

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

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento rige en todo el Municipio de Apizaco y tiene por objeto:

- a) Proveer, en la esfera administrativa, a la observancia de la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala en el municipio de Apizaco.
- b) Regular la estructura orgánica del Organismo Operador Municipal, denominado “Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco”, mediante el establecimiento de las bases de la organización, y obligaciones del mismo, para el debido cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 2.- La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de la operación y administración de los sistemas de agua potable, y alcantarillado del Municipio de Apizaco, Tlaxcala, incluyendo sus comunidades.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por “CAPAMA”, al Organismo Operador Municipal denominado: “Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco”, y por “LEY”, la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 4.- Para cumplir con sus objetivos, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus acciones en forma programada con base a las políticas

establecidas en los Planes Estatal y Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, incluyendo aquellos programas específicos que al Organismo Operador Municipal, le sean asignados por el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos que desempeñen algún puesto, cargo o comisión por nombramiento, designación, contrato o de base en la “CAPAMA”, y para los usuarios de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado del municipio de Apizaco.

ARTÍCULO 6.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicaran en forma supletoria, en lo conducente, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, la Ley Estatal de Ecología, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, la Ley de Ingresos del Municipio de Apizaco y las demás disposiciones jurídicas relacionadas con el presente Reglamento y las normas oficiales mexicanas vigentes en la legislación de la materia.

**TÍTULO II
DE LA CAPAMA**

**CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CAPAMA**

ARTÍCULO 7.- El Organismo Operador Municipal contará con:

I. Un Consejo Directivo;

II. Un Director,

III. Un Comisario, y

IV. El personal directivo, técnico, administrativo y de operación que se requiera para su funcionamiento.

ARTÍCULO 8.- El Consejo de Directivo se integrará con:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o quien éste designe;
- II. Un Secretario,
- III. El Director de la CAPAMA, y
- IV. Dos vocales, nombrados por los usuarios del servicio con mayor representatividad, a propuesta del Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto; desempeñarán su cargo de manera honorífica y podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes en sus ausencias, asumirán las funciones que les corresponden.

El cargo de Presidente del Consejo Directivo tendrá una duración de tres años, acorde al periodo de su gestión y no podrá ser mayor al periodo constitucional del Ayuntamiento en turno. La designación de los integrantes del Consejo Directivo, referidos en las fracciones II y IV de este artículo, podrá ser revocada en cualquier tiempo por el cabildo del Ayuntamiento, en cuyo caso deberá acreditarse un nuevo integrante que lo sustituya.

ARTÍCULO 9. Las sesiones del Consejo Directivo podrán ser:

- I. Ordinarias, que habrán de celebrarse bimestralmente; y
- II. Extraordinarias, cuando los asuntos a tratar así lo requieran a petición del Director General o el Presidente del Consejo, o la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones serán convocadas y presididas por el Presidente y para que sean válidas se requerirá de la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo de Directivo; los acuerdos y resoluciones se tomarán con el voto del cincuenta por ciento más uno de los asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 11.- El Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la CAPAMA a través del Director General, en términos del artículo 51 de la Ley;
- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos de política de operación, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y promoción del reúso de aguas, así como la realización de las obras que para este efecto se requieran;
- III. Aprobar y evaluar periódicamente el programa operativo anual, relativo a las acciones y actividades que desempeñe el organismo operador;
- IV. Vigilar la debida administración del patrimonio del organismo;
- V. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la CAPAMA, conforme a la propuesta formulada por el Director General.
- VI. Revisar y aprobar los estados financieros y los informes que presente el director general al cabildo, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;
- VII. Aprobar los proyectos de inversión de la comisión municipal;
- VIII. Autorizar la contratación de los créditos o empréstitos y supervisar la aplicación de los recursos en la realización de las obras o acciones tendientes a la prestación de los servicios, para lo cual el organismo operador deberá contar con el aval del Municipio, observando los requisitos establecidos en la legislación aplicable;
- IX. Aprobar y expedir el Reglamento interior de la CAPAMA;
- X. Mantener actualizadas las normas técnicas del sector, observando las disposiciones de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Comisión Nacional del Agua, en

materia de la Federación, así como de la Comisión del Agua del Estado de Tlaxcala;

XI. Aprobar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, que presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;

XII. Proponer las bases para la participación de los sectores social y privado en materia de los servicios competencia de la CAPAMA;

XIII. Realizar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio de la CAPAMA necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la legislación aplicable, o en su caso, otorgar poder especial de actos de dominio al Director General;

XIV. Promover y vigilar el desarrollo, sustentabilidad y autosuficiencia administrativa, técnica y económica de la CAPAMA;

XV. Promover programas de uso eficiente del agua en el Municipio;

XVI. Vigilar que los incrementos de derechos y tarifas cubran los gastos anuales de operación del Organismo Operador establecidos en este Reglamento;

XVII. Aprobar las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en la Ley;

XVIII. Formular y aprobar el arancel de multas por infracciones cometidas a este Reglamento, por parte de los usuarios de los sistemas;

XIX. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los Contratos de Trabajo Colectivo o Individuales con el personal de la CAPAMA;

XX. Autorizar se incluya un porcentaje de recursos del presupuesto de egresos para promover y fomentar en la ciudadanía una nueva cultura del agua;

XXI. Autorizar un fondo revolvente para la promoción del servicio en las colonias que carezcan de él, así como para fomentar la introducción de tecnologías adecuadas al medio;

XXII. Solicitar al Ayuntamiento la gestión para expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de Ley;

XXIII. Vigilar la recaudación de los recursos de la CAPAMA y su adecuada aplicación, velando por la conservación de su patrimonio y los incrementos necesarios para su desarrollo;

XXIV. En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, podrá acordar "condiciones de restricción" en las zonas y durante el lapso que estime necesario;

XXV. Las demás aplicables del artículo 48 de la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 12.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

