y lineamientos para el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas y hacerlas extensivas a las áreas administrativas;
- III. Nombrar y remover, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, al personal directivo y demás empleados del Sistema;
- IV. Imponer, de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y laborales aplicables, las sanciones que correspondan a los servidores públicos y demás personal del Sistema;
- V. Acordar la delegación de facultades a los servidores públicos de su adscripción, en los casos que se requieran específicamente;
- VI. Establecer y vigilar que se cumpla el Plan Maestro de Desarrollo de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Sistema;
- VII. Expedir previo dictamen, las factibilidades de agua, drenaje y disposición de

agua residual, determinando los volúmenes de agua y los cobros de los derechos de conexión a la infraestructura, así como la revisión y aprobación de las memorias de cálculo, proyectos y los planos correspondientes;

VIII. Ordenar los estudios técnicos, económicos y sociales para establecer las contribuciones, los derechos, cuotas, tarifas y demás conceptos por los servicios que brinde el Sistema; asimismo trabajos de consultoría técnicos, administrativos y legales que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;

IX. Las demás que le confiera el Órgano de Gobierno y las disposiciones aplicables;

ARTICULO 19° El Director General será suplido en sus ausencias menores de quince días, por el Subdirector que él designe; y en las mayores de ese término, por el Subdirector que designe el Presidente del Órgano de Gobierno.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBDIRECTORES

ARTICULO 20°.- Al frente de cada Subdirección del Sistema, habrá un Titular, quien deberá contar con la experiencia de cuando menos tres años sobre la materia. El Subdirector se auxiliará de Jefes de Departamento y Jefes de Oficina que las necesidades del servicio requieran de acuerdo a la organización interna y disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 21°.-Corresponde a los Subdirectores, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Cumplir con las Normas y Políticas que el Director General emita, para asegurar la calidad de los trabajos y servicios a su cargo;
- II. Formular, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos, así como el desempeño de las funciones encomendadas a la subdirección a su cargo;
- III. Acordar y resolver con el Director General los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que integren la subdirección a su cargo;
- IV. Coordinarse con las otras unidades administrativas del Sistema para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Proponer al Director General la delegación de sus atribuciones en servidores públicos subalternos, cuando el caso lo requiera;

- VI. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o le corresponda por suplencia del Director General;
- VII. Participar en la formulación del proyecto del programa operativo anual de actividades, así como en el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos del Sistema;
- VIII. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera modificaciones y/o adiciones;
- IX. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la subdirección a su cargo y en su caso proponer al Director General la reorganización, fusión o extinción que considere necesaria;
- X. Participar en la contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal a su cargo;
- XI. Tramitar las licencias que procedan de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese de personal de su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Formular y presentar, los dictámenes, opiniones e informes que requiera el Director General;
- XIII. Las que determine el Director General y demás disposiciones aplicables;

ARTÍCULO 22°.- Los Subdirectores, Jefes de Unidad y Contralor Interno deberán presentar al Director General dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes un informe de las actividades realizadas durante el mes anterior.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS HIDRAULICOS

ARTICULO 23°.- Corresponden a la Subdirección de Operación y Proyectos Hidráulicos las siguientes funciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar que el abastecimiento del servicio de agua potable, así como la operación de la infraestructura de alcantarillado y

saneamiento sean continuos, en la calidad y en la cantidad requerida por los usuarios;

