| **Denominación del Área** | **Denominación de la Norma** | **Fundamento Legal** | **Fragmento del Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o Normatividad Equivalente en el que se observan las facultades** |
| --- | --- | --- | --- |
| CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 10. Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII. | ARTÍCULO 10.- El Consejo de Administración tendrá las atribuciones siguientes:  I. Representar legalmente a la CAPAMA a través del Director General, en términos del artículo 55 de la Ley;  II. Proponer al Presidente del Consejo de Administración la designación del Director General del Organismo Operador Municipal;  III. Conocer y en su caso otorgar el visto bueno a los nombramientos de los Directores de Área, que designe el Director General del Organismo Operador Municipal;  IV. Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia de servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y tratamiento y disposición de aguas residuales tratadas;  V. Determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos a que se refiere la fracción anterior y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;  VI. 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 Guerrero;  VII. Aprobar el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Acapulco, que presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;  VIII. Resolver sobre los asuntos que, en materia de servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales tratadas, someta a su consideración el Director General;  IX. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la CAPAMA, conforme a la propuesta formulada por el Director General;  X. Autorizar a la CAPAMA para que gestione la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos, realización de las obras y amortización de pasivos, conforme a la legislación aplicable;  XI. Examinar y aprobar en su caso los estados financieros de la CAPAMA y los informes que presente el Director General;  XII. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de los convenios con los mismos, para transformar el Organismo Operador Municipal actual en intermunicipal, en términos de la Ley;  XIII. Opinar sobre la estructura orgánica de la CAPAMA;  XIV. Aprobar y expedir el Reglamento Interior de la CAPAMA;  XV. Proponer las bases para la participación de los sectores social y privado en materia de los servicios competencia de la CAPAMA;  XVI. 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;  XVII. Promover y vigilar el desarrollo, sustentabilidad y autosuficiencia administrativa, técnica y económica de la CAPAMA;  XVIII. Promover programas de uso eficiente del agua en el Municipio;  XIX. Vigilar que los incrementos de derechos y tarifas cubran los gastos anuales de operación del Organismo Paramunicipal establecidos en este Reglamento;  XX. Aprobar las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en la Ley;  XXI. Formular y aprobar el arancel de multas por infracciones cometidas a este Reglamento, por parte de los usuarios de los sistemas;  XXII. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los Contratos de Trabajo Colectivo o Individuales con el personal de la CAPAMA;  XXIII. Autorizar se incluya un porcentaje de recursos del presupuesto de egresos para promover y fomentar en la ciudadanía una nueva cultura del agua;  XXIV. 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;  XXV. 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;  XXVI. 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;  XXVII. En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, podrá acordar “condiciones de restricción” en las zonas y durante el lapso que estime necesario; y,  XXVIII. Las demás aplicables del artículo 10 de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 574." |
| COMISIÓN DE VIGILANCIA | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 17. | ARTÍCULO 17.- La vigilancia y control del Organismo Operador Municipal, compete al Órgano de Control del Ayuntamiento. |
| DIRECCIÓN GENERAL | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 13.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVII y XIX. | ARTÍCULO 13.-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 Acapulco;  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 y dominio en los términos que acuerde el Consejo de Administración; con autorización para sustituir o delegar su poder a terceros; sobre inmuebles que formen parte del patrimonio del Organismo Operador Municipal, requerirá de la autorización del Cabildo del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez;  III. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de Egresos aprobado;  IV. Someter a la aprobación del Consejo de Administración 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 tratadas 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 de Administración y someter a su consideración los asuntos en materia de servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas  residuales que por su importancia o trascendencia deba resolver el citado órgano de gobierno;  VII. Fungir como secretario Técnico del Consejo de Administración y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente;  VIII. Rendir al Consejo de Administración, 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, Alcantarillado y Saneamiento 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 Libre y Soberano de Guerrero Número 574, y aplicar el presente Reglamento, así como, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que apruebe el Consejo de Administración;  XI. Proponer al Consejo de Administración, el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Municipal y ejecutar sus acciones.  XII. Proponer el Programa Anual de Obra e Inversión al Consejo de Administración y ejecutar sus acciones;  XIII. Aplicar los lineamientos, normas, criterios y políticas que apruebe el Consejo de Administración en materia de prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales, y de realización de las obras que al efecto se requieran;  XIV. Cobrar las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales que apruebe el Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero  Número 574;  XV. Llevar a cabo la determinación y liquidación de los créditos fiscales; así como exigir el pago de los que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el procedimiento Administrativo de Ejecución Fiscal previsto en Código Fiscal Municipal;  XVI. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la CAPAMA;  XVII. Gestionar la contratación de los créditos que autorice el Consejo de Administración 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 de Área del Organismo Operador Municipal, debiendo obtener el visto bueno del Consejo de Administración en la siguiente sesión; nombrar y remover a los Subdirectores, Gerentes, Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y seleccionar, contratar y remover al personal técnico y administrativo del Organismo Operador Municipal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia; y,  XIX. Las demás facultades que le otorga la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 574 y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las que le señale el Consejo de Administración. |