I. Convocar, asistir y presidir las sesiones del Consejo Directivo;

II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo de Administración se ejecuten en términos aprobados;

III. Designar y remover al Director General del Organismo Operador Municipal, en los términos de la Ley;

IV. Elaborar conjuntamente con el Director General del Organismo Operador Municipal, el Programa de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, presentarlo al Consejo Directivo para su validación y aprobación;

V. Elaborar conjuntamente con el Director General del Organismo Operador Municipal el Programa Anual de Obra e Inversión y presentarlo al Consejo de Administración para su validación y aprobación;

VI. Supervisar las actividades propias de la CAPAMA, para que la administración esté bajo su control y dependencia, de acuerdo a los

lineamientos generales determinados por el Consejo de Administración; y;

VII. Las demás que le confiera la Ley o el Consejo de Administración.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 13.- El Secretario del Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz y voto;

II. Levantar y autorizar las actas respectivas de las sesiones del Consejo de Administración, así como las minutas de los acuerdos tomados, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma del Presidente y demás participantes;

III. Expedir copias certificadas de actas y documentos que obren en los archivos y sistemas de la CAPAMA.

IV. Enviar y notificar a los miembros del Consejo las convocatorias para las sesiones, elaborar el orden de las mismas y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones;

V. Las demás que le confiera la Ley, el Consejo Directivo y el Presidente.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 14.- El Organismo Operador Municipal tendrá un Director General que será designado y removido por el Presidente del Consejo Directivo, en los términos de la Ley.

ARTÍCULO 15.- Para ser Director General del Organismo Operador Municipal, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Ser mayor de treinta años de edad;

III. Contar con carrera profesional o superior con cédula profesional expedida con una antigüedad de cinco años como mínimo;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 16.- El Director General del Organismo Operador Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco;

II. Ejercer la representación legal del Organismo Operador Municipal, con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración, en los términos que acuerde el Consejo Directivo; con autorización para sustituir o delegar su poder a terceros y para designar apoderados; así como para ejercer actos de dominio sobre inmuebles que formen parte del Patrimonio del Organismo Operador Municipal;

III. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de Egresos aprobado;

IV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo las modificaciones que se generen fuera del presupuesto de egresos aprobado, y manejar los recursos federales, estatales y municipales que se asignen a los programas a cargo de la CAPAMA;

V. Tramitar la expedición de concesiones y permisos por el uso y aprovechamiento de aguas y descargas de aguas residuales en bienes nacionales inherentes y ordenar el pago oportuno de los derechos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal aplicable;

VI. Ejecutar los acuerdos e instrucciones del Consejo Directivo y someter a su consideración los asuntos en materia de servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado que por su

importancia o trascendencia deba resolver el citado órgano de gobierno;

VII. Fungir como integrante del Consejo Directivo y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente;

VIII. Rendir al Consejo Directivo, un informe anual de actividades así como del estado general y sobre las cuentas de su gestión dentro de los treinta días siguientes al término del ejercicio anterior; así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos; los resultados financieros; el avance en las metas establecidas en el Programa de Agua Potable y Alcantarillado Municipal;

IX. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

X. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, y aplicar el presente Reglamento, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que apruebe el Consejo Directivo;

XI. Proponer al Consejo Directivo, el Programa de Agua Potable y Alcantarillado Municipal y ejecutar sus acciones;

XII. Proponer el Programa Anual de Obra e Inversión al Consejo Directivo y ejecutar sus acciones;

XIII. Aplicar los lineamientos, normas, criterios y políticas que apruebe el Consejo Directivo en materia de prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, de realización de las obras que al efecto se requieran;

XIV. Cobrar las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, que apruebe el Consejo Directivo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala;

XV. Hacer efectivo los créditos fiscales; así como exigir el pago de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución previsto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

XVI. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la CAPAMA, así como una propuesta del Sistema Tarifario para el ejercicio fiscal del año siguiente;

XVII. Gestionar la contratación de los créditos que autorice el Consejo Directivo y que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos, la realización de las obras y amortización de pasivos, conforme a la legislación aplicable;

XVIII. Nombrar y remover a los Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas, y en general seleccionar, contratar y remover al personal técnico y administrativo del Organismo Operador Municipal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos y sistemas de la CAPAMA;

XX. Presentar al Consejo Directivo los estados financieros, balances, informes generales y especiales, y demás información relacionada con su cuenta pública, dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al del ejercicio fiscal anterior, a efecto de conocer la situación financiera, operativa y administrativa del organismo operador;

XXI. Expedir constancias de no adeudo, de factibilidad, de congruencia, y las demás que sean necesarias para los usuarios; y

XXII. Las demás facultades que le otorga la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y las que le señale el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 17.- El Director General, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará con el

Contralor Municipal, Subdirector Jurídico y Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, y el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y estén previstos en el presupuesto de egresos, aprobado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18.- Para ser Subdirector y Jefe de Departamento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de veinticinco años de edad;
- III. Acreditar ser profesionista o técnico titulado afín a la materia con una antigüedad mínima de cuatro años contados a partir de la fecha de titulación;
- IV. Tener experiencia técnica y administrativa en el sector hidráulico, o en áreas afines al cargo que ejercerá, cuando menos de cuatro años;

ARTÍCULO 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, contará con las unidades administrativas siguientes:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL:

- I. Contraloría Municipal
- II. Subdirección Jurídica

SUBDIRECCIONES DE ÁREA:

- I. Subdirección de Comercialización;
- II. Subdirección de Finanzas;
- III. Subdirección de Operación Técnica;

GERENCIAS:

- I. Gerencia El Cerrito de Guadalupe;
- II. Gerencia Texcalac;
- III. Gerencia Morelos;

