

REGLAMENTO INTERNO



OPERAGUA
TEQUIXQUAC 2025-2027



OPERAGUA

TEQUIXQUIAC 2025-2027

© Ayuntamiento Constitucional de Tequixquiac 2025-2027.

OPERAGUA

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

Estado de México, C.P. 55650

Teléfonos: 5919121070

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

Septiembre 2025

Elaborado e impreso en Tequixquiac, Estado de México.

Todos los Derechos son Reservados al Ayuntamiento de Tequixquiac, México.



Índice

Considerando.....	4
Base Legal.....	5
Titulo Primero Objeto y definiciones.....	7
Titulo Segundo	10
Capítulo 1 De la Organización de Dirección y Administración del Organismo.....	10
Del Consejo Directivo	10
Capítulo 2 De la estructura y organización del Organismo	13
Capítulo Tercero Ingreso, Condiciones Laborales y Obligaciones del Trabajador	19
De las condiciones de trabajo	19
De la jornada laboral	19
Lugar y días de pago	20
De las obligaciones de los servidores públicos	20
De las prohibiciones de los Servidores Pùblicos	22
De las infracciones, sanciones y Del recurso de inconformidad	23
Transitorios	24
Validación.....	25



REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC.

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUIXQUIAC, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 27, 31 FRACCIÓN I Y XXXIX, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES; Y

Considerando

Que el Plan de desarrollo municipal para el periodo 2025-2027 contempla en su estructura: Municipio Competitivo, Productivo e Innovador, a través del cual, se establecen las líneas de acción para promover y fomentar el desarrollo económico y la competitividad del municipio, la inversión productiva y generación de empleos, programas de simplificación, de regulación y transparencia administrativa, promover el consumo local, entre otras.

Que para el cumplimiento de los objetivos planteados es necesario que el municipio cuente con la infraestructura y los servicios necesarios como el agua potable, drenaje, para apoyar el desarrollo económico;

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en su artículo sexto expresa la obligación de los entes públicos, de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o Municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos; y

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios establece en el artículo 23, como una función de la Comisión Municipal, revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

**M.V.Z SINTIQUE MAYTE MORENO RODRÍGUEZ
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC**

Expide el

**REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**



Base Legal

- 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 20 de marzo del 2025.*
- 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 14-06-2024*
- 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 17-01-2024.*
- 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 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 14-05-2021*
- 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 22 de junio de 2023*
- 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 01-04-2025*
- 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 21-05-2024*
- 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 01-04-2024*
- 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 30-04-2024*



REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC.

- 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 01-04-2024*
- 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 de Aguas Nacionales Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992. *Última reforma publicada DOF 08 de mayo 2023.*
- 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 Orgánica Municipal del Estado de México Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993. *Última reforma POGG: 24 de mayo de 2024.*
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017. *Última reforma POGG DOF 01-04-2024*
- 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: 21 de mayo de 2024*
- 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 22 de junio de 2023*
- 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 05 de abril 2024*
- Ley de Presupuesto para el 2025 a partir del 01-01-2025 Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre 2024
- Ley de Ingresos de los municipios del estado de México para el ejercicio fiscal 2025. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del gobierno” el 19 de diciembre 2024. *Sin reformas.*
- Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022. *Última Reforma DOF 07-06-2021*
- Bando Municipal Gobierno Tequixquiac 2025, 5 de febrero 2025



Titulo Primero Objeto y definiciones

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público, observancia general y de carácter obligatorio en todo el Municipio de Tequixquiac y tiene por objeto:

- I. Regular la organización, administración, funcionamiento, atribuciones y facultades del personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac México, siendo de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que lo integran;
- II. Proveer la aplicación de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, y sus respectivos reglamentos, normas y demás ordenamientos jurídicos aplicables vigentes;
- III. Regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac México; y
- IV. Regular las facultades de verificación, inspección, vigilancia, supervisión, revisión, determinación, cobro y sanción, respecto a omisiones, infracciones e incumplimiento de obligaciones relativas a los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales, su reuso y la disposición final de sus productos resultantes, así como de las contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos, conceptos de incorporación, aportaciones, contraprestaciones, multas, cuotas, tasas y/o tarifas causadas por la prestación de los servicios a la persona usuaria.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Municipio:** Municipio de Tequixquiac, Estado de México.
- II. **Constitución:** Ley fundamental de un Estado. Establece la organización y límites del poder público, define los derechos y libertades de los ciudadanos, y sienta los principios y objetivos de la nación. Es la norma de mayor jerarquía en el ordenamiento jurídico, a la que todas las demás leyes deben ajustarse.
- III. **Ley orgánica:** ley que inmediatamente deriva de la Constitución de un Estado, y que suele regular los derechos fundamentales y las principales estructuras políticas. En general se le reconoce una cierta superioridad sobre las leyes ordinarias.
- IV. **Bando Municipal:** conjunto de normas y disposiciones administrativas de carácter general y obligatorio que emiten los ayuntamientos para regular la vida en un municipio. Su objetivo es asegurar la sana convivencia, el orden público y el buen gobierno, estableciendo derechos y obligaciones para los habitantes y quienes transitan por el municipio, además de definir las facultades de la autoridad municipal.



- V. **Presidencia:** una administración o el ejecutivo, la entidad administrativa y gubernamental colectiva que existe alrededor de una oficina del presidente de un estado o nación.
- VI. **Cabildo:** órgano de gobierno municipal en muchas ciudades, compuesto por el presidente municipal (alcalde), síndicos y regidores
- VII. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tequixquiac.
- VIII. **Organismo:** El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento.
- X. **Trabajadores y/o Servidores Públicos:** Se refieren a las personas que desempeñen cualquier empleo, cargo o comisión para el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac.
- XI. **Usuario:** La persona física o moral que se encuentran inscritos en el padrón de usuarios del Organismo Público Descentralizado para Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapaluca Estado de México.
- XII. **CONAGUA:** Comisión Nacional del Agua;
- XIII. **Cultura del Agua:** Conjunto de valores, conductas, costumbres y estrategias comunitarias que son transmitidos para crear una conciencia responsable sobre el uso racional e importancia del agua a la población;
- XIV. **CAEM:** Comisión del Agua del Estado de México
- XV. **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. **Pipas:** Camión cisterna que transporta, suministra y distribuye agua potable
- XVII. **Restricción:** La acción de limitar temporalmente los servicios al usuario por falta de cumplimiento de sus obligaciones o por otras causas previstas en la Ley del Agua;
- XVIII. **Persona Servidora pública:** Toda persona física que preste sus servicios en forma subordinada al Organismo, mediante el pago de un salario
- XIX. **Persona usuaria:** Ente público o persona física o jurídica colectiva que contrata los servicios ante el Organismo y hace uso de ellos en los términos de la normatividad aplicable a la materia

Artículo 3.- Es obligación de las personas servidoras públicas al servicio del Organismo, enterarse de las disposiciones contenidas en este Reglamento, ya que, en ningún caso de controversia, podrán argumentar en su defensa, ignorancia o desconocimiento de los preceptos que lo integran.

Artículo 4.- Las personas servidoras públicas del Organismo además de las atribuciones señaladas en el presente reglamento, tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones contenidas en los diversos ordenamientos legales, reglamentos, manuales, acuerdos, oficios, circulares y otras disposiciones legales que regulen el funcionamiento del Organismo, y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia.

Artículo 5.- Las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal estarán reguladas por la Ley Federal del Trabajo, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el presente Reglamento, convenios sindicales en su caso, y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.



Artículo 6 .- El Organismo forma parte de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Tequixquiac, México, es competente para prestar el servicio de suministro, mantenimiento, conservación y operación de agua potable, drenaje, alcantarillado y será responsable de vigilar, organizar, administrar, conocer y tramitar los asuntos relacionados con la prestación de estos servicios dentro de los límites de injerencia del Organismo del Municipio de Tequixquiac, Estado de México, con las facultades y atribuciones que le confieren expresamente la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Reglamento, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el presente Reglamento, circulares y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- El Organismo tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, así como, autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, pudiendo ejercer los actos de autoridad que le señalan la Ley del Agua, su Reglamento, el acuerdo de Cabildo y otras disposiciones legales aplicables.





