

REGLAMENTO INTERNO

COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AGUA POTABLE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACION PUBLICA 2022-2024



EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO, ESTADO DE MEXICO REPRESENTADO POR EL LIC EN C. RENÉ MARTÍN VELÁZQUEZ SORIANO EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO, ESTADO DE MÉXICO, C. ANGELICA SILVA GARCÍA, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO,, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 122, 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 31 FRACCION 1,48 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 47 DEL BANDO MUNICIPAL DE AYAPANGO VIGENTE

INTRODUCCION

El presente documento se realizó con el fin de otorgar los servicios de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Drenaje con calidad a la población de Ayapango, mediante un sistema de administración eficiente, eficaz y equitativa, poniendo énfasis en la promoción y adopción de la cultura del agua, coadyuvando al desarrollo sustentable del Municipio.

OBJETIVO GENERAL

Regular las actividades que, en materia de la Coordinación de la Administración del Agua, se desarrollan con la descripción clara de las acciones encaminadas al desarrollo eficiente de las funciones y al cabal cumplimiento de su Reglamento Interno de la normatividad vigente en la materia y de los programas institucionales.

ALCANCE

El presente Reglamento Interno es de observancia general y obligatoria para la Coordinación de la Administración del agua y para los servidores públicos relacionados con la misma dentro de esta Coordinación.





CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Coordinación de la Administración del Agua para la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Ayapango.

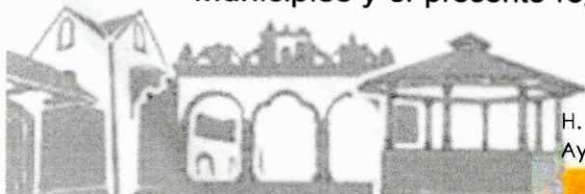
Artículo 2.- Ante lo no previsto en el presente reglamento, será aplicable lo previsto en la ley del Agua para el Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y por los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 3 .- La Coordinación de la Administración del Agua se encuentra adscrita dentro de la Dirección de Obras Públicas y Servicios y tiene la responsabilidad de organizar y administrar el funcionamiento, conservación y operación, dentro del territorio municipal de Ayapango, esta facultada para prestar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, en los asentamientos regulares donde existan dichos servicios, a los propietarios o poseedores de:

- I. Predios edificados;
- II. Predios no edificados, cuando frente a los mismos existan instalaciones adecuadas para que los servicios sean utilizados y se tenga la disponibilidad, además de contar con la licencia de construcción expedida por la autoridad competente, y
- III. Giros o establecimientos mercantiles, industriales, de prestación de servicios y de cualquier otra actividad que por su naturaleza requieran del uso de agua potable, alcantarillado y saneamiento; siempre y cuando sea viable y no afecte la calidad del servicio para el resto de la población.

Artículo 4.- La dirección de Finanzas y Tesorería de Ayapango recaudará y administrará con el carácter de Autoridad en el Municipio, las contribuciones derivadas de los servicios que preste la Coordinación de la Administración del Agua.

Artículo 5.- Los servidores públicos de la Coordinación de Agua Potable de Ayapango en su relación laboral se regirán conforme a las disposiciones de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el presente reglamento





CAPÍTULO SEGUNDO

Coordinación de la Administración del agua.

Artículo 7.- La Coordinación de la Administración del Agua tendrá como principal objetivo elaborar, proponer, estudiar, presupuestar, ejecutar y evaluar las políticas y estrategias en materia de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como operar estos servicios en la cabecera municipal en las delegaciones, colonias, y en aquellas comunidades donde se otorguen dichos servicios, con el propósito de coadyuvar en el desarrollo integral y el bienestar social de los habitantes del Municipio de Ayapango.

Artículo 8.- La Coordinación de la Administración del Agua Potable resolverá los asuntos de su competencia de conformidad con el presente reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 9.- La Coordinación de la Administración del Agua, se integra por:

1. Director de Obras Públicas y Servicios;
2. Encargada o encargado de la Coordinación;
3. El Fontanero;
4. Notificar y Verificador;
5. Operador de la pipa de agua.