- II. Verificar y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, bases y especificaciones para el mantenimiento y operación de las instalaciones del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que emitan sobre la materia el Sistema y las Dependencias Federales, Estatales y Municipales competentes;
- III. Mantener actualizada la oferta real y potencial de los servicios del Sistema, así como el inventario de la infraestructura hidráulica;
- IV. Recibir en coordinación con la Contraloría Interna para su operación, las obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que por Ley deben ser entregadas al Sistema para su operación y mantenimiento;
- V. Elaborar los estudios de control hidráulico y detección de fugas, para establecer el programa de recuperación de pérdidas del agua, dando aviso a la Dirección Comercial de las tomas clandestinas existentes para su regularización;
- VI. Planear, coordinar y supervisar las acciones necesarias de seguridad industrial necesarias, para brindar seguridad a los trabajadores y proteger de todo riesgo las instalaciones del Sistema;
- VII. Realizar los estudios e investigaciones sobre el comportamiento hidráulico y físico de los componentes del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como determinar índices y coeficientes que señalen su eficiencia para evaluar y programar las medidas correctivas que deban aplicarse;
- VIII. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de programas de operación de las instalaciones eléctricas, equipos de bombeo, cloración, desinfección, pozos, planta potabilizadora y de tratamiento, planta de bombeo, tanques, líneas y redes de distribución y demás inherentes a la operación eficiente y eficaz del Sistema;
- IX. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los Servicios Auxiliares del Sistema como son los vehículos de acarreo de agua, dotación de agua y servicios extras de Desazolve y Drenaje;
- X. Preparar y realizar la celebración de licitaciones, evaluar propuestas y dictámenes de adjudicación de contratos para obras de infraestructura hidráulica, mismos que serán sometidos a la consideración y fallo del Comité de Adquisiciones y Obras Públicas del Sistema, observando el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás normas emitidas sobre la materia;
- XI. Ordenar y revisar la elaboración de los contratos de obra pública y de

prestación de servicios relacionados con la obra pública;

- XII. Proponer las normas, políticas, bases, especificaciones y procedimientos para la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, ampliación, rehabilitación de la infraestructura hidráulica destinada para la prestación de los servicios que brinda el Sistema;
- XIII. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución del programa anual de obras del Sistema y vigilar que la ejecución de los estudios, proyectos y obras, se realice de acuerdo a las especificaciones establecidas en los contratos;
- XIV. Formular y mantener actualizados los aranceles a cobrar por los servicios técnicos que proporciona el Sistema;
- XV. Revisar, autorizar y tramitar la documentación de pagos por la ejecución de estudios, proyectos y obras contratadas;
- XVI. Revisar y dictaminar sobre estudios y proyectos de infraestructura hidráulica que presenten organismos públicos, personas físicas o morales para el desarrollo de conjuntos habitacionales, zonas industriales u otros fines, que requieran usos específicos del agua;
- XVII. Revisar, dictaminar y calcular los derechos de conexión sobre las solicitudes que presenten los Organismos Públicos o Privados, Ayuntamiento, Fraccionamientos, Conjuntos Habitacionales o demás personas físicas o morales, para determinar la posibilidad de proporcionar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XVIII. Efectuar los estudios económicos y sociales para proponer al Director General las tarifas que por concepto de factibilidad deban aplicarse por los servicios que proporcione el Sistema;
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTICULO 24°.- La Subdirección de Operación y Proyectos Hidráulicos para el cumplimiento de sus atribuciones contará con Jefaturas de Departamento y de Oficina así como personal de apoyo.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTICULO 25°.- Corresponden a la Subdirección de Administración y Finanzas,

las siguientes atribuciones:

- I. Definir, coordinar y vigilar las normas, políticas y procedimientos para la aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y demás que integren el patrimonio del Sistema;
- II. En coordinación con las Subdirecciones y Unidades Administrativas participar en la formulación de planes y programas previos, a la elaboración del Presupuesto Anual así como la asignación de los recursos necesarios para su ejecución;
- III. Diseñar, implantar e integrar con base en las normas, políticas y lineamientos aplicables así como las que emita el Órgano de Gobierno, el Presupuesto Anual del Sistema;
- IV. Acordar con el Director General las normas, políticas y lineamientos en materia de administración de personal, así como de las remuneraciones y prestaciones;
- V. Establecer los procedimientos contables para el registro, control y evaluación de los ingresos que recauda por los servicios que presta el Sistema, así como por los demás conceptos que integran su patrimonio;
- VI. Formular e implementar el Sistema de programación y control del gasto, asimismo fijar las normas políticas y procedimientos para el trámite, registro, pago y evaluación de los créditos y amortizaciones por los financiamientos que obtenga el Sistema;
- VII. Planear, coordinar y controlar el desarrollo de los sistemas financieros, contables y presupuestales, a fin de lograr la eficiencia en el registro, aplicación y control, en la formulación mensual de los estados financieros del Sistema y ponerlos en conocimiento del Director General, en los primeros diez días de cada mes;
- VIII. Realizar la planeación, organización, operación, ejecución y control de los almacenes e inventarios de los activos y materiales de consumo del Sistema.
- IX. Fijar las normas, políticas y procedimientos para proponer al Director General y al Órgano de Gobierno, la cancelación de cuentas de carácter administrativo que se vayan determinado como incobrables;
- X. Realizar la gestión administrativa y operativa para la adquisición, arrendamiento y suministro de bienes y/o servicios, así como la documentación necesaria para su pago, debiendo observar las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar el control de los contratos y convenios que resulten de las