Titulo Segundo

Capítulo 1 De la Organización de Dirección y Administración del Organismo

Artículo 8.- La Administración del Organismo está a cargo de:

- I. Consejo Directivo 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.; y
- II. Director General. Organizar, coordinar y dirigir 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.

Del Consejo Directivo

Artículo 9.- El Consejo Directivo estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o la persona que éste designe;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General del Organismo;
- III. Un representante del Ayuntamiento como vocal;
- IV. Un representante de la Comisión del Agua del Estado de México;
- V. Un comisario designado por el Ayuntamiento; y
- VI. Tres vocales designados por el Organismo, de entre los propuestos por las organizaciones vecinales, comerciales, industriales, o de otro tipo, que cuenten con la mayor representatividad entre los usuarios.

El Presidente del Consejo Directivo y el representante de la Comisión del Agua del Estado de México, tendrán un suplente. Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.

El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorífico.

Se podrá invitar a las Sesiones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, a representantes de las dependencias y entidades Federales o Estatales, así como, del Ayuntamiento cuando se trate de algún asunto de su competencia y a representantes de las y los usuarios cuando lo determine el Consejo Directivo.



Artículo 10.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Aprobar las políticas, normas, manuales y criterios técnicos de organización administración que regulen las actividades del Organismo;
- II. Revisar, modificar y aprobar los programas del Organismo; y
- III. Analizar, discutir, aprobar, modificar y ratificar el Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente a cada año fiscal que presente la Dirección General
- IV. Aprobar la cancelación de cuentas incobrables
- V. Proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas para el cobro de los derechos por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Aprobar la propuesta de Reglamento Interno del Organismo, así como de reformas y adiciones al mismo;
- VII. Aprobar los precios públicos inherentes a las actividades del Organismo que no estén establecidos en ningún otro ordenamiento;
- VIII. Aprobar las políticas de financiamiento y la contratación de empréstitos y/o créditos, necesarios para cumplir con los objetivos del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable
- IX. Aprobar las políticas y programas para la condonación, bonificación, subsidio y exención en el pago de contribuciones en términos de ley;
- X. Autorizar al titular de la Dirección General realizar actos de dominio sobre los bienes inmuebles propiedad del Organismo, asimismo, suscribir contratos y convenios con autoridades federales, estatales o municipales; y Las demás que le otorguen este ordenamiento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 11.- Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo:

- I. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, y presidir las sesiones de Consejo Directivo;
- II. Proponer el orden del día y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo;
- III. Moderar los debates del Consejo Directivo;
- IV. Recibir las mociones de orden planteadas por los consejeros y decidir sobre su procedencia;
- V. Emitir voto de calidad en las votaciones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo Aprobar y firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo; y
- VII. Representar legalmente al Consejo Directivo ante autoridades y particulares.

Artículo 12.- Son atribuciones del Secretario del Consejo Directivo:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos que se incluirán en el orden del dia;
- II. Invitar a las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;



- IV. Integrar los expedientes de los asuntos que serán sometidos a consideración del Consejo Directivo;
- V. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo Directivo;
- VII. Informar al Presidente y a los miembros del Consejo Directivo sobre cumplimiento de los acuerdos;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones;
- IX. Custodiar el libro de actas de las sesiones del Consejo Directivo; y el
- X. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo y asegurar que los otros integrantes del Consejo procedan a su suscripción.

Artículo 13.- Son atribuciones del Comisario del Consejo Directivo:

- I. Asistir a las Sesiones del consejo con derecho a voz y voto;
- II. Revisar los informes trimestrales y la cuenta pública anual;
- III. Vigilar la oportuna entrega de los informes mensuales y la cuenta pública al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- IV. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables y el propio Consejo Directivo.