Artículo 10. El presente reglamento es de observancia general en el territorio municipal y obligatorio para todo el personal operativo y administrativo de la Coordinación de la Administración del Agua, así como al personal de Obras Públicas y Servicios.

CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

Artículo 11.- El Coordinador ejercerá por sí o a través de la Dirección de Finanzas y Tesorería; las facultades de autoridad que le confiera la legislación en la materia.

Artículo 12.- Corresponde al Coordinador, además de las señaladas en la Ley y en otros Ordenamientos aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Constituir, conservar, mantener, ampliar, operar y administrar las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado;





II. Prestar los servicios públicos de bombeo y conducción agua potable, drenaje, alcantarillado.

III. Realizar los proyectos de ampliación y conservación de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio, en coordinación con las áreas competentes de la administración pública municipal;

IV. Solicitar la colaboración de la Dirección de Obras Públicas y Servicios, para consolidar acciones de mantenimiento correctivo en afectaciones a banquetas, guarniciones, pavimento, adoquín o concreto por tomas de agua o descargas de drenaje, así como reparaciones en las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado.

V. Establecer las políticas necesarias para la utilización máxima y asequible de agua pluvial, a través de la orientación y concientización de sus beneficios en la sociedad y un medio ambiente sustentable;

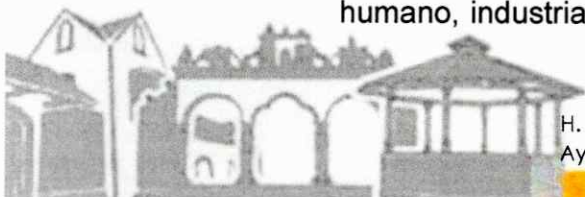
VI. Implementar, substanciar y determinar los procedimientos administrativos que legalmente sean necesarios para el cumplimiento de los fines del presente reglamento, en apego a la ley procesal de la materia en la entidad, con las formalidades esenciales del procedimiento que ésta determine.

VII. Emitir, previa inspección de campo, los dictámenes de factibilidad de servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, en atención a las condiciones hídricas del lugar de que se trate, volumen y presión para la conexión de nuevas tomas.

VIII. Asumir las atribuciones que le confiere la Ley del Agua del Estado de México en cuanto a la representación jurídica de la Coordinación y autoridad administrativa responsable de instaurar y resolver los procedimientos administrativos comunes e imponer las sanciones contempladas en la Ley, así como administrar y cuidar el patrimonio y adecuado manejo de la Coordinación de Agua Potable de Ayapango;

IX. Convocar a sesiones a los integrantes de la Coordinación de Agua Potable de Ayapango, así como ejecutar los acuerdos y disposiciones que de él emanen, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento y mantener informado las mismas;

X. Realizar estudios y ejecutar proyectos para dotar, ampliar y mejorar los servicios e instalaciones de los sistemas de agua para consumo humano, industrial y de servicios, drenaje, tratamiento, reúso de aguas





residuales;

XI. Prestar el suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales

XII. Presentar anualmente a la Coordinación de Agua Potable de Ayapango para su aprobación las cuotas y tarifas para el cobro de los servicios de agua potable y alcantarillado las cuales se deberán aprobar anualmente en los términos establecidos en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y su Reglamento. Igualmente, de acuerdo las disposiciones fiscales aplicables se actualizarán las cuotas y tarifas en base a los índices inflacionarios;

XIII. Participar en coordinación con los tres niveles de gobierno Federal, Estatal y Municipal en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a las cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;

XIV. Adoptar las medidas necesarias para alcanzar la autonomía de la Coordinación, en la prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, estableciendo los mecanismos de control necesarios para garantizar al público usuario condiciones adecuadas de eficiencia y transparencia