adquisiciones y servicios contratados para el Sistema;

- XII. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias a cargo del Sistema;
- XIII. Recibir, registrar, resguardar y depositar en las cuentas de bancos los ingresos diarios que percibe el Sistema;
- XIV. Llevar el registro, mantenimiento y control del parque vehicular, propiedad del Sistema;
- XV. Expedir a través del Departamento de Recursos Humanos los nombramientos del personal que labora en el Sistema, a excepción de los de Subdirectores, Jefes de Unidades y Contralor Interno;
- XVI. Establecer y aplicar las normas, políticas y procedimientos en materia de contratación, registro, baja, sanciones, estímulos, remuneraciones, prestaciones y capacitación del personal del Sistema;
- XVII. En coordinación con al Unidad Jurídica atender y resolver las controversias de carácter laboral que se presenten con los trabajadores del Sistema. Así como las controversias de carácter administrativo, civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole donde resulte señalado el Sistema;
- XVIII. Coordinar las actividades para la realización o atención de auditorias y solventar oportunamente las recomendaciones y observaciones que resulten;
- XIX. Suscribir de manera mancomunada con el Director General los títulos de crédito que amparan los pagos derivados por compromisos y obligaciones del Sistema;
- XX. Controlar y custodiar la correspondencia de entrada y salida del Sistema;
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTÍCULO 26º.- La Subdirección de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus atribuciones contará con Jefaturas de Departamento y de Oficina así como personal de apoyo.

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN COMERCIAL

ARTÍCULO 27°.- Corresponden a la Subdirección si guientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar la contratación y cobro de los servicios de agua potable alcantarillado y saneamiento; la conexión y reconexión de tomas domiciliarias, la instalación y reparación de medidores de consumo, así como la suspensión de los servicios;
- II. Controlar y mantener actualizado el Padrón de Usuarios e integrar correctamente los expedientes de los contratos por los servicios prestados;
- III. Organizar y verificar la correcta y oportuna lectura de consumos e impresión de facturas, así como su distribución y reparto a los usuarios;
- IV. En coordinación con la Unidad de Difusión realizar programas para promover la contratación de los servicios así como de cultura del agua para fomentar su uso racional y el pago por el servicio;
- V. Ordenar visitas domiciliarias e inspecciones a los usuarios tendientes a comprobar que el servicio corresponda al uso contratado así como el correcto funcionamiento de los medidores instalados;
- VI. Emitir y notificar los adeudos fiscales que tengan los usuarios con el Sistema y en su caso proceder a la limitación o suspensión del servicio;
- VII. En coordinación con la Unidad Jurídica instaurar el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de los créditos fiscales a favor del Sistema;
- VIII. Programar y realizar la integración de los sistemas rurales de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Sistema, así como, implantar y observar que se cumplan las normas, políticas y disposiciones que determine la Dirección General para la prestación de los servicios;
- IX. Establecer de acuerdo a los estudios de mercado, las sucursales que se requieran para la mejor atención de los usuarios, en relación a los servicios que se proporcionan;
- X. Coordinar el cobro y recibir el pago que por concepto de uso de todos los servicios auxiliares que sean proporcionados por el Sistema;
- XI. Imponer las multas que procedan por infracciones, por uso indebido de la infraestructura hidráulica así como por la falta pago del servicio las cuales se podrán condonar en los casos y términos que determinen los ordenamientos legales aplicables;

XII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTÍCULO 28º.- La Subdirección Comercial para el cumplimiento de sus atribuciones contará con Jefaturas de Departamento y de Oficina así como personal de apoyo.

