

Al margen un sello con un logo que dice H. Ayuntamiento 2024-2027. Tlaxcala de Xicohtécatl. Secretaría del Ayuntamiento.

ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA, Presidente Municipal Constitucional de Tlaxcala, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; así como 33, fracción I, 41, fracción III, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y en ejercicio de las facultades que dichos ordenamientos me confieren, expido el presente Reglamento, con el objeto de dotar al H. Ayuntamiento de Tlaxcala de un instrumento jurídico que establezca y regule la Comisión de agua potable y alcantarillado del Municipio, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TLAXCALA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social dentro del territorio del Municipio de Tlaxcala, tiene como finalidad regular la organización y administración de la Comisión de agua potable y alcantarillado.

Artículo 2.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y el Reglamento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlaxcala.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. CAPAM:** Comisión de agua potable y alcantarillado del Municipio de Tlaxcala;
- II. Consejo Directivo:** Órgano superior de Gobierno de la Comisión de agua potable y alcantarillado del Municipio de Tlaxcala;

III. Ley: Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala;

IV. Municipio: Municipio de Tlaxcala de Xicohtécatl;

V. Persona Titular de la Presidencia: Persona Titular de la Presidencia del Consejo Directivo de la Comisión de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de Tlaxcala; y

VI. Reglamento: Reglamento de Organización y Administración de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlaxcala.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN

Artículo 4. El Municipio a través de la CAPAM prestará el servicio de agua potable, drenaje, saneamiento y disposición de aguas residuales y tendrá el control de las descargas a los sistemas de drenaje a su cargo y en su caso, realizarán la construcción y operación de sistemas públicos de tratamiento de aguas residuales, cobrando al usuario los derechos por los servicios prestados, teniendo la jurisdicción derivada de la red.

Artículo 5. La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlaxcala tiene por objeto la prestación, administración, operación, conservación y mejoramiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, así como la planeación, desarrollo y ejecución de acciones para la gestión integral, uso eficiente, aprovechamiento sustentable y preservación del recurso hídrico, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 6. La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tlaxcala tiene como fines:

- I.** Procurar la prestación eficiente, regular, suficiente y de calidad de los servicios, conforme a la disponibilidad del recurso hídrico, capacidad técnica,

- infraestructura existente y presupuesto autorizado;
- II. Contribuir al bienestar social y a la salud pública mediante el acceso adecuado a los servicios hidráulicos;
 - III. Promover el uso eficiente, racional y sustentable del agua;
 - IV. Proteger y preservar los recursos hídricos, así como prevenir y controlar la contaminación de las aguas;
 - V. Fomentar la cultura del agua mediante programas de educación, concientización y participación ciudadana; e
 - VI. Impulsar el desarrollo, mantenimiento y mejora de la infraestructura hidráulica municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 7. La CAPAM se integrará por:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Director General; y
- III. Un contralor interno.

Artículo 8. El Consejo Directivo es el órgano superior de Gobierno de la CAPAM, de carácter colegiado, órgano de opinión, consulta, análisis y decisión, integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o quien éste designe;
- II. Un Secretario, que será nombrado por los miembros del Consejo Directivo; pudiendo ser designado para este mismo cargo el propio Director General;
- III. Un representante de la Comisión Estatal;
- IV. Cuatro vocales:

- a. Dos vocales, propuestos por los usuarios del servicio con mayor representatividad en el municipio y nombrados por el Presidente Municipal conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- b. Dos vocales que serán el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, así como el Director de Desarrollo Social del Municipio de Tlaxcala.

Artículo 9. Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, desempeñarán su cargo de manera honorífica y deberán designar a sus respectivos suplentes, quienes en sus ausencias asumirán las funciones que les correspondan, debiendo reunir éstos los mismos requisitos que los propietarios.

Artículo 10. 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 H. Ayuntamiento en turno.

Artículo 11. Para el seguimiento de los acuerdos adoptados por el órgano de gobierno, el Consejo Directivo propondrá el cargo de un Secretario Técnico nombrado a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia, quien preferentemente deberá ser licenciado en derecho y durará en el cargo tres años.