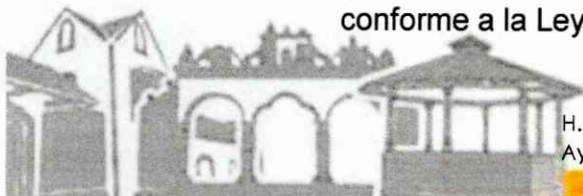
XV. Destinar todos los ingresos que se obtengan por el cobro de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, en la planeación, operación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación, mantenimiento, administración y prestación de los mismos servicios;

XVI. Verificar el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el presente reglamento a cada una de las unidades administrativas;

XVII. Celebrar contratos y convenios en los términos aprobados por el Ayuntamiento;

XVIII. Supervisar la integración y actualización del inventario general de los bienes muebles, inmuebles y la infraestructura hidráulica, así como su inscripción en los libros especiales;

XIX. Otorgar poderes generales para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos;





XX. Solicitar a la Secretaria del Ayuntamiento la Publicación de los Reglamentos, Manuales y Acuerdos Generales que apruebe la Coordinación, previa validación del Coordinador de Agua Potable.

XXI. Intervenir en la resolución de asuntos que, en materia de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, calidad del agua y otras actividades conexas que se le sometan a su consideración

XXII. Realizar circulares y disposiciones de carácter general para todas las áreas que conforman la Coordinación.

XXIII. Iniciar y tramitar los procedimientos de anulación administrativa de los acuerdos, concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas por autoridades o servidores públicos de la Coordinación que carezcan de la competencia necesaria para ello, o los que se dicten por error, dolo o violencia, que perjudiquen o restrinjan los derechos sobre sus bienes o cualquier otra materia, previa audiencia de los interesados, informando lo conducente a la Contraloría Interna.

XXIV. Aplicar las medidas de seguridad, provisionales o definitivas que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables, dentro de los actos y procedimientos administrativos cuando se requiera la imposición de las mismas dentro del ámbito de su competencia

XXV. Las demás que le otorguen las entidades y reglamentos vigentes que rigen en esta materia en el Estado de México.

Artículo 13.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Coordinador se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad Jurídica;
- II. UIPPE;
- III. Dirección de Finanzas y Tesorería;

El Coordinador contará con el número de servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.





CAPÍTULO CUARTO UNIDAD JURÍDICA DE LA COORDINACIÓN

Artículo 14.- La unidad Jurídica, es la responsable de representar a la Coordinación en los asuntos de carácter legal, dar trámite y seguimiento a las controversias que sean competencia de sus unidades administrativas ante los órganos formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos o procesos administrativos o cualquier asunto en el que el tenga interés jurídico, para la resolución pronta de los mismos, así como brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas en el ejercicio de sus funciones, a fin de garantizar que se cumpla con la normatividad aplicable.

Corresponde a la Unidad Jurídica de la Coordinación:

I. Dar asesoría y apoyo al Coordinador en todos aquellos asuntos que éste le encomiende, así como a las áreas; en los asuntos en que intervengan las Dependencias del mismo o sean parte;

II. Realizar los proyectos de Reglamentos, Manuales y demás instrumentos de carácter jurídico; someterlos a consideración y, en su caso a firma del Coordinador, para que se presenten ante quien emitirá su aprobación y publicación;

III. Asesorar, revisar, realizar, elaborar y emitir opinión al Coordinador sobre los proyectos de convenios y contratos a celebrar con autoridades de los tres niveles de Gobierno y entre particulares;

IV. Coordinar los programas de normatividad jurídica del que se aprueben, procurando la congruencia de los criterios jurídicos de las Dependencias que integran;

V. Participar junto con las demás Dependencias, en la actualización y simplificación del orden normativo;

VI. Coordinar a las Dependencias en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos;

VII. Prestar apoyo y asesoría en la materia técnico Jurídico a las Dependencias que lo soliciten, para el correcto desarrollo de sus funciones;