CAPITULO VIII DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 29º.- Corresponden a la Secretaría Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, con base en las investigaciones de los avances tecnológicos, los métodos, sistemas, equipos, materiales e instrumentos que mejoren la construcción, ampliación, rehabilitación, operación y administración de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II. Recopilar, formular y proponer disposiciones técnicas y administrativas, sobre la base de los lineamientos, normas e instructivos emitidos por las autoridades Federales y Estatales, para que los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, operen adecuadamente;
- III. Establecer en coordinación con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales que sean responsables de funciones similares o afines a las encomendadas al Sistema, para gestionar el intercambio de experiencias;
- IV. Programar y vigilar que se realice la integración de los sistemas rurales de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Sistema, así como observar que se cumplan las normas, políticas y disposiciones que determine la Dirección General para la prestación de los servicios;
- V. Preparar la información y la organización de las reuniones del Órgano de Gobierno, así como del comité de adquisiciones de este Sistema;
- VI. Planear, coordinar y controlar el banco de datos del Sistema, así como estudiar, diseñar e implantar los sistemas de programación y procesamiento de datos, información en las Áreas del Sistema;
- VII. Proponer la implementación de la Red de Informática, acorde a la capacidad de operación del Sistema;
- VIII. Recopilar de las Subdirecciones y demás Áreas del Sistema, la información necesaria para la elaboración del informe mensual y cierre del ejercicio, que

habrán de presentarse al Órgano de Gobierno y a las autoridades competentes;

- IX. En coordinación con las Subdirecciones y Unidades, elaborar las estadísticas de los indicadores de eficiencia de las actividades que desarrolla el Sistema;
- X. Coordinar y dirigir con el auxilio de la Unidad de Difusión, el Programa de actividades para mantener vigentes las relaciones del Sistema con los medios de comunicación, impresos y electrónicos, para mantener informado al público usuario de los servicios del agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XI. Planear e implementar en coordinación con la Subdirección Comercial y la Unidad de Difusión la realización de campañas promocionales para el uso racional y adecuado del agua, aceptación de tarifas, instalación de medidores, conservación de instalaciones, pago oportuno de los servicios y la recuperación de pagos vencidos;
- XII. Coordinar la implementación y actualización permanente con el Ayuntamiento de la Ciudad de Córdoba, del programa del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;
- XIII. Atender las solicitudes de información y servicio social;
- XIV. Fungir como Secretario Técnico en el Órgano de Gobierno, teniendo las atribuciones establecidas en el Art. 14 de este Reglamento.
- XV. Las demás que le confieran las Disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General.

ARTÍCULO 30º.- La Secretaría Técnica para el desarrollo de sus funciones contará directamente con el apoyo de las Unidades de Difusión e Informática, además del auxilio de las demás Áreas.

CAPITULO IX

DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN

ARTÍCULO 31º.- Corresponden a la Unidad de Difusión, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar como enlace institucional para mantener vigentes las relaciones