Artículo 12. Los vocales integrantes durarán en su encargo tres años y deberán ser nombrados por el Consejo Directivo a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia, quien invariablemente hará la propuesta de una terna por vocal considerando suplentes y de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. La CAPAM emitirá una invitación dirigida a la sociedad civil que habite permanentemente dentro de los límites del Municipio y donde se preste el servicio de agua potable y alcantarillado.
- II. La sociedad civil debidamente organizada designará la propuesta a través de las Cámaras de Comercio,

Cámaras Industriales u Organizaciones no gubernamentales ecológicas, todas con representatividad en la ciudad de Tlaxcala, y cuyo objetivo esté relacionado con la promoción del valor social, ambiental y económico de los recursos hídricos, la participación y corresponsabilidad de usuarios, instancias reguladoras y normativas de los sistemas operadores de agua potable. Debiendo tener un contrato vigente y al corriente de sus obligaciones de pago.

- III. Las organizaciones señaladas en la fracción anterior, debidamente registradas en el padrón que para tal efecto forme la dirección general de la CAPAM, deberá proponer a quien acredite tener experiencia mínima de dos años y conocimientos en materia de recursos hídricos y de organismos operadores de agua potable.

Artículo 13. Los miembros del Consejo Directivo podrán ser removidos de su cargo en los casos siguientes:

- I. A solicitud de la cámara u organización que lo nombró, mediante causa justificada y con la aprobación del Consejo Directivo, en cuyo caso se mandará a traer al respectivo suplente para que entre en funciones previa protesta de ley que se le deberá tomar.
- II. A solicitud del Consejo Directivo mediante causa justificada.
- III. Por llegar a acumular hasta tres faltas a las sesiones del Consejo.
- IV. Cuando el consejero suplente, asuma el carácter de propietario e incurra en alguna de las hipótesis anteriores, entonces se declarará la vacante de ese espacio en el Consejo pudiendo proponer el Presidente o el Consejo Directivo a un nuevo consejero directivo con carácter interino quien únicamente estará en funciones por el resto del periodo hasta en tanto se

designe consejero conforme al procedimiento señalado.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO

Artículo 14. La CAPAM es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la administración, operación y conservación de la infraestructura hidráulica que legalmente le sea asignada, transferida o puesta bajo su resguardo, conforme a los acuerdos, inventarios, convenios y actos jurídicos correspondientes.

Para el cumplimiento de sus facultades, atribuciones y obligaciones que señalan la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y el presente Reglamento, además de las siguientes:

- I. Proporcionar el servicio de agua potable y alcantarillado a los habitantes del Municipio que los requieran previo cumplimiento de los requisitos y firma del contrato de servicio.
- II. Conservar, mantener, operar y administrar el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio.
- III. Ejecutar estudios y proyectos para dotar, ampliar y mejorar el suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas.
- IV. Realizar estudios, proyectos y obras, a fin de dotar, ampliar y mejorar el servicio de alcantarillado.
- V. Intervenir en la prevención y control de la contaminación ambiental, mediante el tratamiento de aguas residuales, en beneficio de la comunidad municipal.
- VI. Implementar las medidas necesarias para evitar que basuras, desechos, materiales y

sustancias tóxicas, así como lodos, contaminen las aguas superficiales del subsuelo que suministran a través del sistema.

- VII.** Instalar tomas frente a las puertas de entrada de los predios o establecimientos, así como los aparatos medidores en el interior junto a dichas puertas, en tal forma que se puedan llevar a cabo las lecturas.
- VIII.** Verificar el eficaz funcionamiento del sistema y recibir de los beneficiarios las quejas y solicitudes para mejorar el servicio.
- IX.** Operar los sistemas, conforme a la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y el presente Reglamento.
- X.** Elaborar los programas de trabajo y presupuestos.
- XI.** Celebrar contratos o convenios con los particulares y organismos concesionados.
- XII.** Formulará, evaluará y vigilará el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua, mismo que contempla los proyectos y acciones que deben adoptarse, basado en un diagnóstico de la oferta hídrica de las fuentes de abastecimiento y la demanda de agua, y deberá contener las metas anuales de reducción de pérdidas, las campañas educativas a través de la escuela del agua y difusión a la comunidad, la utilización de aguas superficiales, pluviales y subterráneas, los incentivos, las medidas que deberán adoptar los usuarios del agua y la propia Comisión, Así, como otros aspectos que en él se señalen;
- XIII.** Ejecutará programas de difusión en materia ambiental, incluirán campañas periódicas para fomentar la mitigación del uso inadecuado del agua y los recursos naturales relacionados con ésta,