VIII. Habilitar días, horas y servidores públicos de su Coordinación para la práctica de las diligencias;

IX. Iniciar, tramitar y resolver en todas y cada una de sus partes la rescisión,



terminación anticipada, suspensión temporal, cancelación y suspensión definitiva de los contratos en los términos señalados por las disposiciones legales aplicables;

XII. Habilitar y tener a su cargo ejecutor, notificadores e inspectores;

XIII. Revisar que las actividades de la Coordinación se apeguen al marco jurídico Federal, Estatal y Municipal vigente, en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

CAPÍTULO QUINTO

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

Artículo 15.- La UIPPE será la unidad responsable de planear, concertar y dar seguimiento a los programas, proyectos y eventos de cualquier índole que se visualicen realizar por parte de la Coordinación, en el marco legal de su objeto y atribuciones, impulsando la participación de la ciudadanía, las dependencias y las entidades del poder ejecutivo, de los poderes legislativo y judicial, de los gobiernos municipales y estatales, del sector privado y de organismos operadores, así mismo dentro de sus funciones corresponde:

I. Elaborar las acciones relacionadas con la planeación global, la realización de estudios, proyectos y dictámenes técnicos para otorgar los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y lograr el desarrollo hidráulico sustentable en el municipio;

II. Actualización del plan hidráulico de Ayapango y llevar a cabo el seguimiento del Desarrollo Hidráulico, tendientes a la sustentabilidad del recurso;

III. Realizar los estudios técnicos y proyectos encaminados al desarrollo ordenado, ampliación y mejora de la infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio;

IV. Realizar y/o supervisar en los términos de referencia para los proyectos por contrato, así como supervisar la integración, la elaboración de los documentos, reportes sobre el avance de los proyectos y estudios para las obras;

V. Elaborar el presupuesto anual de requerimiento de bienes y servicios del Departamento de estudios y proyectos, en coordinación con los lineamientos;





VI. Dirigir y supervisar la integración de trabajo en equipo en el ejercicio de las funciones asignadas a la dirección de planeación, así como promover la capacitación, el desempeño del personal adscrito a la gerencia de Estudios y proyectos;

VII. Dirigir la formulación, diseño de sistemas, métodos y procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad en el funcionamiento de la Dirección de Planeación, incluyendo la comunicación con otras áreas de la coordinación;

VIII. Diseñar sistemas, métodos y procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que ofrece;

IX. Elaborar el balance hidráulico municipal;

X. Participar en la conformación de los comités ciudadanos de control y vigilancia en todas las obras públicas por contrato y administración, exponiendo a los beneficiarios de las obras, los estudios de impacto social y de costo beneficio.

XI. Coadyuvar con las acciones del Sistema de gestión de la calidad y la norma mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres dentro del organismo;

XII. Presentar mensualmente la información sobre el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras, consignadas en sus planes, programas y presupuestos aprobados;

XIII. Los demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al ámbito de su competencia.





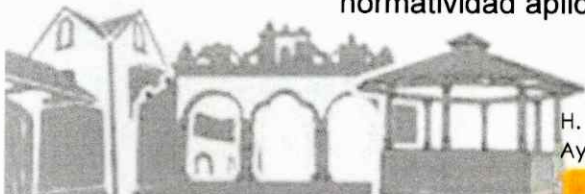
CAPÍTULO SEXTO

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION FINANZAS Y TESORERÍA

Artículo 16.- La Dirección de Finanzas y Tesorería tendrá como objetivo principal vigilar los ingresos y egresos del organismo de manera ética y conforme a la normatividad aplicable.

