



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".



GACETA MUNICIPAL

PERIODICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE
TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO.

28 DE OCTUBRE DE 2023

AÑO 2/ GACETA NO. 152/ 28 DE OCTUBRE DE 2023

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
PARA LA PRESTACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC.**



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

DIRECTORIO

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO;

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

C. Luis Raúl Meneses García

SÍNDICO MUNICIPAL.

Mtra. Alma Rosa López Esquivel

REGIDORES;

1RO. C. Rubén Navarro Peláez

2DA. C. Gloria Vázquez Olvera

3RO. C. José Luis Cruz Galván

4TA. C. Lucila Trejo Romero

5TA. Lic. Janeth Jazmín Rodríguez Jiménez

6TO. C. Juan Gabriel Rodríguez Gutiérrez

7MA. Lic. Magaly Jaqueline Jaime Vargas

SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Víctor Manuel Gutiérrez Sánchez



MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2023

OPERAGUA
TEQUIXQUIAC

2022-2024



© Organismo Operador del Agua 2022 – 2024.

OPERAGUA

Plaza Cuauhtémoc, No. 1, Col. Centro, Tequixquiac,

Estado de México, C.P. 55650

Teléfonos: 5919121070

<http://www.operaguatequixquiac.gob.mx>

Octubre 2023

Elaborado e impreso en Tequixquiac, Estado de México.

Todos los Derechos son Reservados a OPERAGUA de Tequixquiac, México.



INDICE

PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL	6
III. ATRIBUCIONES	9
LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	9
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO	11
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.	12
V. ORGANIGRAMA	13
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	13
CONSEJO DIRECTIVO	13
DIRECCIÓN GENERAL.	14
DIRECCIÓN DE FINANZAS.	16
CAJA	18
RECAUDADOR /NOTIFICADOR	19
CULTURA DEL AGUA.	20
UNIDAD TÉCNICA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	21
ÁREA OPERATIVA	21
OPERACIÓN HIDRÁULICA.	22
VII. DIRECTORIO	23
VIII. VALIDACIÓN.	24
IX. HOJA DE ACTUALIZACION.	24



PRESENTACIÓN

El Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito ser la guía para las y los servidores públicos adscritos al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tequixquiác, en la ejecución de las labores asignadas a cada área; con el fin de delimitar responsabilidades,

El manual tiene como objetivo precisar el ámbito de aplicación para cada una de las áreas que forman la estructura orgánica del Organismo de manera que cumplan con eficiencia y eficacia sus tareas; así como para evitar la duplicidad de funciones e identificar omisiones y errores.



I. ANTECEDENTES

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tequixquiac, se creó mediante Decreto Municipal 140 del a H. Legislatura del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” de fecha 21 de diciembre de 1992.

Surge la necesidad de crear un ente descentralizado de la administración municipal, que asuma las funciones de planeación, operación, mantenimiento y administración de los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado; teniendo como objetivo principal, el responder a las demandas de los habitantes del municipio.

El Organismo de agua potable, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en el manejo de sus recursos y el carácter de autoridad en el cobro de los derechos por la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Las oficinas centrales del Organismos se encuentran ubicadas en plaza Cuauhtémoc No. 1, colonia Centro, Tequixquiac Estado de México CP 55650 con la finalidad de ofrecer un mejor servicio.



II. BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. *Última reforma publicada DOF 18-11-2022*

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. *Última reforma publicada DOF 20-05-2021*

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017. *Última reforma POGG 24 de septiembre de 2020.*

Ley de Aguas Nacionales Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992. *Última reforma publicada DOF 11-05-2022.*

Ley General de Contabilidad Gubernamental; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. *Última reforma publicada DOF 30-01-2018*

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016. *Última reforma publicada DOF 10-05-2022*

Ley de Impuesto Sobre la Renta; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2013. *Última reforma publicada DOF 12-11-2021*

Ley de Impuesto al Valor Agregado; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978 TEXTO VIGENTE *Última reforma publicada DOF 12-11-2021*

Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. *Última reforma publicada DOF 18-05-2018*

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 2005. *Última reforma publicada DOF 27-01-2017*

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. *Última reforma publicada DOF 27-02-2022*



Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. *Última reforma publicada DOF 20-05-2021*

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013. *Última reforma publicada DOF 07-06-2021*

Código Fiscal de la Federación; Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. *Última reforma publicada DOF 12-11-2021*

Código Civil Federal; Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. *Última reforma publicada DOF 11-01-2021*