así como anunciar por diversos medios posibles mensajes básicos para el buen manejo del agua, su higiene y saneamiento, las formas de colectar aguas pluviales domésticas para su uso, procurando integrar tanto el conocimiento tradicional como el científico y tecnológico; y

- XIV.** Las demás actividades encaminadas directa o indirectamente al cumplimiento de los fines y funciones de la CAPAM.

Artículo 15. El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I.** Establecer 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 saneamiento de aguas residuales y promoción del reúso de aguas, así como la realización de las obras que sean necesarias.
- II.** Aprobar y evaluar periódicamente el programa operativo anual, relativo a las acciones y actividades que desempeñe el organismo.
- III.** Analizar y aprobar el proyecto de las tarifas que se aplicarán en los cobros por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales o reúso de las mismas en el Municipio y comunidades, el cual posteriormente presentará ante el H. Ayuntamiento.
- IV.** Vigilar la debida administración del patrimonio del organismo.
- V.** Conocer y, en su caso, autorizar el programa operativo y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo operador conforme a la propuesta formulada por el director general.

- VI.** Revisar y aprobar los estados financieros y los informes que presente el director general.
 - VII.** Aprobar los proyectos de inversión de la CAPAM.
 - VIII.** Autorizar la contratación de los créditos y empréstitos conforme a la ley de la materia y supervisar la aplicación de los recursos en la realización de las obras o acciones tendientes a la prestación de los servicios, previa autorización expresa del Consejo Directivo y, cuando corresponda.
 - IX.** Aprobar la celebración de acuerdos a cargo de terceros y a favor del organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro. Previa revisión y análisis de evidencia documental de supervisión física y reporte administrativo.
 - X.** Determinar la extensión de los servicios que prestará el organismo operador, previa celebración de convenio de coordinación con otros organismos operadores.
 - XI.** Autorizar al director general para comprometer el patrimonio de la CAPAM en garantía con la contratación de créditos.
 - XII.** Nombrar y en su caso remover al director general y subdirector general.
 - XIII.** Recibir la protesta de ley al Director General, Subdirector General y miembros del Consejo Directivo ante imposibilidad de la Persona Titular de la Presidencia.
 - XIV.** Otorgar y revocar poderes generales y especiales de representación legal al director general con las facultades que le competan entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial, facultándolo en su caso a delegarlos a su vez a favor de terceros.
 - XV.** Aprobar y proponer al cabildo cualquier modificación al Reglamento de la CAPAM.
 - XVI.** Acordar las políticas y medidas que permitan la programación y acción coordinada con otras dependencias de la Administración Pública Municipal, estatal o federal en materia hidráulica y sanitaria.
 - XVII.** Acordar los asuntos que se sometan a su consideración sobre administración del agua, ingresos, bienes y recursos de la CAPAM.
 - XVIII.** Aprobar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles.
 - XIX.** Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.
- Artículo 16.** La persona Titular de la Presidencia tiene las atribuciones siguientes:
- I.** Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias estableciendo los puntos que habrá de contener el orden del día.
 - II.** Presidir y conducir las sesiones del Consejo Directivo, teniendo derecho a voz y voto y ejerciendo en su caso el voto de calidad.
 - III.** Representar al Consejo Directivo y realizar las gestiones tendientes a satisfacer sus objetivos.
 - IV.** Conducir las sesiones ordinarias o extraordinarias del consejo directivo.
 - V.** Proponer y en su caso tomar la protesta a los miembros del consejo directivo, así como al director y al subdirector general.
 - VI.** Proponer estrategias, políticas y lineamientos conducentes para la mejor prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