Dentro de sus atribuciones se encuentran las siguientes:

- I. Mantener y actualizar el patrimonio;
- II. Elaborar las propuestas de los presupuestos de ingresos y egresos;
- III. Apoyar a la dirección en la obtención y aplicación de los recursos económicos, así como la prestación de servicios administrativos que en general requiera la Coordinación para la realización de sus programas;
- IV. Adquirir los materiales y suministros que requieran los diferentes departamentos y áreas del organismo que hayan sido aprobados por el Coordinador en términos de la ley respectiva;
- V. Establecer normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto;
- VI. Vigilar que el presupuesto se ejerza de acuerdo con los programas autorizados y con la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar y proponer al Coordinador la programación anual de contratación de obra y servicios, así como la relativa a la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
- VIII. Establecer mecanismos que permitan la obtención de los recursos presupuestales de los diferentes programas de inversión;
- IX. Programar, documentar y ejecutar los concursos para adquirir bienes y contratar servicios;
- X. Gestionar ante las dependencias competentes, recursos financieros y créditos para impulsar el cumplimiento de las tareas de la coordinación;
- XI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XII. Establecer las políticas y los procedimientos para administrar eficientemente los recursos financieros de la Coordinación, ejerciendo el control administrativo, contable y financiero respectivo de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas;
- XIII. Realizar transferencias entre las partidas presupuestales, con base a las necesidades de operación de la Coordinación y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;





- XIV.** Proporcionar con oportunidad los recursos financieros y materiales requeridos por las unidades administrativas de la Coordinación;
- XV.** Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;
- XVI.** Ejercer la atribución de autoridad fiscal para hacer efectivos los créditos fiscales a favor de la coordinación;
- XVII.** Manejar bajo la supervisión del Coordinador, su patrimonio inmobiliario, la inversión de capitales y sus rendimientos;
- XVIII.** Proporcionar a su inmediato sucesor todos los datos oficiales que le solicite para realizar las solventaciones pertinentes respecto de los pliegos de observaciones y alcances que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y otras unidades o entidades públicas fiscalizadoras;
- XIX.** Establecer normas para el registro de operaciones contables, financieras, de resguardo de bienes muebles e inmuebles y valores;
- XX.** Supervisar que el registro de las operaciones reúna todos los requisitos de validez y confiabilidad contable y fiscal establecidas;
- XXI.** Ingresar y presentar en tiempo y forma los informes financieros y la cuenta pública anual al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXII.** Solventar las observaciones realizadas por la Contraloría Interna, el Comisario, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de otras Entidades Fiscalizadoras, todas aquellas observaciones realizadas a la presentación de informes mensuales y anuales y/o declaraciones de impuestos a que esté sujeto el Coordinador;
- XXIII.** Mantener el control y vigilancia de la recaudación;
- XXIV.** Elaborar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios, así como el padrón de contratistas, conforme a la normatividad establecida;
- XXV.** Adquirir, contratar y/o arrendar todos los bienes y servicios de todas y cada una de las áreas de la Coordinación;
- XXVI.** Recibir, controlar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios de todas y cada una de las áreas de la Coordinación;
- XXVII.** Conformar el expediente técnico y su entrega para la programación del pago a los proveedores de bienes y servicios.





CAPÍTULO SEPTIMO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS POR EL COORDINADOR

Artículo 17.- El Coordinador sólo realizará contratos a nombre de las personas físicas o jurídico colectivas, propietarios del inmueble, responsabilizándose estos del pago de los servicios en los plazos establecidos por la ley.

Artículo 18.- Las personas a que se refiere el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de su toma de agua y la conexión de sus descargas residuales, a través de los formatos especiales que al efecto se proporcionen en la Coordinación, adjuntando los requisitos establecidos en el formato único, así como también deberán cubrir los derechos.

Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, personal debidamente identificado de la Coordinación, practicará una inspección del predio, giro o establecimiento, con el objeto siguiente:

- I. Corroborar la existencia real del inmueble;
- II. Constar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;
- III. Conocer las circunstancias que considere necesarias, para determinar sobre la prestación de los servicios solicitados;
- IV. Diagnosticar la viabilidad o no de la conexión al sistema de agua potable y el de descarga, y
- V. Estudiar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario y la mano de obra, ruptura y reposición de banqueta y pavimento, si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados.