- IV. Gerencia San Isidro;
- V. Gerencia San Luis Apizaquito;
- VI. Gerencia Santa Anita Huiloac.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- Sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al comisario, la vigilancia y control del Organismo Operador Municipal, compete al Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, denominado Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 21.- La Contraloría Municipal en el Organismo Operador Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se realice conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar las auditorías de los estados financieros y de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio fiscal o antes, si así lo considera conveniente;
- III. Informar oficialmente al Director General del Organismo Operador el resultado y observaciones de las auditorías dentro de los cinco días hábiles siguientes a su finalización;
- IV. Rendir anualmente ante el Consejo Directivo un informe respecto de las acciones practicadas en cumplimiento de su responsabilidad;
- V. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- VI. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador Municipal;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas a las que debe sujetarse el Organismo Operador Municipal;
- VIII. Verificar la observancia de las disposiciones legales por parte de los servidores públicos del Organismo Operador Municipal;

IX. Verificar que la contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios públicos que celebre el Organismo Operador Municipal, se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia y supervisar que en la ejecución de las obras se cumpla con la calidad exigida por la CAPAMA;

X. Vigilar que los servidores públicos del Organismo Operador Municipal cumplan con la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; la Ley de Fiscalización del Estado de Tlaxcala y sus Municipios; Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y su Reglamento; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, el presente Reglamento, y demás disposiciones legales administrativas en materia de agua potable y saneamiento y, en su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativos disciplinarios y correctivos en contra de los servidores públicos que resulten con responsabilidades administrativas y someterlos a la resolución del Director General.

Esta facultad también podrá ser ejercida por la Subdirección Jurídica de la CAPAMA;

XI. Las demás que, en materia de control gubernamental, le confiera el Consejo Directivo y el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 22.- El conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco corresponden originalmente al Director General del Organismo Operador Municipal, quien para la mejor distribución y desarrollo de las acciones a su cargo, podrá delegar facultades, cuando el caso lo requiera, en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, salvo aquellas que las leyes y reglamentos dispongan que deben ser ejercidas directamente por él.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 23.- La Contraloría Municipal y la Subdirección Jurídica son unidades administrativas de apoyo a la Dirección General del Organismo Operador Municipal, para el desempeño de actividades especiales.

CAPÍTULO VIII DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 24.- La Subdirección Jurídica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Ejercer la representación legal de la CAPAMA, la de su Director General, la de los titulares de sus unidades administrativas, en procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier otra naturaleza, en los que se requiera su intervención;

II. Intervenir en la defensa legal de los intereses de la CAPAMA en materia de juicios contencioso-administrativo, civiles y mercantiles, y cualquier otro procedimiento jurisdiccional o administrativo cuando el Director General, las unidades administrativas o los servidores públicos funjan como actores, demandados o terceros llamados a juicio;

III. Tramitar los recursos administrativos que interpongan los usuarios con motivo del cobro de los derechos por la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, proponer al Director General del Organismo Operador los dictámenes para su revisión y, en su caso, aprobación;

IV. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Adquisiciones de Bienes y servicios del Organismo Operador y asesorar jurídicamente al servidor público que funja como Presidente en los actos relativos a la contratación de obra pública y servicios mediante los procesamientos de licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas;

V. Instruir el Procedimiento Administrativo de Ejecución en contra de los usuarios morosos e infractores de la Ley, y agotado el

procedimiento, ejecutar los embargos que procedan;

VI. Ejecutar los remates de los bienes asegurados a deudores morosos, con el objeto de recuperar los adeudos; o, en su caso, adjudicarlos a la hacienda municipal;

VII. Respetar las garantías individuales que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los particulares, durante el proceso administrativo de ejecución;

VIII. Capacitar a los Notificadores y Ejecutores fiscales, en materia de Derecho Administrativo y Fiscal;

IX. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables los servidores públicos de la CAPAMA; intervenir cuando la CAPAMA tenga el carácter de tercero perjudicado y formular las promociones, incidentes y medios de defensa procedentes en dicho juicio;

X. Suplir en sus ausencias, con excepción del Director General, a los servidores públicos de la CAPAMA, en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables, en lo concerniente a los informes previos, con justificación, recursos y cualquier otra actuación que dichas autoridades deban realizar conforme a la ley de la materia;

XI. Representar legalmente al Director General de la CAPAMA en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la CAPAMA, de base, contrato o confianza; dictaminar las actas administrativas levantadas a éstos; formular y suscribir demandas, contestaciones de demanda, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

XII. Designar a los abogados de la CAPAMA que serán autorizados o acreditados como delegados por las autoridades responsables de la CAPAMA, así como dirigirlos en los juicios, procedimientos y en los asuntos de su competencia;

XIII. Formular y suscribir demandas, contestación y ampliación de demandas en juicios contenciosos administrativos locales o federales, en representación del Director General de la CAPAMA y de sus unidades administrativas, en su calidad de autoridad demandada o como demandante, y realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento, incluso la interposición de los medios de defensa previstos en los procedimientos;

XIV. Formular denuncias y querellas y, en su caso, ratificarlas, así como otorgar el perdón cuando proceda, asistir a comparecencias, solicitar la práctica de diligencias de integración de las averiguaciones previas, promover inconformidades en contra de los acuerdos de no ejercicio de la acción penal y coadyuvar con el Ministerio Público en los juicios de carácter penal;

XV. Formular y suscribir demandas, contestación y ampliación de demandas en materia civil, administrativa y mercantil, cuando el Director General de la CAPAMA o sus unidades administrativas en su calidad de autoridad demandada o como demandante, así como presentar todo tipo de documentación, informes y promociones en dichos juicios; e intervenir en juicios no contenciosos o de cualquier otra naturaleza;

XVI. Defender, rendir informes, ofrecer y objetar todo tipo de pruebas, absolver posiciones, comparecer a diligencias, desahogar requerimientos, promover incidentes, interponer todo tipo de recursos, incluso el juicio de amparo, formular alegatos, dar seguimiento al cumplimiento de las ejecutorias, y realizar, en general, todas las promociones que se requieran en los juicios de nulidad, civil, mercantil, administrativos, contencioso administrativos, penales, laborales y cualquier otro procedimiento;