- del Sistema con los medios de comunicación, impresos y electrónicos, con la finalidad de difundir los avances del programa de obras y acciones, así como de la realización de eventos especiales;
- II. Presentar al Director General una síntesis de información de los distintos medios de comunicación señalando las notas referentes al Sistema;
 - III. Organizar el archivo fotográfico de las actividades y eventos destacados del Sistema, para soporte gráfico y documental de su ejecución;
 - IV. Coordinar la producción de materiales impresos y audiovisuales, promover su difusión celebrando convenios con los diferentes medios de comunicación y con instituciones públicas y privadas y organizaciones sociales;
 - V. Coordinar la realización de campañas promocionales para el uso racional del agua, aceptación de tarifas, instalación de medidores, conservación de instalaciones, pago oportuno de los servicios y de regularización de adeudos;
 - VI. Elaboración del boletín informativo de las obras, acciones y demás actividades que desarrolla el Sistema;
 - VII. Implementación y Seguimiento del Programa de Cultura del Agua a través de pláticas y actividades en instituciones educativas y población en general para promover el uso eficiente del agua.
 - VIII. Implementación y seguimiento del Programa Salvemos el Agua, que contempla la aplicación de notificaciones y sanciones económicas a los usuarios que desperdicien el agua.
 - IX. Creación y actualización de la página WEB de Hidrosistema de Córdoba.
 - X. Establecer lineamientos para la producción de materiales impresos y audiovisuales, coordinar su edición y difusión; celebrando convenios de concertación con diversos medios de comunicación masiva y con particulares, para la promoción y distribución de la información y de las acciones que fomenten en la población la "Cultura del Agua".
 - XI. Coordinar y dirigir el Programa de Actividades para mantener vigentes las relaciones del Sistema con los medios de comunicación, impresos y electrónicos, a través de los cuales se mantenga informado al público usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
 - XII. Captar, analizar y procesar la información procedente de los medios de comunicación, sobre los acontecimientos de interés para el Sistema.

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTÍCULO 32°.- La Unidad de Difusión para el desarrollo de sus atribuciones contará con el auxilio de personal de apoyo.

CAPITULO X

DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 33°.- Corresponden a la Unidad Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar con el carácter de apoderado general al Sistema, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención;
- II. Asistir jurídicamente al Órgano de Gobierno, al Director General, a las Subdirecciones y a las diferentes áreas operativas del Sistema que lo soliciten;
- III. Sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Sistema;
- IV. Contestar demandas, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, articular y absolver posiciones, ofrecer y desahogar pruebas, interponer recursos, otorgar perdón judicial, comparecer en audiencia, y realizar todos los trámites y acciones necesarias para defender los intereses del Sistema;
- V. Autorizar la documentación de su área que se requiera;
- VI. Elaborar y/o revisar para en su caso validar los contratos y convenios que suscriba el Sistema;
- VII. Revisar las garantías que se constituyan a favor del Sistema, aceptarlas si son procedentes, cancelarlas y hacerlas efectivas, conforme a las disposiciones legales;
- VIII. Compilar y registrar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y jurisprudencias de los tribunales, así como otras disposiciones jurídicas e instrumentos normativos relacionados con la competencia del Sistema y hacerlas del conocimiento de las áreas operativas;
- IX. Atender, en coordinación con la Dirección General, Subdirección de

Administración y Finanzas, las relaciones jurídico laborales con los Sindicatos de Trabajadores del Sistema;

- X. Tramitar ante dependencias municipales, estatales o federales lo conducente para la regularización de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Sistema, promoviendo en su caso, las expropiaciones, y/o cualquier otra acción legal que sea necesaria;
- XI. Asistir a la Subdirección Comercial en la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de los créditos fiscales a favor del Sistema;
- XII. Proponer las bases, requisitos legales y sancionar los contratos, convenios, concesiones, permisos y licencias de la competencia del Sistema, así como intervenir en la revocación o modificación de los mismos;
- XIII. Intervenir en las licitaciones que por Ley tiene que celebrar el Sistema, para verificar el cumplimiento de la documentación legal que deben presentar los participantes. Así como instrumentar los procedimientos administrativos de terminación anticipada, rescisión de contratos y cobro de fianzas;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de actas administrativas o circunstanciadas a las áreas que lo requieran;
- XV. Aplicar conjuntamente con la Subdirección de Administración y Finanzas las sanciones al personal del Sistema, cuando existan contravenciones al Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables;
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTICULO 34°.- La Unidad Jurídica para el desarrollo de sus funciones contará con el auxilio de personal de apoyo.