Código de Procedimientos Civiles. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 1 de julio de 2002. *Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2021*

Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022

Constitución Política del Estado de México Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. *Última reforma POGG 11 de julio de 2022.*

Ley del Agua del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de febrero de 2013. *Última reforma POGG 7 de octubre de 2021*

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 07 de febrero de 1997. *Última Reforma POGG 5 de enero de 2021.*

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016. *Última reforma POGG 11 de octubre de 2021*

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 23 de octubre de 1998. *Última reforma POGG: 10 de junio de 2022.*

Ley Orgánica Municipal del Estado de México Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993. *Última reforma POGG: 21 de junio de 2022.*



Ley de Presupuesto para el 2022 a partir del 01-01-2022 Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021

Ley de Ingresos del estado de México para el ejercicio fiscal 2023. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" el 25 de febrero de 2023. *Sin reformas*



III. ATRIBUCIONES

LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SECCIÓN QUINTA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 33. Los municipios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, prestarán los servicios a que se refiere la presente Ley, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera en esta materia. Corresponde a los municipios otorgar las Concesiones relativas a las aguas de jurisdicción municipal.

Artículo 34. Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente Ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

- I. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos operadores;
- II. La Comisión; o
- III. Personas jurídicas colectivas concesionarias. Cuando un municipio no tenga capacidad para prestar los servicios, podrá, previo acuerdo de cabildo aprobado por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, convenir con la Comisión para que ésta, de manera temporal, los preste, en los términos de esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 34 Bis. Los prestadores de los servicios deberán nombrar a los responsables de supervisar y ejecutar las acciones de desinfección del agua potable de las fuentes de abastecimiento de su competencia territorial.

Artículo 34 Ter. La Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México, en coordinación con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, realizará la vigilancia sanitaria periódica a las pipas para verificar las condiciones de potabilidad del agua, a fin de que reúna los requisitos para uso o consumo humano y que no represente riesgos para la salud. En caso de que no se permita la verificación sanitaria, de que el agua no reúna los requerimientos para uso o consumo humano o que represente riesgos para la salud, se dará de inmediato vista a la autoridad correspondiente para que aplique las sanciones previstas en el presente ordenamiento.

Artículo 35. Los municipios, individualmente o de manera coordinada y al amparo de la legislación aplicable, podrán constituir organismos descentralizados municipales o intermunicipales, bajo la figura de organismos operadores, para la prestación de los servicios a que se refiere esta Ley, con apego a las disposiciones constitucionales y



legales aplicables. Cuando se asocien con municipios de otros estados, deberán contar con la aprobación de la H. Legislatura.

Artículo 36. Los procedimientos para la creación y modificación de la estructura y bases de los organismos operadores, y los relativos a su fusión, liquidación o extinción, así como lo correspondiente a su funcionamiento interno se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, la normatividad emitida por cada municipio, el instrumento de su creación y demás disposiciones aplicables. Los organismos operadores tendrán las atribuciones que les confieren la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEXTA DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA

Artículo 37. Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los organismos operadores adoptarán las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo, y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos. Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios. Para el desahogo de los trámites que se deban realizar en los organismos operadores y que tengan como finalidad la obtención de un servicio que estos prestan, se deberán aplicar los lineamientos técnicos que establece la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Artículo 38. La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general. El consejo directivo se integrará conforme a lo que disponga el ordenamiento jurídico de su creación y tendrá las funciones que le señalen la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable. En todos los casos, el consejo directivo tendrá:

- I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe.
- II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador.
- III. Un representante del Ayuntamiento.
- IV. Un representante de la Comisión.



- V. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo.
- VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.

A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del comisario. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El presidente del consejo directivo y el representante de la Comisión tendrán un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el consejo directivo.

El cargo de miembro del consejo directivo será honorífico.

El funcionamiento del consejo directivo se establecerá en el instrumento jurídico de su creación y, en lo aplicable, en el Reglamento de esta Ley.

El director general del organismo operador será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo del cabildo, y tendrá las atribuciones que le confiera el Reglamento de la presente Ley, además de las que determine cada municipio.