XVII. Dar seguimiento al estado procesal que guardan los procedimientos jurisdiccionales y administrativos a su cargo;

XVIII. Solicitar a las unidades administrativas de la CAPAMA la información, documentación y

apoyo necesarios, de conformidad con las disposiciones aplicables, para la atención debida de las consultas y de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales a su cargo;

XIX. Certificar la documentación que obre en los archivos de la CAPAMA, ya sea para exhibirla en juicio, o que sea requerida por órganos jurisdiccionales, autoridades administrativas, unidades que integran la CAPAMA, o por quien corresponda conforme a las disposiciones aplicables;

XX. Informar y acordar con el Director General los asuntos de su competencia;

XXI.- Coadyuvar con la Subdirección Administrativa en la conducción de las relaciones laborales con los servidores públicos de la CAPAMA, así como en lo relativo en el levantamiento de actas administrativas en materia laboral y de responsabilidades, suspensión o terminación de la relación laboral, de acuerdo con la legislación aplicable;

XXII.- Vigilar que los servidores públicos del Organismo Operador Municipal cumplan con la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; la Ley de Fiscalización del Estado de Tlaxcala y sus Municipios; Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y su Reglamento; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, el presente Reglamento, y demás disposiciones legales administrativas en materia de agua potable y saneamiento y, en su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativos disciplinarios y correctivos en contra de los servidores públicos que resulten con responsabilidades administrativas y someterlos a la resolución del Director General; así como promover el fincamiento de otro tipo de responsabilidades ante las autoridades correspondientes; y

XXIII.- Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección General, las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES COMUNES A LAS
SUBDIRECCIONES DE AREA

ARTÍCULO 25.- Las Subdirecciones de Comercialización, de Finanzas y de Operación Técnica son las Subdirecciones de Área de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco.

Los titulares de estas Subdirecciones de Área, tendrán el carácter de personal directivo, dependerán del titular de la CAPAMA y serán auxiliados en el ejercicio de sus atribuciones por Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal técnico y administrativo que requieran las necesidades del servicio y cuyas plazas estén previstas en el presupuesto del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 26.- Los Subdirectores de Área tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades correspondientes a las unidades administrativas adscritas a sus áreas;

II. Acordar con el Director General del Organismo Operador Municipal los asuntos que por su importancia o trascendencia lo ameriten y proponer la resolución de los mismos;

III. Formular dictámenes y opiniones; rendir informes mensuales al Director General del Organismo Operador; dar respuesta a las solicitudes que presenten los usuarios y público en general;

IV. Formular y proponer al Director General del Organismo Operador Municipal los proyectos de Programas y presupuestos de las unidades administrativas adscritas a sus áreas y proponer la de personal de acuerdo a sus necesidades y mantenerla actualizada para efectos del Presupuesto;

V. Coordinarse entre sí, cuando las otras Direcciones de Área lo requieren o cuando así lo disponga el Director General del Organismo Operador Municipal;

VI. Recibir a los usuarios o público en general;

VII. Proponer al Director General del Organismo Operador Municipal el ingreso y remoción de los

servidores públicos de las unidades administrativas adscritas a sus áreas; y,

VIII. Las demás facultades que les otorgue el Director General del Organismo Operador.

ARTÍCULO 27.- Los Subdirectores de Área, asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo cuando así sean requeridos, para brindar apoyo al Director General del Organismo Operador y proporcionarán la información y documentación que se les requiera.

ARTÍCULO 28.- Los Subdirectores de Área se consideran como personal de confianza; gozaran de los derechos laborales contemplados en la legislación aplicable y no podrán desempeñar otro puesto, empleo, cargo o comisión, a excepción de los relacionados con la docencia y la beneficencia siempre y cuando exista compatibilidad de horarios debidamente acreditada con la documentación correspondiente y lo apruebe el Director General.

ARTÍCULO 29.- Inmediatamente después de tomar posesión del cargo, los Subdirectores de Área elaborarán un inventario de los bienes y un listado de los documentos y expedientes que se encuentren en poder de cada unidad administrativa, conjuntamente con el personal de la Contraloría Municipal del Organismo Operador y el servidor público saliente, levantará acta de entrega-recepción, con las formalidades que establezca el manual correspondiente que apruebe el Consejo Directivo y la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO X DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

ARTÍCULO 30.- La Subdirección de Comercialización tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las políticas de la CAPAMA en materia de comercialización y cobranza de los servicios de agua potable y alcantarillado;

II. Crear y operar un registro de clientes actuales, factibles y potenciales de usuarios de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado a cargo del organismo Operador Municipal;

III. Recibir, tramitar y en su caso, autorizar las solicitudes de contratación para la prestación de los servicios públicos referentes a la instalación de tomas de agua potable y la conexión de descargas de aguas residuales al sistema municipal;

IV. Ordenar la práctica de visitas técnicas a predios o inmuebles para corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante y conocer las circunstancias que considere necesarias para determinar sobre la prestación de los servicios públicos;

V. Solicitar a la Subdirección de Operación la estimación de los presupuestos que comprenderán el importe del material necesario, mano de obra, ruptura y reposición del pavimento en vía pública y autorizar los contratos respectivos;

VI. Requerir a los propietarios o poseedores de predios, giros o establecimientos que hayan incumplido la obligación legal de contratar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado y, en su caso, aplicar las sanciones administrativas procedentes;

VII. Autorizar, previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los contratos relativos al suministro de agua en bloque;

VIII. Autorizar, la instalación o retiro de tomas de agua y aparatos medidores;

IX. Autorizar la aceptación de la garantía ofrecida por la instalación de tomas provisionales;

X. Autorizar, previo dictamen del Comité de Factibilidades, la contratación de la instalación y conexión de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en edificios o inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, así como de fraccionamientos y conjuntos;