Artículo 14.- Son atribuciones de los representantes del Ayuntamiento, de la Comisión de Agua del Estado de México y los vocales:

- I. Proponer al Presidente los asuntos que dentro del orden día consideren pertinentes;
- II. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- III. Participar en los debates
- IV. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo Directivo; y
- V. En su caso, aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Artículo 15.- El Consejo Directivo efectuará sesiones de manera ordinaria mensualmente, señalándose para esos efectos los primeros cinco días hábiles de cada mes, y por lo que hace a las Sesiones Extraordinarias estas podrán ser celebradas en cualquier momento previa convocatoria que se emita.

Artículo 16.- Las Sesiones del Consejo Directivo se desarrollarán de la siguiente forma:

- I.Ordinarias, por lo menos una cada mes, salvo que no existan asuntos que tratar;
- II.Extraordinarias, cuando se requieran;
- III.Se celebrarán cuando asista la mayoría de sus integrantes con derecho a voto;
- IV.En ausencia de la persona titular de la Presidencia o su suplente, las Sesiones no podrán llevarse a cabo;
- V.Se realizarán previa convocatoria y conforme al orden del día, , sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad;



- VI.** Los documentos correspondientes de cada sesión se entregará a las y los integrantes del Consejo Directivo conjuntamente con el orden del día, con una anticipación al menos un día hábil para las ordinarias y para las extraordinarias mismo día;
- VII.** En cada Sesión del Consejo Directivo se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por sus asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en su caso, el sentido de su voto;
- VIII.** Al término de cada Sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por las y los integrantes del Consejo Directivo que hubieren asistido a la Sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por las y los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Las y los asesores, así como las y los invitados firmarán el acta como constancia de participación;
- IX.** A las Sesiones del Consejo Directivo podrá invitarse a las personas servidoras públicas cuya intervención se considere necesaria por el Secretario Técnico, para aclarar aspectos técnicos y/o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Consejo Directivo.

Capítulo 2 De la estructura y organización del Organismo

Artículo 17.- El Director General, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I.** Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- II.** Modificar y/o ratificar el presupuesto de ingresos y egresos del año fiscal en curso.
- III.** Presentar al Consejo el ante proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente año fiscal.
- IV.** 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.
- V.** Realizar actos de dominio previa autorización del Consejo.
- VI.** Apertura y cancelar las cuentas bancarias a nombre del Organismo.
- VII.** Suscribir, otorgar o endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito a nombre del Organismo.
- VIII.** Proponer al Consejo las políticas, reglamentos, normas, manuales y criterios técnicos de organización y administración que regulen las actividades del Organismo.
- IX.** Nombrar y remover al personal de las unidades administrativas del Organismo.
- X.** Integrar y actualizar el inventario de la infraestructura hidráulica.



REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC.

- XI.** Emitir dictámenes de factibilidad.
- XII.** Generar los estudios necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo.
- XIII.** Integrar el padrón de las comunidades que cuentan con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como aquéllas que carezcan del mismo.
- XIV.** Celebrar contratos y convenios con usuarios, particulares, organizaciones e instituciones para llevar a cabo los fines del Organismo.
- XV.** Administrar los ingresos del Organismo e invertir los recursos excedentes.
- XVI.** Celebrar contratos y convenios, para llevar a cabo los fines del Organismo.
- XVII.** Proponer al Consejo la contratación de créditos y/o empréstitos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo.
- XVIII.** Ejercer los actos de autoridad fiscal que le corresponden al Organismo, por sí o mediante delegación expresa y por escrito.
- XIX.** Certificar los documentos oficiales que emanen del Organismo y los que legalmente procedan.
- XX.** 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.
- XXI.** 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.
- XXII.** 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.
- XXIII.** Resolver los recursos de inconformidad dentro del ámbito de su competencia.
- XXIV.** Resguardar los archivos del organismo
- XXV.** Planear y agendar las actividades de la dirección general y dirección de finanzas.
- XXVI.** 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.