- VII. Las demás que expresamente le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 17. El Secretario del Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular el programa de trabajo del Consejo Directivo.
- II. Enviar a los miembros del Consejo las convocatorias para las sesiones, así como elaborar el orden del día de estas, verificar que se integre el quórum y levantar el acta respectiva de cada sesión.
- III. Registrar las actas en el libro que para tal efecto se lleve e integrarlas para su archivo acompañadas de la información presentada y analizada en la sesión.
- IV. Presentar bimestralmente al Consejo el informe de actividades a su cargo sobre avances obtenidos en relación con los objetivos propuestos y los compromisos adquiridos.
- V. Llevar el control de los asuntos encomendados a la CAPAM con el seguimiento adecuado, así como el seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones e informar oportunamente de su avance al Consejo Directivo.
- VI. Elaborar y legalizar con su firma las actas y los acuerdos de las asambleas del Consejo Directivo.
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 18. El Comisario del Consejo Directivo fungirá como órgano de control interno con las facultades y obligaciones que señalen las leyes y el presente Reglamento y será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Profesional en derecho o ciencias económico administrativas con

experiencia mínima de tres años de ejercicio.

- II. Experiencia mínima profesional de dos años en materia de fiscalización.

Artículo 19. Son facultades del contralor, las siguientes:

- I. Asistir previa convocatoria, a las sesiones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización.
- III. Implementar un sistema de control y evaluación de la CAPAM.
- IV. Inspeccionar el cumplimiento por parte de la dirección general de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de presupuestación, ingresos e inversión, deudas, fondos y valores de propiedad.
- V. Inspeccionar y vigilar que la dirección y la subdirección en su caso, cumplan con las normas y disposiciones que los ordenamientos legales establecen en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de servicios, obras, adquisiciones, arrendamiento, conservación, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles y demás activo y recursos.
- VI. Informar a la Persona Titular de la Presidencia de los resultados que arroje la evaluación.
- VII. Vigilar que se presente la declaración patrimonial del director y del subdirector, así como de los demás funcionarios de la CAPAM que conforme a la ley deben hacerla.
- VIII. Vigilar que la administración de los recursos humanos, materiales y

financieros se ajusten de acuerdo con la ley, programas y presupuestos aprobados.

- IX.** Rendir en el mes de diciembre de cada año, un informe respecto de las actividades, avances y resultados propios de su función.
- X.** Cumplir con las disposiciones que en materia de fiscalización le impone la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- XI.** Iniciar procedimientos administrativos a los servidores públicos que incurran en faltas administrativas no graves y previo procedimiento emitir la sanción que corresponda.
- XII.** Las demás que le asigne expresamente el Consejo Directivo.

Artículo 20. Son facultades de los vocales del Consejo Directivo las siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, con derecho a voz y voto.
- II.** Presentar propuestas para el mejoramiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- III.** Discutir y analizar las propuestas relativas a las tarifas para su uso y aplicación en el ejercicio siguiente por parte de la CAPAM y que deban ser enviadas al H. Ayuntamiento para su aprobación.
- IV.** Analizar y discutir los programas operativos de la CAPAM.
- V.** Discutir y en su caso proponer, medidas necesarias que eviten el rezago en la prestación de los servicios.

VI. Vigilar que la atención a los usuarios sea amable y eficiente por parte del personal de la CAPAM.

VII. Las demás que establezcan las leyes, el presente Reglamento y las que expresamente acuerde el Consejo Directivo.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO

Artículo 21. La función ejecutiva de la CAPAM estará a cargo de un Director General quien durará en el cargo tres años pudiendo ser propuesto nuevamente por la Persona Titular de la Presidencia y deberá ser ratificado por el Consejo Directivo.

Para ser director general del sistema de agua se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Gozar de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- III.** No estar desempeñando alguna función directiva dentro de algún partido político;
- IV.** No estar desempeñando algún puesto de elección popular;
- VI.** No tener antecedentes penales; y,
- VII.** Experiencia en temas de agua potable de 5 años contar con licenciatura en las áreas económico-administrativas o ingeniería, contar con cedula profesional.