XI. En coordinación con la Subdirección de Operación, ordenar y ejecutar la reparación de banquetas o pavimentos de la vía pública cuando sea necesaria su destrucción para la instalación de tomas, conexión de servicios públicos, o la desconexión de los mismos;

XII. Autorizar la suspensión provisional o definitiva de los servicios de agua potable y alcantarillado;

XIII. Autorizar la instalación, modificación o retiro de derivaciones de agua o de descargas de aguas residuales, previo dictamen de la Subdirección de Técnica;

XIV. Ordenar la revisión y, en su caso ajuste, de los recibos de cobro;

XV. Elaborar estudios tarifarios y los proyectos de cuotas y tarifas de los servicios públicos a cargo de la CAPAMA;

XVI. Solicitar a la Subdirección Jurídica el cobro de los créditos fiscales en rezago mediante el procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere la Ley, en términos del Código Financiero del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

XVII. Ordenar la limitación o suspensión del servicio de agua potable y alcantarillado en los casos previstos por la Ley;

XVIII. Practicar visitas de inspección a usuarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado;

XIX. Recibir y dictaminar solicitudes de reducciones parciales a título de subsidio en el pago de servicios públicos y condonación parcial o total de recargos y multas, en los casos previstos por la Ley;

XX. Imponer, en coordinación con la Subdirección Jurídica, sanciones por infracciones administrativas en materia de prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, de conformidad con lo que establece la Ley y el presente Reglamento;

XXI.- Conocer y resolver, en coordinación con la Subdirección Jurídica, los recursos administrativos que interpongan los usuarios con motivo de actos y resoluciones relacionados con la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado a cargo de la CAPAMA;

XXII.- Ordenar la notificación de los estados de cuenta y demás adeudos de los usuarios y requerir el pago de los servicios de agua potable y alcantarillado;

XXIII. Las demás actividades que en materia de comercialización, establezca la Ley de Aguas para el Estado Tlaxcala y las que le señale el Director General de la CAPAMA.

ARTÍCULO 31.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Subdirección de Comercialización, contará con las unidades administrativas siguientes: las Subdirecciones de Operación Comercial y Recaudación, Jefatura de Servicios y Facturación, y las Gerencias en cada una de las Presidencias de Comunidad.

ARTÍCULO 32.- Las Gerencias El Cerrito de Guadalupe, Guadalupe Texcalac, Colonia Morelos, San Isidro, San Luis Apizaquito, Santa Anita Huiloac y Santa María Texcalac para el ejercicio de sus funciones tendrán a su cargo, en sus jurisdicciones correspondientes, las actividades siguientes:

I. Atender de forma integral al usuario, y al usuario potencial;

II. Atender la contratación de nuevas tomas del servicio de agua potable y alcantarillado;

III. Administrar y controlar el Sistema de Padrón de Usuarios;

IV. Atender al usuario en sus respectivas jurisdicciones;

V. Tomar lectura e incidencias;

VI. Entregar los recibos de cobro;

VII. En coordinación con la Subdirección Jurídica, cobrar y recuperar la cartera vencida;

VIII. Cortar y reconectar el servicio de agua potable;

IX. Reportar y dar seguimiento a las quejas;

X. Cobrar el servicio a través de cajas;

XI. Realizar inspecciones domiciliarias y seguimiento al clandestinaje;

XII. Elaborar los convenios con usuarios;

XIII. Ordenar la notificación de los estados de cuenta y demás adeudos de los usuarios y requerir el pago de los servicios de agua potable y alcantarillado;

XIV. Enterar y entregar dentro de los primeros diez días de cada mes los ingresos que haya recaudado en su totalidad a la CAPAMA, a través de una cuenta bancaria que será designada por la Comisión Municipal o de manera directa, incluyendo la documentación comprobatoria, como recibos de cobro y padrones de usuarios, y la demás que sea necesaria a juicio del Director General.

La CAPAMA, una vez recepcionado los ingresos, administrará y realizará los pagos operativos y administrativos correspondientes para el buen ejercicio y funcionamiento del sistema de agua potable y alcantarillado de la comunidad respectiva.

XV. Las demás facultades que le otorgue el Director Comercial.

CAPITULO XI DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

ARTÍCULO 33.- La Subdirección de Finanzas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

A) En materia de recaudación, compras y contabilidad:

I. Participar con voz y con voto, en los procedimientos de Compras, para la consecución de los objetivos de la CAPAMA, de acuerdo a las políticas establecidas;

II. Participar, con voz y con voto, en los concursos para Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de conformidad a la normatividad aplicable;

III. Participar, con voz y con voto, en los procedimientos de Licitación para: Adquisición, Baja, Transferencia, venta, renta, préstamos, comodatos y resguardos de todos los Activos de la CAPAMA;

IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;

V. Cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones fiscales de carácter Federal, Estatal y Municipal;

VI. Administrar los recursos Financieros, Contables, Económicos y Fiscales de la CAPAMA;

VII. Proponer procedimientos, para la administración adecuada de todos los Activos de la CAPAMA, buscando optimizar las razones financieras de la misma;

VIII. Administrar: el Ingreso, Gasto, Contabilidad y Presupuesto de las Unidades Receptoras de Ingreso centrales y gerenciales de la CAPAMA, designando al personal competente para tal efecto;

IX. Proponer procedimientos, para la óptima administración del patrimonio de la CAPAMA;

X. Autorizar la documentación y los procedimientos necesarios para el ejercicio y control del presupuesto de gastos de la CAPAMA;

XI. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos, y las estimaciones de Ingresos de la CAPAMA, y someterlo a consideración del Director General;

XII. Coordinar la formulación de los proyectos y programas administrativos y financieros, así como también el diseño y la administración del

Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos de la CAPAMA;

XIII. Diseñar, instrumentar, operar y controlar, los procedimientos y políticas de pago a proveedores;

XIV. Ordenar la elaboración de Estados Financieros, Estado de Resultados, Balance, Cuenta Pública, Flujos de Efectivo y Estados de Situación Patrimonial del Organismo;

XV. Administrar la Contabilidad del Organismo, y preparar su incorporación a la Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, en los períodos fiscales y presupuestarios que la normatividad vigente en la materia señale;

XVI. Elaborar los informes financieros solicitados por el Consejo Directivo y por el Director General;

XVII. Consolidar los Estados Financieros, de Resultados, Balance, Cuenta Pública, Flujos de Efectivo y Estados de Situación Patrimonial, de las oficinas territoriales adscritas a la Subdirección de Finanzas;

XVIII. Administrar eficientemente la colocación de recursos en Inversión financiera de todos los recursos captados por la Tesorería del Organismo, cuidando que todas las operaciones se realicen en los instrumentos, plazos, montos, tasas y niveles de riesgo que indica la legislación aplicable a la CAPAMA, sometiendo a consideración y aprobación del Director General del Organismo Operador;

XIX. Diseñar, instrumentar y administrar los sistemas de control aplicables a los recursos financieros que ingresan a CAPAMA, sea cual fuere la modalidad monetaria de curso legal en la que dichos recursos se presenten;

XX. Diseñar e instrumentar los procedimientos financieros de: Ahorro, Inversión, Crédito, Financiamiento, Arrendamiento Puro, Arrendamiento Financiero, Factorajes, Transferencia de Activos Financieros, Depósitos, Custodia y Traslado de Valores, lo que incluye la posible contratación de medios electrónicos para la realización de los procedimientos anteriores; y

XXI. Las demás actividades, funciones, atribuciones y facultades que en materia de Finanzas, establezca la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, así como las que señale el Consejo Directivo de la CAPAMA, ó el Director General.

B) En materia de administración y recursos humanos:

I. Administrar, organizar y eficientar los recursos humanos, materiales, de servicios y el control patrimonial del Organismo Operador;

II. Coordinar la elaboración de proyectos y ejecutar programas de actualización, formación y capacitación de los recursos humanos y desarrollo institucional;

III. Coordinar la formulación de los proyectos y programas administrativos;

IV. Realizar las adquisiciones necesarias que fortalezcan el abasto de materiales para todas las áreas y buen funcionamiento del Organismo;

V. Llevar un control actualizado de los expedientes de los servidores públicos de la CAPAMA;

VI. Determinar y aplicar a los servidores públicos de la CAPAMA las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo;

VII. Convocar y realizar los concursos para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Llevar el control de inventarios de la CAPAMA; así como, elaborar el informe anual sobre el inventario de los bienes y las modificaciones que sufra;

IX. Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar la seguridad de las personas, recursos recaudados y bienes muebles e inmuebles patrimonio de la CAPAMA;

X. Convocar y realizar las licitaciones en términos de la Ley, para dar de baja activos obsoletos;

XI. Realizar las actividades tendientes a lograr el buen funcionamiento de los vehículos propiedad de la CAPAMA;

XII. Proporcionar los servicios generales que requiera la comisión para el desempeño de sus actividades, tales como telefonía, limpieza, mantenimiento de los bienes inmuebles y muebles, seguridad, fotocopiado y los demás que coadyuven al buen funcionamiento de las instalaciones e infraestructura actual y futura; y

XIII. Las demás actividades que en materia de recursos humanos y materiales establezca la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, le señale el Consejo Directivo o el Director de la CAPAMA.

ARTÍCULO 34.- Para el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, la Dirección de Finanzas estará integrada por las siguientes unidades administrativas: Ingresos, Recursos Humanos y Materiales, Unidades Receptoras tanto Centrales como Territoriales y Contabilidad General.

CAPITULO XII DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 35.- La Subdirección de Operación Técnica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, mediante la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria;

II. Elaborar:

a) Los programas anuales de proyectos y de obra,

b) El catastro de las redes de agua potable, alcantarillado sanitario,

c) Implementar los programas de ahorro de energía eléctrica,

d) Recuperación de caudales, automatización y uso eficiente del agua,

e) Los dictámenes para factibilidad de servicios en nuevos predios,

f) Participar en las recepciones de las nuevas obras por contrato o por Administración,

III.- Propiciar la implementación de sistemas de automatización en pozos, tanques, conducciones y redes de distribución, incluyendo la instalación macro y micro medición de caudales;

IV.- Operar, mantener y conservar las plantas potabilizadoras de los sistemas de agua potable;

V. Coordinar la elaboración de los programas de operación, mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los sistemas de agua potable y drenaje sanitario;

VI. Operar la red de distribución para brindar un suministro oportuno de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;

VII. Ejecutar Programas y Actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento oportuno de la infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;

VIII. Coordinar la atención de los reportes de los usuarios sobre el servicio;

IX. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;

X. Instalar las tomas domiciliarias de agua potable y descargas de agua residual;

XI. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas para simplificar y hacer económica la operación del sistema;

XII. Llevar a cabo el estudio y análisis de la eficiencia electromecánica de los equipos en las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento para optimizar los costos de operación;

XIII. Prestar el servicio de agua potable y alcantarillado en las comunidades del municipio;

XIV. Gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos destinados a la obra pública, para el mejoramiento del sistema

operativo, orientadas a las necesidades de la sociedad;

XV. Planear, programar, proyectar y presupuestar infraestructura hidráulica y sanitaria;

XVI. Elaborar, actualizar, revisar y autorizar los precios unitarios de obra, de acuerdo a las condiciones vigentes de la zona;

