

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA (S I M A S).

Periódico Oficial 31 de Agosto de 1993.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento establece las bases de organización administrativa del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Torreón, Coahuila, en los términos del Artículo 28, fracción VII de la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza y del Artículo Noveno del Decreto No. 296 del Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Torreón.

Artículo 2º.- El Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Torreón, Coahuila, contará con las unidades de asesoría, sustantivas, de apoyo técnico y administrativo y de coordinación que el mismo determine de acuerdo con su presupuesto de egresos.

Artículo 3º.- El Consejo Directivo y/o el Gerente General podrán convocar a los titulares de las Gerencias del Organismo cuando se trate de definir o evaluar las acciones del Sistema.

Artículo 4º.- Las Gerencias del Sistema podrán organizarse internamente en base a las atribuciones y facultades que se les asignen en este Reglamento para cumplir de manera eficiente y efectiva sus funciones.

Artículo 5º.- El Consejo Directivo y el Gerente General podrán crear unidades de coordinación y asesoría, asignándoles las funciones que consideren convenientes.

Artículo 6º.- En casos de duda sobre la competencia de algunas de las unidades administrativas para conocer algún asunto determinado, se resolverán por conducto del Consejo Directivo a través del Gerente General.

Artículo 7º.- El Gerente General decidirá que unidades administrativas deberán coordinar sus acciones con las entidades y dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 8º.- Para el cumplimiento del objeto del Sistema de construir, rehabilitar, ampliar, administrar, operar, conservar y mantener, el sistema de agua potable, agua desalada, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales del Municipio de Torreón,

Coahuila, así como de cobrar las tarifas correspondientes a la prestación de dichos servicios el Sistema de Aguas y Saneamiento de Torreón, Coahuila, contará con las siguientes unidades administrativas:

- Consejo Directivo.
- Gerente General.
- Contraloría Interna.
- Comunicación Social.
- Gerencia de Comercialización y Servicios al Cliente.
- Gerencia Operativa, Planeación y Desarrollo y Saneamiento.
- Gerencia de Servicios Administrativos.
- Gerencia de Finanzas.
- Gerencia de Sistemas.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Artículo 9º.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Establecer las directrices para el adecuado funcionamiento del Sistema.

II.- Acordar la creación y operación de subsistemas que se consideren necesarios, para la mejor prestación de los servicios a cargo del organismo, determinando las bases para su organización y funcionamiento.

III.- Aprobar el Programa Anual de Operación del Sistema.

IV.- Conocer y aprobar, en su caso, el Presupuesto Anual de Egresos y la estimación de ingresos para el año siguiente.

V.- Estudiar y aprobar, en su caso los proyectos de tarifas por concepto de los servicios prestados por el Sistema, así como sus modificaciones.

VI.- Otorgar al Gerente General del sistema, o a personas distintas a éste, poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades aún las que requieran poder especial conforme a la Ley, en los términos del Artículo 2554 del Código Civil del Distrito Federal, y su correlativo, el Artículo 2448 del Código Civil del Estado de Coahuila, con facultad además, para sustituir sus facultades en materia de actos de administración y pleitos y cobranzas, para desistirse de amparos y para formular querellas y acusaciones de carácter penal, así como para otorgar y suscribir títulos de crédito. El mandato podrá ser ejercido ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativos o judiciales.

VII.- Sancionar en los términos previstos por el Capítulo Octavo de la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, las infracciones que se cometan en contra de la misma.

VIII.- Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo.

IX.- Designar al Gerente General del Sistema Municipal de entre los integrantes de la terna propuesta por el Presidente del Consejo Directivo.

X.- Rendir un informe anual al Ayuntamiento sobre las actividades del Sistema Municipal, incluyendo los Estados Financieros y Balances ordinarios y extraordinarios, a efecto de que sus resultados se consignen en los términos procedentes, en la Cuenta Pública Municipal que se envíe al Congreso del Estado, y:

XI.- En general, realizar todos aquellos actos y operaciones que fuesen necesarios para la mejor administración y funcionamiento del Sistema.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL DEL SISTEMA:

Artículo 10º.- El Gerente General del sistema tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Representar legalmente al sistema con las formalidades previstas en la fracción VI del Artículo 9º en los términos señalados en el Decreto de Creación de SIMAS Torreón, Coahuila.

II.- Dirigir, coordinar, evaluar y controlar la marcha ordinaria del organismo.

III.- Formular y presentar para aprobación del Consejo Directivo, en el mes de agosto de cada año, el Programa de Trabajo e Inversiones para el siguiente ejercicio anual.

IV.- Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo, en el mes de agosto de cada año, el Presupuesto de Egresos y realizar la estimación de Ingresos para el año siguiente.

V.- Elaborar los Proyectos de Manuales Administrativos de las diversas oficinas de la dependencia a su cargo, así como los instructivos de labores y, en general, todas aquellas disposiciones relacionadas con la organización de la misma y someterlas a la autorización del Consejo Directivo.