Artículo 22. Son facultades del Director General las siguientes:

- I.** Concurrir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

- II.** Ejecutar los acuerdos y ejercer las facultades que le delegue el Consejo Directivo.
- III.** Representar a la CAPAM ante las instancias federales, estatales y municipales, en la celebración de cualquier acto jurídico.
- IV.** Proponer al Comisario del Consejo Directivo.
- V.** Promover relaciones de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, que permitan una eficiente prestación del servicio de la CAPAM.
- VI.** Rendir informe anual sobre las actividades, estados financieros y programa anual de la CAPAM.
- VII.** Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la CAPAM con sus trabajadores.
- VIII.** Instrumentar y coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo operador para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de agua potable y alcantarillado.
- IX.** Contratar y remover libremente al personal de la CAPAM de conformidad con el presente Reglamento pero con autorización del Consejo Directivo cuando se trate de Subdirectores.
- X.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo las reformas y adiciones al Reglamento, manuales y en general las disposiciones internas que sean aplicables a la CAPAM.
- XI.** Elaborar y presentar anualmente en sesión del Consejo Directivo, los estados financieros, balances, informes generales y especiales para conocer la situación financiera, operativa y administrativa de la CAPAM.
- XII.** Elaborar y presentar al Consejo Directivo el proyecto de cuotas o tarifas por los servicios que presta la CAPAM, promoviendo la autosuficiencia técnica y financiera del organismo.
- XIII.** Instruir al personal de la subdirección comercial revisar y depurar periódicamente el padrón de usuarios y vigilar su actualización.
- XIV.** Supervisar periódicamente los sistemas para corregir fallas técnicas y administrativas y verificar su eficaz funcionamiento.
- XV.** Presentar al Consejo Directivo de la CAPAM, el presupuesto de egresos para su aprobación.
- XVI.** Representar a CAPAM en los contratos, convenios y actos jurídicos previamente autorizados por el Consejo Directivo y, cuando corresponda, por el H. Ayuntamiento o autoridad competente.
- XVII.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.
- XVIII.** Ejercer actos jurídicos de dominio y administración necesarios para el funcionamiento de la CAPAM, debiendo informar al Consejo Directivo.
- XIX.** Ejercer las facultades de dominio, administración y de pleitos y cobranzas.
- XX.** Emitir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización expresa del Consejo Directivo y, cuando corresponda.
- XXI.** Formular querellas y otorgar perdón.
- XXII.** Ejercer y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo.

- XXIII.** Concertar empréstitos con las instituciones de crédito para financiar obras y servicios destinados al mejoramiento de la infraestructura técnica y administrativa de la CAPAM, así como suscribir títulos y contratos de crédito previa autorización expresa del Consejo Directivo y, cuando corresponda.
- XXIV.** Autorizar el ejercicio de los egresos de acuerdo al presupuesto previamente aprobado por el Consejo Directivo.
- XXV.** XXV. Certificar la documentación que sea necesaria.
- XXVI.** Vigilar que se practique en forma regular y periódica los análisis del agua, llevando estadísticas de sus resultados y tomando en consideración las medidas para optimizar su calidad.
- XXVII.** Aplicar las sanciones por las infracciones que se establezcan en la Ley de Aguas del Estado de Tlaxcala y el presente Reglamento.
- XXVIII.** Ejercer facultades de representación de la CAPAM ante autoridades laborales, civiles, penales, judiciales o administrativas y en su caso delegar a terceros.
- XXIX.** Nombrar a los Subdirectores de Recursos Financieros, Jurídico, Administrativo y Comercial así como Técnico, debiendo ser ratificados por el Consejo Directivo y en su caso recibir la protesta de ley.
- XXX.** Ordenar la suspensión de obra cuando de acuerdo a la opinión técnica de la CAPAM no sea factible la realización de la misma notificando al H. Ayuntamiento.

XXXI. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 23. Para que el Director General pueda separarse por más de dos meses necesitará licencia por parte del Consejo Directivo.

Las faltas temporales del Director General serán cubiertas por el Subdirector General y, en caso de que este se encuentre imposibilitado lo hará el Subdirector Administrativo.

La falta absoluta del Director General será cubierta por quien designe el Consejo Directivo.