Para ocupar el cargo de Director General, se requerirá experiencia mínima de tres años en servicios de agua o infraestructura hidráulica; o bien, contar con experiencia técnica, administrativa, de gestión, dictamen, investigación, en la prestación de los servicios públicos o cualquier otra, relacionada con la materia.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones



contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 89. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

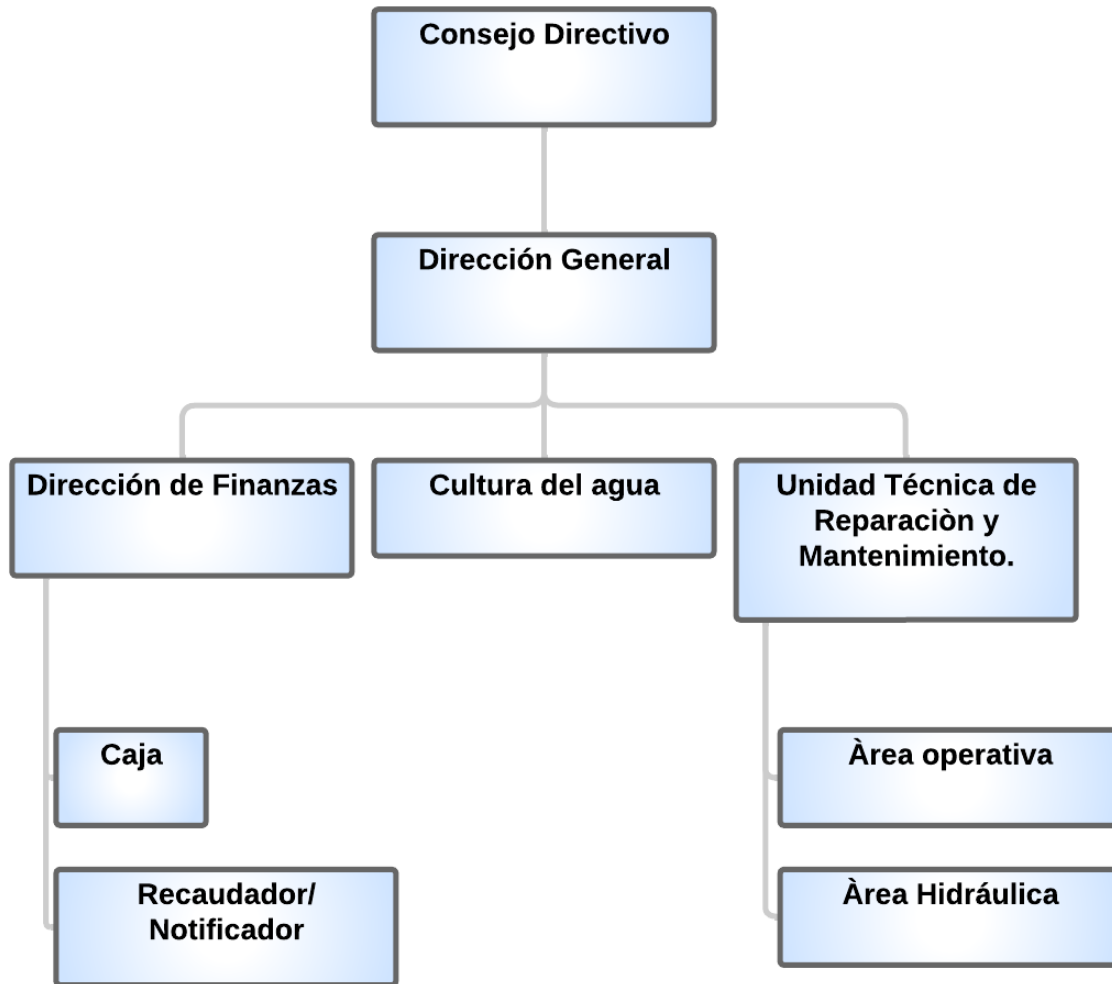
Artículo 90. Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1. CONSEJO DIRECTIVO.
2. DIRECCION GENERAL.
 - 2.1.1. DIRECCION DE FINANZAS.
 - 2.1.1.1. CAJA.
 - 2.1.1.2. NOTIFICACION.
 - 2.1.2. CULTURA DEL AGUA
 - 2.1.3. UNIDAD TECNICA DE REPARACION Y MATENIMIENTO.
 - 2.1.3.1.1. AREA OPERATIVA.
 - 2.1.3.1.2. OPERACIÓN HIDRAULICA.



V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONSEJO DIRECTIVO

Objetivo:

Vigilar y supervisar la operación del Organismo, cuidando que exista total apego a lo establecido por la Legislación aplicable vigente, así como a lo dispuesto en su regulación interna: planes, programas, reglamentos y demás documentos destinados a garantizar el buen funcionamiento del propio Organismo.