| SECRETARÍA PARTICULAR | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 23.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII. | ARTÍCULO 23.- La Secretaría Particular tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:  I. Recibir, registrar y remitir al área correspondiente, la correspondencia que presenten al Organismo Operador Municipal las dependencias y entidades públicas, los usuarios y público en general;  II. Recibir, registrar y despachar las mesas de trabajo y/o la correspondencia que genere el Organismo Operador Municipal para su entrega o notificación a los destinatarios;  III. Llevar un control del seguimiento de la correspondencia que ingrese al Organismo Operador Municipal;  IV. Atender las solicitudes de audiencias personales y por escrito, que los ciudadanos formulen y acordar con el Director General del Organismo Operador Municipal los asuntos que reciba por medio de la correspondencia interna y externa;  V. Programar, previo acuerdo con el Director General del Organismo Operador Municipal las audiencias, acuerdos, reuniones de trabajo, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que el Titular deba participar a fin de calendarizar y coordinar la realización de sus actividades;  VI. Registrar en la agenda del Director General los compromisos derivados de sus funciones y preparar las reuniones de trabajo que celebre con el Presidente Municipal y con los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y, en su  caso, asistir al Director General durante el desarrollo de dichas reuniones;  VII. Turnar las instrucciones del Director General a los Directores de Área, Contralor General, Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, Coordinador Administrativo y Gerentes y llevar un control y seguimiento a fin de verificar su cabal y oportuno cumplimiento; y,  VIII. Los demás asuntos que le encomiende el Director del  Organismo Operador Municipal. |
| CONTRALORÍA GENERAL | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 25.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII. | ARTÍCULO 25- La Contraloría General tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:  I. Atender los asuntos de su competencia, así como planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de la Contraloría interna del Organismo  II. Someter al acuerdo del Director General del Organismo Operador Municipal, los asuntos de su competencia y desempeñar las condiciones y actividades especiales que con tal carácter le asigne, así como mantenerlo informado del trámite y resolución de los mismos;  III. 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.;  IV. Vigilar que los servidores públicos del Organismo Operador Municipal cumplan con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; Ley Fiscalización del Estado de Guerrero; Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 574 y su Reglamento; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales administrativas en materia de agua potable y saneamiento y, en su caso, iniciar los procedimientos administrativos disciplinarios y correctivos en contra de los servidores públicos que resulten con responsabilidades administrativas y, por conducto del Director General, someterlos a la resolución del Consejo de Administración;  V. Formular las respuestas de modificaciones a la estructura orgánica y funcional del Organismo Operador Municipal, así como de los manuales de organización y procedimientos para su presentación al Consejo de Administración;  VI. Informar al Director General respecto a la aclaración y solventación de observaciones y recomendaciones que aquel haya formulado;  VII. Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorias, verificación o acciones de vigilancia en las diversas unidades administrativas del Organismo Operador Municipal y levantar actas administrativas o minutas que se requieran en el ejercicio de sus funciones; y,  VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o el Director General del Organismo Operador Municipal. |
| SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 29.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X. | ARTÍCULO 29.- La Subdirección de Informática, tendrá a su cargo  las siguientes atribuciones:  I. Contribuir en la elaboración de los planes y programas anuales del Organismo Operador Municipal en materia de informática, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Director General;  II. Planear, programar y coordinar las acciones que coadyuven a mantener en óptimas condiciones los sistemas automatizados de las unidades administrativas del Organismo Operador;  III. Coordinar el desarrollo de nuevas aplicaciones que satisfagan las necesidades de automatización de las unidades administrativas del Organismo Operador;  IV. Coordinar las acciones de asesoría y capacitación en materia de informática que requieran las unidades administrativas del Organismo Operador;  V. Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos informáticos que requieran las unidades administrativas del Organismo Operador;  VI. Coordinar y administrar el uso de los sistemas y las bases de datos, con las correspondientes restricciones de la red local, así como de la información almacenada en el servidor central;  VII. Establecer los mecanismos de operación externos en apoyo a requerimientos en informática solicitados por las unidades administrativas del Organismo Operador Municipal;  VIII. Proporcionar el apoyo técnico para la captura de información y ordenar la emisión de reportes; recibos de cobro de los servicios públicos de agua potable, drenaje y saneamiento; citatorios; notificaciones; requerimientos de cobro, avisos y demás documentación que soliciten las unidades administrativas del Organismo Operador Municipal;  IX. Informar periódicamente al Director General del Organismo Operador Municipal sobre las actividades desarrolladas por la unidad administrativa y llevar a cabo todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren en el ámbito de su competencia y que previamente autorice el  Titular; y,  X. Las demás actividades que le encomiende el Director General del Organismo Operador Municipal. |