VI.- Vigilar, coordinar y verificar el adecuado funcionamiento de los servicios prestados por el Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento.

VII.- Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas y solicitudes que los usuarios presenten respecto de los servicios públicos que preste el Sistema Municipal pudiendo revocar sus resoluciones anteriores o las de sus subordinados, cuando no se

afecten el interés público o los derechos de terceros y siempre que sea notoriamente procedente la petición formulada.

VIII.- Nombrar y remover, al personal sindicalizado y no sindicalizado del Sistema, conforme a las disposiciones legales aplicables.

IX.- Gestionar en su caso, el otorgamiento de créditos a favor del Sistema, que apruebe previamente el consejo directivo.

X.- Proponer al Consejo los sistemas de contabilidad que considere adecuados, a efecto de responder del manejo financiero del Sistema y aplicar los que aquel apruebe:

XI.- Recibir quejas y resolver lo conducente, respecto a la responsabilidad en que incurran los empleados del Sistema, sin perjuicio de que se impongan las sanciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

XII.- Proponer al Consejo directivo las políticas para la adquisición, enajenación o ampliación del equipo con que se presten los servicios.

XIII.- Proponer y coordinar, en su caso, las campañas tendientes a hacer de conocimiento público las actividades del Sistema, así como aquellas que sean necesarias para crear conciencia sobre el uso racional de los servicios.

XIV.- Realizar las investigaciones relacionadas con las posibles infracciones a la Ley para los Servicios de Agua potable, Drenaje y Alcantarillado y, en su caso, hacerlas del conocimiento del Consejo Directivo para la aplicación de la sanción que proceda y:

XV.- Las demás que conforme a las Leyes y disposiciones aplicables o por delegación del Consejo Directivo, se le atribuyan.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA:

Artículo 11º.- La Contraloría Interna tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Implantar el sistema de control de gestión del Sistema.

II.- Vigilar la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado que realiza el Sistema.

III.- Evaluar las políticas, normas y criterios técnicos a los que deberá sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado y saneamiento.

IV.- Supervisar los estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

V.- Efectuar auditorias técnicas y financieras a las unidades administrativas que integran el Sistema.

VI.- Control de Licitaciones de Ley.

VII.- Vigilar y supervisar el uso y conservación de bienes muebles e inmuebles del Sistema.

VIII.- Supervisar las licitaciones de obras y servicios del Sistema.

IX.- Efectuar supervisiones e inspecciones técnicas a las obras y servicios del Sistema.

X.- Atender las quejas y sugerencias de los usuarios acerca del servicio y de los servidores públicos.

XI.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL:

Artículo 12º.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Promover las relaciones efectivas con la Comunidad.

II.- Proyectar la imagen del sistema ante la Comunidad.

III.- Comunicar la visión, misión, valores y proyectos estratégicos del sistema a la Comunidad.

IV.- Captar y registrar las quejas u opiniones verbales o escritas que expresen los usuarios del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.

V.- Ser el vocero de la Gerencia General del sistema, informado a la Comunidad sobre las actividades generales del Organismo.

VI.- Promover y mantener la comunicación permanente con los medios y la Comunidad.

VII.- Diseñar y administrar la publicidad del Sistema.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE:

Artículo 13°.- La Gerencia de Comercialización y Servicio al Cliente tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Promover y comercializar los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio de Torreón.

II.- Integrar y actualizar el Padrón de Usuarios.

III.- Elaborar, actualizar y modificar los Contratos de Servicios demandados por los usuarios de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado.

IV.- Establecer sistemas adecuados de medición y control del consumo, a través de inspecciones de campo.

V.- Fijar y determinar el pago de los servicios prestados de acuerdo a las Leyes y disposiciones reglamentarias vigentes.

VI.- Facultar y cobrar los servicios prestados de acuerdo a los contratos con los usuarios.

VII.- Establecer un sistema de control de rezagos en la facturación y cobranza y aplicar en su caso el procedimiento administrativo de ejecución de acuerdo a las Leyes y Disposiciones reglamentarias vigentes.

VIII.- Atender y dar servicio a los usuarios en sus problemas de contratación, facturación y pago de los servicios.

IX.- Realizar estudios de comercialización y segmentación del mercado de usuarios del servicio de red de agua potable, drenaje y alcantarillado.

X.- Promover entre la comunidad una cultura del agua para concientizar a la población sobre el ahorro y buen uso del agua.

CAPÍTULO OCTAVO

Artículo 14°.- La Gerencia Operativa; Planeación y Desarrollo y Saneamiento, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA OPERATIVA:

I.- Operar el sistema de agua potable, drenaje y alcantarillado con eficiencia y eficacia.

II.- Supervisar la red de agua potable, drenaje y alcantarillado de los nuevos fraccionamientos y su interconexión a la red en operación.

III.- Establecer un sistema de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado.

IV.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de explotación, rebombeo y desazolve.

V.- Administrar y controlar la calidad del agua potable.