Funciones:

- Vigilar que se apliquen de manera eficiente los recursos disponibles para la funcionalidad técnica, administrativa y financiera del Organismo.
- Determinar políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración que orienten las actividades del Organismo.
- Revisar y aprobar los programas de trabajo anual y presupuesto general del Organismo.
- Aprobar la estructura administrativa, así como la aplicación de manuales y reglamentos internos del Organismo.
- Revisar y aprobar en su caso, los estados financieros y los balances, así como los informes generales y especiales.
- Aprobar programas específicos encaminados a contribuir en la mejora de los servicios que presta el Organismo.
- Otorgar y revocar el nombramiento del director del Organismo.
- Aprobar en su caso, la obtención de créditos necesarios para el cumplimiento de su objetivo.
- Los demás que otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes del Estado de México aplicables al Organismo.

DIRECCIÓN GENERAL.

Objetivo:

Dirigir, organizar y coordinar las actividades asignadas a las Unidades Administrativas, y Servidores Públicos que integran el Organismo, así como, el cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Tequixquiac, Estado de México con el fin de administrar, conservar y operar los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites de su circunscripción territorial, alcanzando así su autonomía y autosuficiencia, técnica, administrativa y financiera.

Funciones:

- Ejecutar los acuerdos del Consejo.



- Modificar y o ratificar el presupuesto de ingresos y egresos del año fiscal en curso.
- Presentar al Consejo el ante proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente año fiscal.
- Asumir la representación jurídica del Organismo ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, personas físicas y/o jurídica colectiva de derecho público o privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, en los términos que marca la legislación aplicable, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales a terceros.
- Realizar actos de dominio previa autorización del Consejo.
- Apertura y cancelar las cuentas bancarias a nombre del Organismo.
- Suscribir, otorgar o endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito a nombre del Organismo.
- Proponer al Consejo las políticas, reglamentos, normas, manuales y criterios técnicos de organización y administración que regulen las actividades del Organismo.
- Nombrar y remover al personal de las unidades administrativas del Organismo.
- Integrar y actualizar el inventario de la infraestructura hidráulica.
- Emitir dictámenes de factibilidad.
- Generar los estudios necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo.
- Integrar el padrón de las comunidades que cuentan con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como aquéllas que carezcan del mismo.
- Celebrar contratos y convenios con usuarios, particulares, organizaciones e instituciones para llevar a cabo los fines del Organismo.
- Administrar los ingresos del Organismo e invertir los recursos excedentes.
- Celebrar contratos y convenios, para llevar a cabo los fines del Organismo.
- Proponer al Consejo la contratación de créditos y/o empréstitos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo.
- Ejercer los actos de autoridad fiscal que le corresponden al Organismo, por sí o mediante delegación expresa y por escrito.



- Certificar los documentos oficiales que emanen del Organismo y los que legalmente procedan.
- Presentar al Consejo, la propuesta de las cuotas y tarifas para el cobro de los derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento; así como los precios públicos aplicables.
- Presentar al Consejo la propuesta de políticas y programas para la condonación, bonificación, subsidio y exenciones en el pago de contribuciones en términos de ley, así como la propuesta de precios de agua tratada.
- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Organismo, así como ejercer los actos de autoridad fiscal y tramitar los procedimientos y procesos administrativos respectivos.
- Resolver los recursos de inconformidad dentro del ámbito de su competencia.
- Resguardar los archivos del organismo
- Planear y agendar las actividades de la dirección general y dirección de finanzas.
- Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones legales de la materia, por sí o mediante delegación expresa y por escrito; y las demás que le encomiende el Consejo Directivo, así como las que le sean conferidas por este ordenamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

DIRECCIÓN DE FINANZAS.

Objetivo:

Verificar que la planeación, programación, el presupuesto, la contratación de los recursos financieros, administrativos, humanos y tecnológicos de los que dispone el Organismo se administren con eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Funciones:

- Establecer e implementar el sistema y los procedimientos para llevar a cabo la Contabilidad Financiera y Presupuestal.