XVII. Licitar, contratar, ejecutar, supervisar y recibir las obras que la CAPAMA por sí o por terceros lleve a cabo;

XVIII. Convocar y realizar concursos de obra pública; presidir los actos correspondientes a las licitaciones; emitir dictámenes; suscribir actas administrativas, oficios y resoluciones; asignar, contratar y rescindir contratos;

XIX. Desarrollar, contratar y supervisar la elaboración de proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del Organismo;

XX. Ejecutar por sí o por contratación, las obras necesarias para el desarrollo y mejoramiento del sistema municipal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XXI. Verificar que los trabajos sean ejecutados conforme a la propuesta contratada y autorizar las modificaciones que en su caso sean necesarias para el mejor funcionamiento de la obra;

XXII. Vigilar que la calidad de los materiales utilizados en las obras cumplan con las especificaciones y normatividad vigente;

XXIII. Coordinar acciones y formalizar convenios con entidades públicas o privadas en materia técnica de infraestructura hidráulica y sanitaria;

XXIV. Autorizar las estimaciones generadas durante el proceso de construcción de la obra para su pago correspondiente;

XXV. Ejecutar obras de rehabilitación de infraestructura hidráulica, sanitaria y civil que requieran mayor tiempo de ejecución, con el objeto de no desviar de sus actividades diarias al personal del área operativa;

XXVI. Normar los lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos y construcción de las instalaciones hidrosanitarias interiores y exteriores en edificios e inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio y fraccionamientos; vigilar, autorizar los planos y supervisar la construcción de vigilar, autorizar los planos y supervisar la construcción de las mismas;

XXVII. Analizar técnicamente la demanda y la viabilidad de las factibilidades, sometiéndolo al Comité de Factibilidades para su autorización;

XXVIII. Elaborar y mantener actualizado el catastro de las redes de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio;

XXIX. Tramitar ante la CONAGUA los permisos necesarios para el uso y explotación de aguas nacionales, así como los trámites para descargas de aguas a cuerpos de agua receptores federales, y llevar un control de las concesiones otorgadas a este Organismo;

XXX. Proporcionar asesoría técnica a los sectores gubernamental social y privado en materia de agua potable y alcantarillado en zonas que carecen de servicios municipales;

XXXI. Revisar y autorizar proyectos de infraestructura hidráulica y sanitaria de desarrollos habitacionales privados, así como la supervisión de la construcción de las obras autorizadas y seguimiento al proceso de entrega-recepción de los desarrollos a la CAPAMA de manera coordinada con las Direcciones Comercial y de Operación;

XXXII. Las demás actividades que en materia de Operación Técnica y Mantenimiento establezca la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, le señale el Consejo Directivo o el Director de la CAPAMA.

ARTÍCULO 36.- Para el desempeño de sus atribuciones y funciones, la Subdirección de Operación Técnica contará con los Departamentos de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Mantenimiento, Subdirección de Construcción y Rehabilitación.

CAPÍTULO XIII DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 37.- La CAPAMA contará con el número de asesores que requiera y permita su presupuesto, éstos serán personas físicas o morales de gran capacidad y reconocido prestigio en la rama del servicio requerido y se encargaran de realizar los estudios, evaluación y acciones que les encomienden el Director General de la CAPAMA.

CAPÍTULO XIV DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 38.- El Presidente y Secretario del Consejo Directivo, en caso de ausencia que no exceda los dos meses por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidos por cualquiera de los miembros del Consejo que este designe.

ARTÍCULO 39.- Las ausencias del Director General de la CAPAMA, por licencia, permiso o causa justificada que no exceda de los dos meses serán suplidos por el personal que designe el mismo Director General del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 40.- Las ausencias del personal Directivo de la CAPAMA, por licencia, permiso o causa justificada que no exceda de los dos meses serán suplidos por el personal que designe el Director General del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 41.- En ningún caso, los servidores públicos a que se refiere éste capítulo se les otorga permiso o licencia con goce de sueldo.

CAPÍTULO XV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CAPAMA

ARTÍCULO 42.- Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la CAPAMA, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Agua para el Estado de Tlaxcala, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 43.- La aplicación de las sanciones a los servidores públicos corresponde al Director General de la CAPAMA, quien notificará al interesado y se dará aviso al Subdirector del Área al que el servidor público sancionado se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 44.- Contra las resoluciones que la CAPAMA emita en los procedimientos administrativos disciplinarios, procederá el Recurso de Revocación, previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala. El afectado podrá optar por agotar el Recurso Administrativo señalado o acudir directamente al Juicio de Amparo Indirecto.

TÍTULO III CAPÍTULO I

DEL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SERVICIO DE AGUA

ARTÍCULO 45.- Están obligados al pago de las cuotas por servicio de agua:

I. Todos los usuarios de cualquier naturaleza, que se surtan de agua de los sistemas a cargo de la Comisión;

II. Los propietarios de los predios o giros que tengan instaladas tomas;

III. Los poseedores de predios o giros que tengan instaladas tomas:

a).- Cuando la posesión se derive de contratos de promesa de venta o de contratos de compra-venta con reserva de dominio, mientras esos contratos estén en vigor, y

b).- Cuando no se conozca el propietario.

III.- En forma solidaria, los arrendadores y arrendatarios de predios locales que tengan instaladas tomas.

El pago de los derechos deberá realizarse en las oficinas recaudadoras de la Comisión de un plazo que no excederá de 30 días posteriores al periodo que corresponda el consumo.

ARTÍCULO 46.- El consumo de agua potable será verificado mediante aparatos medidores que se instalaran en los predios; o mediante estimaciones establecidas a través de estándares de consumo, y/o mediante tasas fijas establecidas en las tarifas del Organismo.

ARTÍCULO 47.- Los usuarios están obligados a cubrir el importe correspondiente a la instalación de los aparatos medidores a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 48.- Queda prohibido que la Comisión preste servicios sin el pago de los derechos correspondientes; en tal virtud, ningún usuario de ninguna naturaleza, gozará de exenciones, reducciones o de cualquier otra modalidad que disminuya el pago de los derechos de los servicios que presta la Comisión.