Artículo 24. El Director General será auxiliado por un Subdirector General propuesto por la Persona Titular de la Presidencia o cualquiera de los consejeros y ratificado por el Consejo Directivo.

Para ser subdirector general se deberá contar con licenciatura en derecho o ciencias económico administrativas, con experiencia mínima de cinco años y con conocimientos en materia hídrica.

El ejercicio del cargo de subdirector general es incompatible con cualquier otro empleo, cargo o comisión, sea federal, estatal o municipal.

Artículo 25. Son facultades del subdirector general las siguientes:

- I.** Apoyar al director en el cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones ordinarias o extraordinarias del consejo directivo.
- II.** Auxiliar en la elaboración del manual administrativo y de operación de la CAPAM.
- III.** Cubrir las ausencias temporales del Director General.
- IV.** Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 26. Para ser subdirector de recursos financieros se requiere contar con título de licenciatura en contaduría pública, cédula profesional y con probada experiencia mínima de

dos años en contabilidad, presupuestos y análisis financiero.

Artículo 27. Para ser subdirector jurídico se requiere contar con título de licenciatura en derecho, cédula profesional y con probada experiencia mínima de dos años en el ejercicio profesional.

Artículo 28. Para ser subdirector Administrativo y Comercial se requiere contar con título de licenciatura en contaduría pública y/o administración, cédula profesional y con probada experiencia mínima de dos años en manejo de personal, recursos materiales y humanos.

Artículo 29. Para ser subdirector técnico se requiere contar con estudios de ingeniería a nivel licenciatura, título, cédula profesional y con probada experiencia mínima de dos años en el área técnica de organismos operadores de agua potable y alcantarillado.

Artículo 30. Atribuciones generales de las Subdirecciones

- I. Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo, Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- II. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y con las políticas que señale el Consejo de Directivo y el Director General, para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas para el organismo;
- III. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le solicite el Director General;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y con las actividades de la

competencia de la subdirección respectiva, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes.

- V. Someter a la consideración del Director General los proyectos de reorganización administrativa de la dirección, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Dirección, para el mejor desempeño de sus funciones
- VII. Proponer al director, la reasignación de funciones del personal a su cargo, con la finalidad ser en eficiente los servicios que presta esta dependencia
- VIII. Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;
- IX. Las demás que establece este reglamento y otras disposiciones aplicables o aquellas que encomiende el director

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES

Artículo 31. El Consejo Directivo sesionará ordinariamente cada cuatro meses y extraordinariamente cuando sea necesario en el lugar que se designe para tal efecto.

Son sesiones ordinarias las que deban celebrarse de conformidad al párrafo anterior, las sesiones extraordinarias son las convocadas por la Persona Titular de la Presidencia o de la mayoría de los integrantes y serán sobre asuntos que deban abordarse de manera inmediata.

Artículo 32. Los acuerdos de las sesiones se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes y, en caso de empate, la Persona Titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

En función de la importancia que revisten los acuerdos del Consejo Directivo para la buena marcha de la CAPAM, serán nulos de pleno derecho aquellos acuerdos que se tomen en contravención del presente Reglamento.

Artículo 33. La celebración de las sesiones ordinarias se considerará legalmente instalada con la asistencia de la mayoría de sus integrantes propietarios o suplentes, con la asistencia invariable de la Persona Titular de la Presidencia.

ARTÍCULO 34. De cada una de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo se levantará el acta correspondiente, la cual detallará de manera circunstanciada su desarrollo y en la que se hará constar lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre de las personas asistentes;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Síntesis de las intervenciones y acuerdos aprobados; y
- VI. Firma de las personas asistentes que lo integran.

la Tesorería Municipal deberá efectuar las provisiones presupuestales necesarias para su operación sin afectar a los intereses patrimoniales del Municipio de Tlaxcala.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones del orden municipal que se opongan al presente Reglamento.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

TERCERO. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación del presente Reglamento, así como los mecanismos, instancias y procedimientos necesarios para el cumplimiento del mismo, se realizará progresivamente, dando continuidad a los trabajos previamente realizados, siempre y cuando exista el presupuesto correspondiente, para lo cual