- Integrar y custodiar la documentación comprobatoria de los registros y controles contables y presupuestales, para la integración de los Informes Financieros Mensuales y de las Cuentas Públicas Anuales.
- Integrar, administrar, vigilar y controlar los presupuestos de ingresos y egresos.
- Programar y pagar las obligaciones del Organismo.
- Aperturar, cancelar y administrar las cuentas bancarias del Organismo.
- Invertir los excedentes de efectivo en valores que proporcionen seguridad.
- Custodiar los documentos mercantiles y títulos de crédito.
- Gestionar la publicación anual en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal, del balance de los estados financieros.
- Diseñar y proponer sistemas para la contratación de créditos y para la vigilancia de su utilización.
- Manejar y optimizar los recursos del fondo revolvente, tratando de cubrir cada una de las necesidades imperantes en el Organismo.
- Preparar y comprobar gastos realizados para la operatividad del organismo, representadas por cada una de las áreas que lo componen.
- Establecer los controles financieros de las actividades que se desarrollan en el Organismo, con base a los lineamientos de control interno establecidos por el órgano superior de fiscalización.
- Elaborar y archivar reportes financieros, mismos que serán utilizados para garantizar la transparencia de los recursos recibidos para la operatividad del OPERAGUA.
- Revisar y aplicar el presupuesto anual autorizado; y las que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.
- Registrar las operaciones financieras del Organismo en el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar el ante proyecto del presupuesto anual.
- Integrar la Cuenta Pública Anual para su entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.



- Integrar y elaborar los informes mensuales para su entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Revisar que la documentación comprobatoria del gasto público cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- Verificar que los gastos realizados por las dependencias tengan suficiencia presupuestal.
- Realizar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos.
- Integrar y elaborar la contabilidad financiera y presupuestal.
- Elaborar oficios a las diferentes dependencias del ayuntamiento y las instituciones de enlace con el organismo.
- Administrar el sistema cobra.
- Elaborar actas de comité interno.
- Elaborar acta de consejo de bienes muebles e inmuebles.
- Remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México el presupuesto de ingresos y egresos definitivo autorizado.
- Integrar el informe anual de ingresos por derechos de suministro de agua para su entrega a la Secretaría de Finanzas del Estado de México.
- Presentar al Director General un informe trimestral de las metas alcanzadas al presupuesto basado en resultados por cada dependencia que integran el Organismo.

CAJA

Objetivo:

Captar las contribuciones de los usuarios domésticos, comerciales (servicio medido /cuota fija), así como, recibir solicitudes de trámites y registrar los cobros de manera eficiente y precisa en el sistema, con un trato digno a los usuarios.

Funciones:

- Realizar el cobro de los servicios del organismo y generar su registro en el sistema cobra.
- Emitir y controlar la emisión de las facturas a los usuarios del organismo.



- Enlace directo con el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM).
- Registrar y elaborar los convenios y contratos con los usuarios del organismo.
- Emitir y elaborar constancias y certificados de no adeudo y no registro.
- Atención e información a los usuarios.
- Dirigir la ruta de los notificadores.
- Programar las actividades del camión cisterna para la entrega de apoyos y venta de agua.
- Registrar la toma lecturas del contribuyente en modalidad de servicio medido.
- Realizar reporte diario de recaudación.
- Contabilizar y entregar el monto diario de recaudación.

RECAUDADOR /NOTIFICADOR

Objetivo:

Visitar, notificar, registrar y comprobar los estados de cuenta que se observen en los usuarios, concesionarios o permisionarios, y los terceros relacionados; cumplan con las disposiciones de Ley propias del Organismo y demás que se les asigne.

Funciones:

- Comprobar que la prestación de los servicios se ajusta a lo prescrito en la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.
- Comprobar que la infraestructura hidráulica funcione y esté de acuerdo con la autorización concedida.
- Comprobar que los consumos de agua de los diferentes usuarios corresponden al uso autorizado.
- Verificar el correcto funcionamiento de los medidores.
- Verificar el adecuado funcionamiento de las redes de distribución e infraestructura complementaria para evitar fugas.



- Verificar que los propietarios o poseedores de inmuebles, cumplan con la normatividad aplicable a los sistemas de drenaje y alcantarillado para la descarga de sus aguas residuales.
- Brindar información al usuario sobre su adeudo y realizar cobro pertinente del mismo.

CULTURA DEL AGUA.

Objetivo:

Planear, implementar estrategias de promoción sobre el uso racional, la importancia del agua para el desarrollo de todo ser vivo, la disponibilidad del recurso en su entorno y las acciones necesarias para obtenerla, distribuirla, desalojarla, limpiarla y reutilizarla.