CAPITULO XI

DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 35°.- Corresponden a la Unidad de Informática, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y vigilar las normas y procedimientos para el registro y control de los equipos de computo existentes en el Sistema;

- II. Diseñar y desarrollar los sistemas de programación de datos así como las bases de datos correspondientes y la seguridad de las mismas;
- III. Asistir a las distintas áreas del Sistema con el soporte técnico para toda la infraestructura de cómputo;
- IV. Instrumentar la capacitación constante sobre las actualizaciones y nuevas tecnologías que se instalen en el Sistema;
- V. Diseñar y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo, redes y de los programas y bases de datos;
- VI. En coordinación con la Subdirección Comercial, emitir la facturación por los servicios que brinda el Sistema;
- VII. Recopilar de las Subdirecciones y demás áreas del Sistema la información que se requiera para elaborar los informes a cargo del Director General;
- VIII. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y actividades del Sistema;
- IX. Mantener actualizado y regularizado el uso de licencias de los programas operativos;
- X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTICULO 36°.- La Unidad de Informática para el desarrollo de sus funciones contará con el auxilio de personal de apoyo.

CAPITULO XII

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 37°.- Corresponde a la Contraloría Interna el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que en el ejercicio de las atribuciones que les otorga la Ley No. 21 y el presente Reglamento los servidores públicos y personal de apoyo del Sistema cumplan con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- II. Programar y realizar auditorias internas a las distintas áreas que componen el Sistema y formular observaciones tendientes a elevar la eficiencia y eficacia de sus actividades y en su caso corregir deficiencias;

- III. Previo acuerdo del Director General realizar las revisiones que se consideren necesarias a las diferentes áreas del Sistema;
- IV. Participar como asesor en el desarrollo de las actividades de los comités, subcomités y comisiones que integran el Sistema;
- V. Asistir a los servidores públicos del Sistema en la presentación de su declaración patrimonial en sus diferentes modalidades;
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los distintos programas a cargo del Sistema verificando que el avance y resultados se ajuste a lo programado;
- VII. Promover programas y/o actividades para la modernización y el mejoramiento de la eficiencia del Sistema en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Recibir y brindar la atención procedente a las quejas y denuncias que presenten los usuarios y/o particulares respecto de la actuación y decisiones de los servidores públicos del Sistema así como aquellas derivadas de la prestación de servicios o de contratos y convenios;
- IX. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorias, revisiones, dictámenes e informes correspondientes, comunicando al Director General, el resultado y en su caso, fincar Pliego de Responsabilidades a los responsables por las anomalías detectadas en el desarrollo de sus funciones.
- X. Vigilar que los sistemas de datos, registro y control del Sistema generen información de calidad, oportuna y veraz, que oriente a la correcta toma de decisiones.
- XI. Participar como asesor en todos y cada uno de los eventos relativos a los procesos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones de obras públicas, y vigilar que se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable.
- XII. Efectuar revisiones físicas y financieras a la ejecución de las obras, estudios y proyectos;
- XIII. Atender la ejecución de auditorias y revisiones externas que se practiquen al Sistema;
- XIV. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos y levantar las actas respectivas;
- XV. Verificar y validar los estados financieros, previa a su presentación ante el

Órgano de Gobierno y demás autoridades competentes que lo soliciten;

- XVI. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Reglamento Interior, la Estructura Orgánica y los Manuales de Organización y Procedimientos del Sistema;
- XVII. Establecer mecanismos para auditar y evaluar la prestación de los servicios del Sistema, corregir las irregularidades detectadas, a fin de mejorar su calidad y promover la comparación sistemática con los estándares de calidad;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración de actas administrativas o circunstanciadas así como los pliegos de responsabilidades que procedan;
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Director General;

ARTÍCULO 38°.- La Contraloría Interna para el desarrollo de sus atribuciones contará con el auxilio de personal de apoyo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Hidrosistema de Córdoba.

ARTICULO SEGUNDO.- En un plazo máximo de 180 días naturales contados a partir de la fecha de aprobación de este reglamento por el Órgano de Gobierno, se deberán expedir los manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38 fracción XIV de la Ley No. 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se aprueba el presente Reglamento Interior, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno del Hidrosistema de Córdoba celebrada el día 24 del mes de Mayo del año 2007 y se ordena su publicación.

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Todd. Director General del Hidrosistema de Córdoba.- Rúbrica