| SUBDIRECCIÓN JURÍDICA | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 31.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI. | ARTÍCULO 31.- 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, alcantarillado y saneamientos y 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. Iniciar el procedimiento de ejecución fiscal en contra de los usuarios morosos, a petición de la Dirección Comercial y agotado el procedimiento ejecutar los embargos que proceden;  VI. Ejecutar los remates de los bienes asegurados a deudores morosos, con el objeto de recuperar los adeudos; VII. Respetar las garantías individuales que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los particulares, durante el proceso de ejecución fiscal;  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, previo cotejo, 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; y,  XXI. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección General, las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, |
| COMUNICACIÓN SOCIAL | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 33.  Fracciones I, II, III, IV y V. | ARTÍCULO 33.- El Departamento de Comunicación Social tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:  I. Apoyar en las acciones encaminadas a mantener y fortalecer las relaciones institucionales y públicas del Organismo Operador Municipal con los medios masivos de comunicación;  II. Elaborar el programa de comunicación externa e interna del Organismo Operador Municipal;  III. Elaborar y difundir en los medios de comunicación: boletines, avisos e información en general dirigida a los usuarios de los servicios públicos a cargo del Organismo Operador Municipal que ordene el Director General;  IV. Revisar diariamente el contenido de periódicos, revistas y demás publicaciones y entregar al Director General una síntesis de las noticias, eventos, reportajes, editoriales, etc. Que estén relacionadas con el Organismo Operador o que sean de interés del Director General, y,  V. Las demás atribuciones que le encomiende el Director General del Organismo Operador Municipal. |
| DIRECCIÓN COMERCIAL | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 40.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII. | ARTÍCULO 40- La Dirección Comercial 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, alcantarillado y saneamiento;  II. Crear y operar un registro de clientes actuales, factibles y potenciales de usuarios de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento 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 Dirección 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, alcantarillado y saneamiento 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 Dirección 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 Dirección 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;  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, alcantarillado y saneamiento;  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, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo que establece la Ley;  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,  alcantarillado y saneamiento a cargo de la CAPAMA;  XXII. Las demás actividades que, en materia de comercialización, establezca la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574 y las que le señale el Director General de la CAPAMA. |
| DIRECCIÓN DE FINANZAS | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 43.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI. | ARTÍCULO 43- La Dirección de Finanzas tendrá a su cargo las  siguientes atribuciones:  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 los lineamientos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero Número 568;  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 Territoriales de la CAPAMA;  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, así como 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 de Administración 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 Dirección 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 anteriormente; y,  XXI. Las demás actividades, funciones, atribuciones y facultades que, en materia de Finanzas, establezca la Ley de Aguas para el Estado libre y soberano de Guerrero, número 574, así como las que señale el Consejo de Administración de la CAPAMA, o el Director General. |
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN CIUDADANA | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 45.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX. | ARTÍCULO 45- La Dirección de Gestión Ciudadana tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:  I. Ser la ventanilla de atención al ciudadano para escucharlo, recibir sus solicitudes de servicio prospectivo, denuncias, quejas, otros comentarios y sugerencias;  II. Gestionar ante las otras Direcciones de Área de la CAPAMA las solicitudes, quejas y denuncias que presenta el ciudadano y darle seguimiento hasta su conclusión;  III. Implementar las medidas necesarias para asegurar la atención oportuna, veraz y correcta a quienes realicen tramites, quejas, o promuevan cualesquier índole de petición;  IV. Recibir a los grupos organizados de la sociedad, y establecer mesas de trabajo y negociación para el diálogo;  V. Identificar el sentir de los usuarios de CAPAMA por medio de acciones que se consideren adecuadas para tal fin referente a la actuación de esta en materia de prestación de servicio y atención al público y generar propuestas de mejora;  VI. Crear y poner en operación por sí o por terceros alternativas de suministro de agua a las colonias que carezcan de la misma por motivos técnicos o de falta de red;  VII. Promover la cultura del agua entre los usuarios de CAPAMA y la sociedad en su conjunto;  VIII. Representar a la CAPAMA ante los Órganos de consulta y participación social, federales, estatales, municipales y colegiados.  IX. Las demás actividades que en materia de gestión ciudadana le señale el Consejo de Administración o el Director General de la CAPAMA. |