Funciones:

- Realizar pláticas y talleres en Instituciones Educativas y en la comunidad promoviendo la concientización del cuidado, uso eficiente y preservación del vital líquido.
- Fomentar los valores ambientales, sociales y económicos que contribuyan al desarrollo sustentable, de igual forma
- Realizar eventos que fomenten la cultura del agua y el desarrollo sustentable, que contribuyan a la concientización del cuidado, uso eficiente preservación del vital líquido.
- Desarrollar estrategias digitales con la finalidad de incrementar la difusión electrónica de la cultura del agua.
- Elaborar informe de actividades, mismo que será entregado a la Comisión del Agua del Estado de México.
- Apoyo a dirección de finanzas (Registrar y resguardar el control patrimonial de organismo, elaborar, controlar y archivar los vales de gasolina y material, administrar los correos institucionales, realizar y preparar documentos solicitados por CAEM y CONAGUA, elaborar plantillas de información, bitácoras, elaborar los contratos con los proveedores del organismo, vigilar y notificar a la dirección de finanzas sobre los insumos requeridos por el organismo, integrar la documentación necesaria para la entrega de evidencia fotográfica de materiales, obras, mantenimiento).



UNIDAD TÉCNICA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Objetivo:

Dirigir, coordinar, supervisar y establecer procedimientos de los trabajos necesarios para el mantenimiento y conservación de la infraestructura en general del Organismo

ÁREA OPERATIVA

Objetivo:

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y operación los equipos de bombeo y sistemas de conducción de agua.

Funciones:

- Coordinar y mantener en condiciones el funcionamiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria, así como atender los reportes de los usuarios.
- Supervisar el correcto funcionamiento de las redes de agua potable, verificando y reparando las fugas existentes en su caso.
- Mantener en óptimas condiciones de operación las redes de drenaje y alcantarillado.
- Registrar y mantener actualizados los datos que se generen del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Cumplir con el programa de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento.



OPERACIÓN HIDRÁULICA.

Objetivo:

Coordinar y planear la distribución del suministro de agua, así como, dar seguimiento a los proyectos ejecutivos en materia hidráulica (construcción, rehabilitación, mantenimiento, ampliación y mejoramiento) a cargo del Organismo.

Funciones:

- Programar, supervisar y verificar la ejecución de las obras que estén estipuladas en el Programa Anual de Obras del Organismo, verificando que estas cumplan las Normas Oficiales Mexicanas y la Normatividad aplicable en materia hidráulica.
- Elaborar el Programa Anual de Obras y Mantenimiento del Organismo.
- Llevar el control del avance físico y financiero de las obras en ejecución, para verificar su cumplimiento, con base en los programas, presupuestos autorizados.
- Coordinar las obras realizadas, y el material utilizado, el cual servirá para integrar el informe mensual que se remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Elaborar las solicitudes de ampliación de obra o prórroga de tiempo a fin de mantener actualizado el registro y el control de las obras en construcción mismo que formara parte del expediente técnico de la obra.
- Realizar los procesos de limpieza y desazolve necesarios, para garantizar la correcta operación y funcionamiento de las redes generales de drenaje y alcantarillado del municipio de Tequixquiac.
- Verificar la nivelación de pozos, coladeras y demás instalaciones requeridas en los sistemas de alcantarillado.
- Tomar y enviar evidencia fotográfica de las actividades realizadas durante el día.



VII. DIRECTORIO

Mtro. Vicente German Valencia Vázquez

Director General

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

Whatsapp 5523083656

Lic. Leticia Balderas Olivo

Directora de Finanzas

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

C. Antonio Roberto Vargas Navarro

Unidad Técnica de Operación y Mantenimiento

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

C. Jenny Ramírez Martínez

Cultura del Agua

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

C. Griselda Rosas Cruz

Cajera

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

C. Alejandra Francisco Talonia.

Notificadora

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

C. Jaqueline Pérez Romero.

Notificadora.

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

C. Javier Abraham Díaz.

Operador de Área Hidráulica

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070

Darío Contreras Navarro

Operador de Área Operativa.

operagua@tequixquiac.gob.mx

Tel. Oficina 591 91 21070



VIII. VALIDACIÓN.

C. LUIS RAÚL MENESES GARCÍA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
Y PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRA. ALMA ROSA LÓPEZ ESQUIVEL
COMISARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
Y SÍNDICO MUNICIPAL

MTRO. VICENTE GERMAN VALENCIA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
Y DIRECTOR GENERAL DE OPERAGUA

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Octubre de 2023	Actualización de organigrama y funciones.