ARTÍCULO 49.- En el caso de edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios de cada piso, departamento, vivienda o local, pagarán las cuotas de acuerdo con el aparato medidor que se instale en cada una de tales propiedades y además cubrirán por medio de la administración del edificio, la cuota que proporcionalmente les corresponda por el consumo de agua que se haga para el servicio común del propio edificio. De este último pago responden solidariamente todos los propietarios y en consecuencia, por su adeudo se podrá embargar la totalidad del inmueble. Mientras no se instalen aparatos medidores, la cuota se cobrará conforme a lo dispuesto en la tarifa respectiva, estando el pago a cargo de la administración del edificio.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 50.- El Organismo, en los términos de la Ley y este Reglamento, sancionará con

multa o clausura a los propietarios o poseedores de los predios, construcciones, titulares o propietarios de giros, establecimientos mercantiles o industrias y a quienes resulten responsables de las infracciones derivadas de las visitas de inspección y denuncias a que se refiere este Reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 51.- Cuando alguna persona viole lo dispuesto en alguna o algunas de las veintitrés fracciones del artículo 139 de la Ley, el Organismo procederá de inmediato a levantar la infracción correspondiente, con la imposición de las siguientes multas:

I. Para los efectos de las fracciones VIII y XVIII, se sancionará con el equivalente a tres tantos del consumo que corresponda, independientemente al del consumo registrado o estimado a partir de que se inició la infracción.

II. Para efectos de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI se sancionará con treinta días de salario mínimo vigente en la zona económica del Estado.

III. Para efectos de las fracciones X, XIV, XV, Y XVI se sancionará con el equivalente de cuarenta a trescientos días de salario mínimo vigente en el Estado, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Asimismo, se sancionará con el equivalente de cuarenta a cincuenta días de salario mínimo vigente en el Estado a quien:

- I. Descargue aguas residuales a cielo abierto o en la vía pública;
- II. Deposite basura en el alcantarillado;
- III. Lave banquetas;
- IV. Lave vehículos en la vía pública;
- V. Permita que se hagan conexiones y derivaciones de su toma.

En casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones anteriores se duplicará la imposición de la multa, además de proceder a la suspensión del servicio.

Tratándose de establecimientos mercantiles, industriales o de servicios, la CAPAMA podrá

solicitar a la autoridad competente la clausura temporal de actividades hasta en tanto regularice su situación ante el Organismo Operador.

Tratándose de trabajadores no asalariados, y a juicio del Director General, la multa no podrá exceder el equivalente a diez días de su ingreso.

ARTÍCULO 52.- Los propietarios o poseedores de predios, y en general, cualquier persona que hayan sido sancionados conforme este Reglamento y la Ley, o se encuentran rezagados en sus pagos, están obligados a:

I. Cubrir el importe de cuotas omitidas en el término de tres días contados a partir del día siguiente al de la notificación de su estado de cuenta y requerimiento de pago;

II. Solicitar las instalaciones correspondientes y pagar los derechos relativos;

III. Pagar el importe de la reparación del medidor y de las instalaciones correspondientes;

IV. Pagar la reparación material de los daños causados;

V. Pagar las multas a que se hubieren hecho acreedores dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 53.- Las sanciones y multas deberán pagarse en las oficinas de la CAPAMA, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha en que sean notificados a los infractores las resoluciones respectivas.

ARTÍCULO 54.- El Director General, podrá condonar hasta un cincuenta por ciento las multas y recargos, a instituciones de servicio social, o prestadoras de servicios públicos, cuando a su criterio así lo amerite el caso; a usuarios cuya condición económica sea evidentemente precaria; o cuando es infractor por primera vez.

ARTÍCULO 55.- En caso de que el usuario infractor no cumpla con las disposiciones giradas dentro del término establecido en las mismas, con base en este Reglamento y los demás

ordenamientos aplicables, el Organismo estará facultado para ejecutar a costa del propio usuario las obras, reparaciones y adaptaciones que haya ordenado.

ARTÍCULO 56.- Al infractor que dentro del período de un año reincida en la misma falta, se le aplicará el doble de la sanción que corresponda a la última multa impuesta.

ARTÍCULO 57.- La imposición y cumplimiento de las multas y demás sanciones, no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan constituido la infracción. En caso de no hacerlo el usuario, lo hará el Organismo a su cargo. Cuando con la infracción a las disposiciones del presente Ordenamiento y de la Ley se presuma la comisión de un delito se consignará los hechos al Ministerio Público.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION

ARTÍCULO 58.- La CAPAMA tiene la facultad de cobro por la vía económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el artículo 44 de la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y el artículo 5, fracción III del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 59.- El procedimiento administrativo de ejecución tiene como finalidad la recuperación del importe de los adeudos, requerimientos de pago, multas y pagos no cubiertos voluntariamente por el usuario deudor de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, los cuales tienen el carácter de créditos fiscales.

ARTÍCULO 60.- Para este procedimiento se estará sujeto a lo dispuesto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 61.- El procedimiento administrativo de ejecución tendrá lugar cuando los créditos fiscales no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por este reglamento, y en las leyes fiscales

respectivas. También tendrá lugar cuando los usuarios no cumplan con los convenios de pago en parcialidades.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apizaco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el tres de julio de mil novecientos noventa y seis.

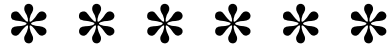
TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento Interior, serán resueltos por el Consejo Directivo de la CAPAMA.

DADO EN EL SALON DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APIZACO, TLAXCALA, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

**LIC. JORGE ARMANDO MARTINEZ
GASPERIN
DIRECTOR GENERAL
Rúbrica.**

Al calce un sello que dice CAPAMA. Dirección General.



PUBLICACIONES OFICIALES