VI.- Elaborar Programa Anual de obras en agosto de cada año, para el ejercicio siguiente.

VII.- Ordenar las Obras necesarias para el buen funcionamiento del Organismo.

VIII.- Supervisar las obras y autorizar las estimaciones y pagos.

IX.- Recibir a satisfacción todas las obras necesarias para la operación.

X.- Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes a los servicios prestados por el Sistema.

DE LAS ATRIBUCIONES DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO:

I.- Planear la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

II.- Realizar estudios para identificar nuevas fuentes de abastecimiento de agua y determinar la perforación de nuevos pozos.

III.- Elaborar proyectos técnicos para la construcción y/o ampliación de la red de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

IV.- Diseñar y proponer proyectos para nuevos servicios.

V.- Elaborar los proyectos Ejecutivos de las obras requeridas por la Gerencia General y de Operación.

DE LAS ATRIBUCIONES DE SANEAMIENTO:

I. Elaborar los Programas y Actividades en materia de aguas residuales, realizando las actividades encaminadas a que se cumpla con las Normas Oficiales y con los límites máximo de descarga.

II. Efectuar monitoreos constantes y análisis de laboratorio, establecidos en las Normas oficiales Mexicanas.

- III. Cumplir con el Programa de visitas de Inspección domiciliarias a efecto de revisar el cumplimiento de las disposiciones normativas.
- IV. Llevar el registro de las Descargas de aguas residuales, conforme al Reglamento base.
- V. Supervisar la Construcción de las Plantas Tratadoras de Aguas Residuales.
- VI. Supervisar, controlar y desarrollar personal para la operación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales.
- VII. Realizar los Proyectos para la venta de agua tratada.
- VIII. Desarrollar proyectos para el uso del agua tratada.
- IX. Vigilar la calidad del agua tratada.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Artículo 15°.- La Gerencia de Servicios Administrativos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar apoyo en recursos humanos, en recursos materiales, transporte, comunicaciones y servicios generales a las unidades administrativas del Sistema.
- II. Reclutar, seleccionar, remover, administrar y desarrollar a los recursos humanos del Sistema.
- III. Administrar las relaciones laborales de los empleados y trabajadores sindicalizados del Sistema.
- IV. Administrar y controlar las unidades de transporte del Sistema.
- V. Realizar las compras de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de las unidades administrativas del Sistema.
- VI. Administrar los activos fijos del Sistema.
- VII. Proporcionar a todas las unidades administrativas del Sistema los servicios generales de limpieza, mensajería y oficialía de partes.
- VIII. Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene del Sistema.
- IX. Proporcionar capacitación y adiestramiento a todos los trabajadores del Sistema.

X. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, equipo, bienes muebles e inmuebles del Sistema, con excepción de lo mencionado en la fracción VIII del Artículo 14°.

XI. Proporcionar oportunamente a los trabajadores del Sistema, los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

XII. Administrar y controlar los almacenes del Sistema.

CAPÍTULO DÉCIMO.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE FINANZAS

Artículo 16°.- La Gerencia de Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Supervisar los Recursos Financieros del Sistema.

II. Registrar, analizar y controlar las operaciones contables y financieras del Sistema.

III. Elaborar pronósticos de ingresos por los servicios prestados por el Sistema.

IV. Coordinar la elaboración del Presupuesto Anual del Sistema.

V. Elaborar Estados Financieros y Patrimoniales del Sistema.

VI. Informar sobre la situación financiera del Sistema al Gerente General del Sistema.

VII. Atender las auditorías efectuadas por Contraloría Interna y Auditoría Externa.

CAPÍTULO ONCEAVO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE SISTEMAS:

Artículo 17°.- La Gerencia de Sistemas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proporcionar el apoyo y la asesoría a las unidades administrativas para el registro y procesamiento de datos sobre las actividades de las unidades administrativas.

II. Desarrollar sistemas y manuales operativos para el óptimo rendimiento de quienes utilizan el equipo de cómputo.

III. Administrar y controlar la operación y uso del equipo y los sistemas de cómputo del sistema.

IV. Proporcionar información oportuna, rápida y confiable a todas las unidades administrativas del sistema para la toma de decisiones.

V. Proporcionar los sistemas automatizados de administración, operación y control a las unidades administrativas, para el mejor desempeño de sus actividades.

VI. Ser responsable de realizar los respaldos de información de los sistemas de operación.

VII. Vigilar y supervisar la integridad de las bases de datos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Artículo 1º.- El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

Artículo 2º.- Cualquier modificación o ampliación de facultades señaladas en el presente Reglamento se deberá realizar con la aprobación del consejo Directivo.

Artículo 3º.- Al tomar posesión de sus cargos los titulares de las unidades mencionadas en este Reglamento, deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la Contraloría Interna.

Artículo 4º.- Las modificaciones autorizadas en este Reglamento Interior entrarán en vigor a partir del día 17 de Julio del 2001, fecha de su aprobación por parte del Consejo Directivo.