XXVII. Coordinar y promover el Espacio de Cultura del agua

Artículo 18. La Dirección General se auxiliará de Unidades administrativas, a través de sus titulares deberán coordinar entre ellas sus actividades y proporcionarse ayuda mutua, asesoría e información que sean solicitadas en el ejercicio de las atribuciones que así lo requieran

I. Contraloría Interna.

Vigilar, evaluar y fortalecer el cumplimiento de las normas, principios éticos y obligaciones legales dentro del organismo, mediante auditorías, revisiones y acciones preventivas que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y el uso eficiente de los recursos públicos

II. Unidad de Transparencia

Garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el organismo operador de agua potable, promoviendo la rendición de cuentas, la legalidad y la participación ciudadana en torno al uso, gestión y conservación del recurso hídrico.

III. Mejora Regulatoria

Impulsar la mejora regulatoria mediante la implementación de políticas, herramientas y procesos que simplifiquen trámites, eliminen cargas innecesarias y promuevan regulaciones eficientes, transparentes y orientadas al beneficio de la ciudadanía y al desarrollo económico local.

IV. Jurídico

Brindar asesoría, acompañamiento y defensa jurídica a las distintas áreas del organismo, garantizando que sus actos y decisiones se apeguen al marco legal vigente, con profesionalismo, ética y respeto a los derechos humanos.

Artículo 19.- La Dirección de Finanzas, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I.** Establecer e implementar el sistema y los procedimientos para llevar a cabo la Contabilidad Financiera y Presupuestal.
- II.** 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.
- III.** Integrar, administrar, vigilar y controlar los presupuestos de ingresos y egresos.
- IV.** Programar y pagar las obligaciones del Organismo.
- V.** Aperturar, cancelar y administrar las cuentas bancarias del Organismo.
- VI.** Invertir los excedentes de efectivo en valores que proporcionen seguridad.



REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC.

- VII.** Custodiar los documentos mercantiles y títulos de crédito.
- VIII.** Gestionar la publicación anual en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal, del balance de los estados financieros.
- IX.** Diseñar y proponer sistemas para la contratación de créditos y para la vigilancia de su utilización.
- X.** Manejar y optimizar los recursos del fondo revolvente, tratando de cubrir cada una de las necesidades imperantes en el Organismo.
- XI.** Preparar y comprobar gastos realizados para la operatividad del organismo, representadas por cada una de las áreas que lo componen.
- XII.** 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.
- XIII.** Elaborar y archivar reportes financieros, mismos que serán utilizados para garantizar la transparencia de los recursos recibidos para la operatividad del OPERAGUA.
- XIV.** Revisar y aplicar el presupuesto anual autorizado; y las que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomienda el Director General.
- XV.** Registrar las operaciones financieras del Organismo en el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
- XVI.** Elaborar el ante proyecto del presupuesto anual.
- XVII.** Integrar la Cuenta Pública Anual para su entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XVIII.** Integrar y elaborar los informes mensuales para su entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XIX.** Revisar que la documentación comprobatoria del gasto público cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- XX.** Verificar que los gastos realizados por las dependencias tengan suficiencia presupuestal.
- XXI.** Realizar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos.
- XXII.** Integrar y elaborar la contabilidad financiera y presupuestal.



- XXIII.** Elaborar oficios a las diferentes dependencias del ayuntamiento y las instituciones de enlace con el organismo.
- XXIV.** Administrar el sistema cobra.
- XXV.** Elaborar actas de comité interno.
- XXVI.** Elaborar acta de consejo de bienes muebles e inmuebles.
- XXVII.** Remitir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México el presupuesto de ingresos y egresos definitivo autorizado.
- XXVIII.** Integrar el informe anual de ingresos por derechos de suministro de agua para su entrega a la Secretaría de Finanzas del Estado de México.
- XXIX.** Presentar al Director General un informe trimestral de las metas alcanzadas al presupuesto basado en resultados por cada dependencia que integran el Organismo.
- XXX.** Coordinar el área de caja y notificadores:

1. Caja: es el área encargada de recibir, resguardar y registrar los ingresos que percibe el organismo, como pagos por trámites, derechos. Sus funciones incluyen:
 - Cobro directo a usuarios o contribuyentes.
 - Expedición de recibos oficiales.
 - Control de efectivo y cortes diarios.
 - Depósitos bancarios y conciliación de ingresos.
 - Reportes periódicos a la Dirección de Finanzas.
2. Notificadores: son responsables de entregar documentos oficiales a los ciudadanos, como requerimientos de pago, avisos de adeudo, resoluciones administrativas o citatorios. Sus funciones incluyen:
 - Realizar el cobro de servicios, derechos o contribuciones directamente en el domicilio del usuario.
 - Expedir recibos oficiales y garantizar el registro correcto de los pagos.
 - Resguardar los recursos recaudados hasta su entrega en la Caja.
 - Portar identificación oficial, recibos foliados y seguir protocolos establecidos para evitar irregularidades.
 - Informar a la Dirección de Finanzas sobre pagos realizados, usuarios no localizados o rechazos de cobro.
 - Verificar si existen conexiones no autorizadas a la red de agua potable
 - Identificar fugas visibles, medidores manipulados



Artículo 20.- La Jefatura de mantenimiento y operaciones, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Coordinar y mantener en condiciones el funcionamiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria, así como atender los reportes de los usuarios.
- II. Supervisar el correcto funcionamiento de las redes de agua potable, verificando y reparando las fugas existentes en su caso.
- III. Mantener en óptimas condiciones de operación las redes de drenaje y alcantarillado.
- IV. Registrar y mantener actualizados los datos que se generen del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- V. Cumplir con el programa de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento.
- VI. Recibir, administrar, vigilar y distribuir el agua en bloque
- VII. Instalar medidores para uso doméstico y no doméstico.
- VIII. Vigilar e informar de los trabajos realizados
- IX. 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.
- X. Elaborar el Programa Anual de Obras y Mantenimiento del Organismo.
- XI. Llevar el control del avance físico y financiero de las obras en ejecución, para verificar su cumplimiento, con base en los programas, presupuestos autorizados.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. 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.
- XV. Verificar la nivelación de pozos, coladeras y demás instalaciones requeridas en los sistemas de alcantarillado.



XVI. Tomar y enviar evidencia fotográfica de las actividades realizadas durante el día.

Capítulo Tercero Ingreso, Condiciones Laborales y Obligaciones del Trabajador

De las condiciones de trabajo

Artículo 21.- Todo trabajador de nuevo ingreso deberá demostrar las actitudes y aptitudes necesarias, así como el adecuado comportamiento para desarrollar las labores que se le designe, y en caso contrario se aplicaran las medidas necesarias que contempla el presente Reglamento y las leyes que sean aplicables.

Artículo 22.- Requisitos de ingreso: Las personas aspirantes para prestar sus servicios para el Organismo, realizaran una entrevista previa con el Director de General donde se entregará copia y mostrará el original para su cotejo de los documentos que se le requieran.

Artículo 23.- Contrato de trabajo: Todos los trabajadores que presten servicios para el Organismo, deberán hacerlo previa la firma del contrato individual de trabajo respectivo. Haciéndose extensivo este mandato tanto para los trabajadores que actualmente prestan sus servicios, como para los que lo hagan en el futuro; siendo éste el único documento para que el Organismo, reconozca como su trabajador a la persona que ahí labore

TEQUIXQUIAC 2025-2027
De la jornada laboral

Artículo 24.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en el sitio y horario que el Organismo designe de acuerdo a las necesidades que el servicio demande y deberán atender a cualquier otra actividad conexa a su ocupación principal siempre que no ponga en riesgo su integridad física y legal.

Artículo 25. -Al iniciarse la jornada de trabajo diariamente, los trabajadores deberán cumplir con los medios, sistema, listas, bitácoras o acción que acredite su entrada, puntualidad y término de labores que permitan un efectivo registro para tal fin y de inmediato procederán a instalarse en su lugar de trabajo indicado.

Artículo 26.- La jornada laboral será de 8 horas contemplando una hora para tomar alimentos fuera de la jornada laboral, contemplando que las oficinas deberán contar con una atención ininterrumpida por lo que siempre deberá haber una persona de guardia para el servicio.