| DIRECCIÓN DE OPERACIÓN | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 47.  Fracciones I, II incisos a, b, c, d, e, f., III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV. | ARTÍCULO 47 La Dirección de Operación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:  I. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria;  II. Elaborar en coordinación con la Dirección Técnica, en forma priorizada:  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 y 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 rurales cuando así se requiera;  XIV. Coordinar, operar y mantener los sistemas de saneamiento, así como las plantas de tratamiento de aguas residuales y su distribución para su reúso.  XV. Las demás actividades que en materia de Operación y  Mantenimiento establezca la Ley de Aguas para el Estado  Libre y Soberano de Guerrero número 574, le señale el  Consejo de Administración o el Director de la CAPAMA. |
| DIRECCIÓN TÉCNICA | Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco | Artículo 49.  Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIX. | ARTÍCULO 49.- La Dirección Técnica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:  I. Elaborar el Programa Anual de Obras (POA), de acuerdo a las necesidades para el mejoramiento del sistema operativo hidrosanitario y ampliación de cobertura en los servicios;  II. Determinar mediante su análisis las obras y acciones necesarias para el buen funcionamiento de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento;  III. Evaluar técnica, financiera y socioeconómica de los proyectos propuestos a realizarse, encaminada a la consecución de las metas programadas, sustentada en una buena planeación, programación y presupuestación cumpliendo con los ordenamientos establecidos en la materia;  IV. Buscar nuevas alternativas de abastecimiento de agua en bloque para incrementar la oferta de agua potable y satisfacer la demanda de la población;  V. 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;  VI. Planear, programar, proyectar y presupuestar infraestructura hidráulica, sanitaria y saneamiento;  VII. Elaborar, actualizar, revisar y autorizar los precios unitarios de obra, de acuerdo a las condiciones vigentes de la zona;  VIII. Licitar, contratar, ejecutar, supervisar y recibir las obras que la CAPAMA por sí o por terceros lleve a cabo;  IX. Convocar y realizar concursos de obra pública; presidir los actos correspondientes a las licitaciones; emitir dictámenes; suscribir actas administrativas y oficios y resoluciones; asignar, contratar y rescindir contratos;  X. Desarrollar, contratar y supervisar la elaboración de proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del Organismo;  XI. 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;  XII. 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;  XIII. Vigilar que la calidad de los materiales utilizados en las obras, cumplan con las especificaciones y normatividad vigente;  XIV. Coordinar acciones y formalizar convenios con entidades públicas o privadas en materia técnica de infraestructura hidráulica, sanitaria y saneamiento;  XV. Autorizar las estimaciones generadas durante el proceso de construcción de la obra para su pago correspondiente;  XVI. Realizar las modificaciones presupuestales en los Programas que ejecuta el Organismo con diferentes fuentes de recursos, en estricto apego a los lineamientos operativos que se fundamentan en lo establecido en las leyes, normas y demás disposiciones aplicables;  XVII. Solicitar, aplicar y comprobar los gastos indirectos, de acuerdo con las partidas autorizadas en cada programa de obra;  XVIII. 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;  XIX. 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  las mismas;  XX. Analizar técnicamente la demanda y la viabilidad de las factibilidades, sometiéndolo al Comité de Factibilidades para su autorización;  XXI. Elaborar y mantener actualizado el catastro de las redes de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio;  XXII. Implementar la recuperación de caudales mediante la sectorización y estudio de la red hidráulica en distritos hidrométricos, determinando el Programa de Acciones;  XXIII. Analizar el sistema hidráulico para diagnosticar e implementar acciones que mejoren su eficiencia;  proponiendo las acciones necesarias con el uso de nuevas tecnologías para lograr un equilibrio y control en la distribución del servicio de agua potable;  XXIV. Monitorear los flujos de agua potable para gestionar acciones, que optimicen su distribución al más bajo costo operativo, sectorizando las redes de distribución, para controlar los flujos dotados a la población de la manera más eficiente y con el menor número de pérdidas físicas;  XXV. Medir flujos en captación, conducción, producción y distribución; realizar apoyos ínter departamentales para la detección de fugas y balanceo de flujos; hacer la cuantificación de volúmenes explotados de aguas nacionales para efectos de información a la CONAGUA y ubicar nuevos puntos de aforo de tipo semipermanente y permanentes;  XXVI. Tramitar ante la CONAGUA los permisos necesarios para el uso y explotación de aguas nacionales, así como los trámites para descargas de aguas residuales tratadas a cuerpos de agua receptores federales, y llevar un control de las concesiones otorgadas a este Organismo,  XXVII. Proporcionar asesoría técnica a los sectores gubernamental social y privado en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas que carecen de servicios municipales;  XXVIII. 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; y,  XXIX. Las demás actividades que en material técnica establezca la Ley para los Organismos Operadores Municipales o le señale el Director General. |

Período de actualización de la información: trimestral;

Fecha de actualización: 30 de enero de 2017;

Fecha de validación: 30 de enero de 2017; y

Área que genera la información: Dirección de Finanzas y Administración.