Artículo 19.- Para los efectos de Ley, serán requisitos para los propietarios o poseedores del inmueble que requiera los servicios de agua y/o drenaje los siguientes:

- I. Copia simple del documento que acredite la propiedad;
- II. Copia simple del recibo predial 2023;
- III. Presentar croquis que especifique domicilio en donde se proporcionará el servicio y las calles entre las cuales se ubica el mismo;
- IV. Especificar el uso que se le dará al servicio: doméstico, comercial o industrial, según sea el caso.

Las copias simples de las que habla el presente numeral, previamente deben ser cotejadas con su respectiva copia certificada.





Artículo 20.- Los gastos generados por la instalación de un nuevo servicio, causados por adquisición e instalación de materiales, excavación de zanja, aterrado, compactación y reposición de concreto, asfalto, etc., correrán a cargo del usuario.

Artículo 21.- El Coordinador en ningún caso se hará responsable por la toma instalada en lotes baldíos o inmuebles desocupados, por lo que las reparaciones o cambios de medidor, serán a cargo del usuario.

Artículo 22.- Las cuotas fijas deberán cubrirse los primeros treinta días del año o en los periodos que el Ayuntamiento haga saber a la población a través de la Tesorería Municipal, con o sin la aplicación de los descuentos que éste autorice como estímulo de contribución

CAPÍTULO OCTAVO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS

Artículo 23.- El cobro del servicio de agua potable que disfruten los usuarios en el municipio, será ya sea por medio de cuota fija o servicio medido, según el caso y con base en lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y la Gaceta correspondiente.

Artículo 24.- Todo usuario está obligado al pago de los servicios públicos que se presten, con base en las tarifas fijadas en los términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, dentro del plazo que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las oficinas que determine el prestador de los servicios. Los usuarios deberán pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo razonable que en cada caso señale el recibo correspondiente.

Artículo 25.- El propietario del predio responderá ante el Coordinador, por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de Ley.

Artículo 26.- Cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo dar aviso al Coordinador.

Artículo 27.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por el Coordinador, pagarán la parte proporcional al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aun, cubrirá la cuota fija previamente establecida para dicha toma.

Artículo 28.- Son obligaciones de los usuarios:

Mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores



hasta el punto de conexión de la red de agua potable y de drenaje, a fin de evitar el desperdicio de agua; y deberán de abstenerse de realizar conductas que contaminen o propicien el mal funcionamiento de las redes y sistemas;

- I. Con el objeto de hacer más eficiente el consumo de agua en el municipio, procurarán contar con aparatos ahorradores, en los casos y con las características adecuadas;
- II. En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red de distribución.
- III. Informar a la Coordinación en caso de cambio de propietario o de uso de la toma y la descarga

Artículo 29.- Son derechos de los usuarios:

- I. Exigir a la Coordinación la prestación de los servicios conforme a los niveles de calidad establecidos, siempre y cuando se encuentren al corriente con el pago de sus derechos;
- II. Acudir a la autoridad competente en caso de incumplimiento de contratos celebrados con la Coordinación;
- III. Solicitar por escrito información sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario, siempre que acrediten el interés jurídico que les asiste;

CAPÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 30 .- Las autoridades en materia de agua potable, drenaje y alcantarillado y los inspectores verificadores que la Coordinación faculte, podrán imponer sanciones por infracciones a este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo 1.- El presente reglamento entra en vigor el día siguiente de su publicación en la gaceta municipal o una vez que lo autorice el H. Ayuntamiento.

Artículo 2.- Los aspectos no previstos por este Reglamento Interno serán resueltos por el Coordinador del Municipio de Ayapango, Estado de México.





VALIDACION

  LIC. EN C. RENÉ MARTÍN VELÁZQUEZ SORIANO. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	
  ARQ. EDSON MORALES REYES DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS	  C. VANÍA TAMARA DE LOS SANTOS LOZADA COORDINADORA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AGUA





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FEHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
JUNIO DE 2023	Se genera el Reglamento Interno
NOVIEMBRE DE 2024	Se Actualiza el Reglamento Interno