I. Los servidores públicos con actividades técnicas y operativas se contempla un horario habitual u ordinario de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas; y el día sábado de 9:00 a 13:00 horas;

II. Para los servidores públicos con actividades administrativas se contempla un horario habitual u ordinario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y el día sábado de 9:00 a 13:00 horas;



Artículo 27.- Los servidores públicos que en su categoría contemplen una función de mando medio, alto o de confianza cumplirán con el horario que requiera su función, cargo y lugar designado; siendo indistinto el ingreso y salida; también responderá de manera directa a las necesidades de su área;

Artículo 28.- Los servidores públicos no se ausentarán de su área a menos que sea por órdenes del Jefe Inmediato o el Director General.

Artículo 29.- Se tomará como retardo el primer minuto pasada la hora de entrada y como falta después de haber acumulado tres retardos.

Artículo 30.- El comprobante que expida el ISSEMYM será el único documento que justifica la inasistencia por salud del servidor público. La inasistencia sin justificación mayor a tres días consecutivos del servidor público al Organismo, será motivo de rescisión del contrato laboral.

El horario de la jornada podrá ser modificado por necesidades del Organismo, cuando así lo considere necesario o pertinente y se le hará saber oportunamente al servidor público teniendo este también la posibilidad de solicitarlo.



Artículo 31.- Los salarios de los trabajadores serán cubiertos por transferencia electrónica, los respectivos días de cada quincena.

Artículo 32.- El salario del trabajador será únicamente entregado al mismo, salvo casos excepcionales en los que se deberá justificar la causa fortuita o de fuerza mayor que le impida recibirla, y para su pago podrá hacerse únicamente con carta poder firmada ante dos testigos, y que cumpla con los requisitos legales a criterio del encargado del pago de nómina.

Artículo 33.- Los trabajadores están obligados a firmar los documentos, comprobantes o recibos, así como las tarjetas de asistencia o cualquier otro documento que exija el Organismo como mecanismo de control, comprobante del pago de salarios o de cualquier otra prestación.

De las obligaciones de los servidores públicos

Artículo 34.- Los servidores públicos tendrán que acatar las órdenes de su jefe directo, sin justificación alguna y con toda responsabilidad si es que este así lo requiere.

Artículo 35- Cualquier servidor público que sea sorprendido realizando alguna irregularidad o actividad que no corresponda a sus funciones y que afecte al organismo será acreedor a sanciones impuestas por el Director General del Organismo o las autoridades correspondientes.

Artículo 36.- Apegarse estrictamente a todas las disposiciones de este Reglamento y realizar su trabajo con probidad, eficiencia y eficacia.



Artículo 37.- Portar la credencial del Organismo que acredite el cargo que le corresponde durante el horario de trabajo y no hacer mal uso de ella en actos contrarios a la ley, sobre su cargo o que se incurra en la usurpación de funciones, abuso de autoridad o cohecho, toda acción en contrario generará la respectiva sanción correspondiente.

Artículo 38. Los servidores públicos que tengan en su responsabilidad y función el manejo de vehículos o maquinaria oficial deberán contar con licencia de manejo vigente respectiva.

Artículo 39. Los servidores públicos del Organismo deberán brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que solicitan un servicio.

Artículo 40.- Mantener las instalaciones área de trabajo y equipo a su cargo en estado limpio y óptimo para las labores diarias. Es su obligación además comunicar a su superior jerárquico y/o Director General del Organismo sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios; y las demás que conforme a las disposiciones legales le sean aplicables.

En concordancia con lo estipulado anteriormente, se agregan las siguientes obligaciones específicas:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.
- Desempeñar su empleo, cargo o comisión con diligencia, eficiencia, Imparcialidad, honradez, lealtad, legalidad y respeto hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo.
- Obedecer las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- Guardar reserva y confidencialidad sobre los asuntos, documentos, datos e Información que conozcan con motivo de sus funciones, evitando su uso indebido o divulgación sin autorización.
- Tratar con respeto, cortesía y equidad a la ciudadanía, a sus compañeros y a sus superiores, absteniéndose de cualquier acto de discriminación, acoso o violencia laboral.
- Utilizar los recursos públicos, materiales, financieros y humanos asignados. exclusivamente para los fines institucionales a que estén destinados, evitando su uso personal o indebido.
- Asistir puntualmente al centro de trabajo y cumplir con la jornada laboral establecida, así como participar en las actividades y comisiones que se les asignen.
- En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar por los medios a su alcance la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió presentarse a laborar. La omisión de este aviso en tiempo y forma constituirá una falta injustificada.



REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEQUIXQUIAC.

- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones encomendadas y colaborar en los procesos de control, auditoria, evaluación y transparencia.
- Abstenerse de recibir, solicitar o aceptar cualquier dádiva, gratificación, comisión o beneficio indebido relacionado con el desempeño de sus funciones.
- Actualizar sus conocimientos y capacitarse de manera continua en el ámbito de sus responsabilidades.
- Cuidar la imagen institucional y conducirse con respeto, discreción y profesionalismo dentro y fuera del centro de trabajo, en todo momento representando con dignidad al Ayuntamiento.
- Denunciar ante las instancias competentes cualquier acto, omisión o irregularidad que contravenga las normas legales o administrativas en el servicio público.
- Evitar conflictos de Interés, informando a su superior jerárquico sobre cualquier situación personal, familiar o económica que pudiera influir en sus decisiones o desempeño.
- Conservar en buen estado los bienes, equipos, mobiliario y documentos oficiales que se le asignen, respondiendo por su uso, custodia y entrega al término de su encargo.
- Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Observar en todo momento la ética y disciplina institucional, promoviendo un ambiente de respeto, cooperación y servicio público de calidad.
- Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario, herramientas y demás bienes asignados para el desempeño de sus funciones, evitando darles un uso distinto al autorizado, e informando de inmediato a su superior sobre cualquier daño, desperfecto o pérdida.
- Destinar el tiempo laboral exclusivamente al cumplimiento de las actividades propias del servicio público encomendado.
- Presentar, en su caso, la manifestación de bienes patrimoniales conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Cumplir con las demás obligaciones que establezcan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

De las prohibiciones de los Servidores Públicos



Artículo 41.- Hacer uso del equipo de trabajo, instalaciones, unidades móviles, maquinaria, bienes muebles o inmuebles propiedad del Organismo para un fin distinto al cabal desempeño de sus funciones, por ende, el uso o la extracción de estos fuera del área de trabajo deberá ser justificado, siendo responsable de su integridad y funcionalidad.

Artículo 42.- Extraer documentos oficiales, planos, carpetas o demás elementos que sean propiedad del Organismo sin previa autorización, salvo que los mismos sean utilizados para la substanciación de algún procedimiento.

Artículo 43.- Presentarse en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico, droga psicotrópica o enervante, así como introducirlos e ingerirlos en las instalaciones del Organismo, salvo que, en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores; en caso contrario se dará aviso a las autoridades correspondientes.

Artículo 44.- Provocar en el centro laboral escándalos, riñas o actos que alteren la disciplina, así como distraer y quitar el tiempo a los demás compañeros sin causa justificada.

Artículo 45.- Realizar juegos de azar, proferir palabras obscenas y faltar al respeto a compañeros de trabajo, así como utilizar los equipos de cómputo e internet con fines distintos a las funciones del Organismo y que distraigan las actividades de trabajo.

OPERAGUA TEQUIXQUIAC 2025-2027

De las infracciones, sanciones y Del recurso de inconformidad

Artículo 46.- Las violaciones a lo establecido por el presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 47.- Contra los actos emitidos conforme al presente Reglamento, los particulares podrán promover los medios de impugnación establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



Transitorios

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

Segundo. Con su entrada en vigor, se abrogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente reglamento.

Tercero. Se instruye a la secretaría del H. Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.

Cuarto. Descárguese el presente asunto de la lista de pendientes.





Validación.

M.V.Z. Sintique Mayte Moreno Rodríguez
Presidenta Constitucional del Municipio de Tequixquiac



Lic. Oscar Eduardo Lozano Estrada
Secretario del H. Ayuntamiento
de Tequixquiac

Ing. José Daniel Cruz Ávila
Director General del Organismo Público
Descentralizado para la Presentación de los Servicios
de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Tequixquiac.