



H. XLIII AYUNTAMIENTO 2024-2027

ROSAMORADA

Gaceta Municipal

ORGANO DE DIFUSIÓN DEL H. XLIII
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT

007/2025

GACETA EXTRAORDINARIA:

Modificación del Reglamento de
OROMAPAS para la integración de la
Coordinación de Archivo.

**H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ROSAMORADA, NAYARIT**

EJERCICIO FISCAL 2025
PUBLICACIÓN DE FECHA 31 DEL MES DE
MARZO DEL AÑO 2025.

Municipio de Rosamorada Nayarit
México No. 14 Col. Centro
No. Telefónico: (319) 234 00 05



GOBIERNO
AMIGO
Rosamorada



SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO 2025

Siendo las 13:10 horas del día viernes 28 de febrero de 2025, día y hora señalada para la celebración de la **SEGUNDA Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno 2025** del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosamorada, Nayarit; reunidos en las instalaciones del H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit 2024-2027, los asistentes procedieron a celebrar dicha sesión bajo los siguientes puntos:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Palabras de bienvenida por el Presidente de la Junta de Gobierno.
- 2.- Lista de presente y verificación de Quórum Legal.
- 3.- Presentación y aprobación de modificación del Reglamento de Oromapas para la integración de la Coordinación de Archivo.
- 4.- Asuntos Generales
- 5.- Clausura de la Sesión.

Punto No. 1. En cumplimiento del primer punto del orden del día, el C. José Ampelio Gutiérrez García en su carácter de Presidente de esta Junta de Gobierno procede a brindar unas palabras de bienvenida a los presentes.

Punto No. 2. Como desahogo del segundo punto del orden del día se realiza el pase de lista. Por lo que una vez verificado el quórum legal, queda legalmente instalada la **Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno** del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosamorada, Nayarit. Por tal motivo son válidos los acuerdos que de ella emanen.

Punto No. 3. En cumplimiento del tercer punto del orden del día, respecto a la Presentación y Aprobación de modificación del Reglamento de Oromapas, para integrar la coordinación de Archivo informando lo siguiente:

- a) Se presenta a los miembros de la Junta de Gobierno, el Reglamento de OROMAPAS, donde se está integrando la Coordinación de Archivo, Una vez desglosada la información del Reglamento de OROMAPAS, los integrantes de la Junta de Gobierno quedan enterados Y aprueban la integración de la Coordinación de Archivo dentro del Reglamento de OROMAPAS, información que se detalla en documental anexo, mismo que forma parte integral de la presente acta. Tomando la Palabra el Director Héctor



SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO 2025

Manuel Márquez Díaz, para comentar que si están de acuerdo, manifestando los asistentes todos estar de acuerdo en este punto.

Punto No. 4. No se presentaron asuntos generales.

Punto No. 5. Finalmente y a efecto de dar cumplimiento al Octavo punto del orden del día, y no habiendo otro punto que tratar, el Presidente de La Junta de Gobierno procede a realizar la clausura de esta reunión de trabajo, siendo las 13:48 horas del día 28 de Febrero de 2025. Firman al calce y al margen los que en ella intervinieron.


C. José Ampelio Gutiérrez García

Presidente Municipal
H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit


C. Aralia Melina Guzmán Frías

Sindico Municipal del
H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit


Ing. Hugo Arturo Segura Burgueño

Por la Dirección Local Nayarit de Comisión
Nacional del Agua


Lic. Jaime Humberto Alavez Ramírez

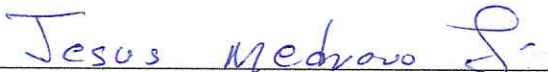
Por la Comisión Estatal del Agua Potable y
Alcantarillado de Nayarit


C. Miguel Enrique González de la Cruz

Contralor Municipal del
H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit


Arq. Erick Demetrio Delgado Nava

Por la secretaria de Desarrollo Sustentable del
Estado de Nayarit


C. Jesús Medrano López

Presidente del Consejo Consultivo
Municipal



**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ROSAMORADA, NAYARIT.**

**Título Primero Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1o. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización interna y establecer las facultades, obligaciones, atribuciones y funciones de la junta de gobierno, del consejo consultivo y de las unidades administrativas que integran el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosamorada, Nayarit.

Artículo 2o. El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosamorada, Nayarit. es un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Acta de instalación del Organismo Operador Municipal del Municipio de Rosamorada, Nayarit, como Organismo Descentralizado de la Administración Municipal, a la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Nayarit y la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 3o. El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado tiene por objeto la administración y prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales, mediante la extracción almacenamiento, potabilización, distribución, tratamiento y vertido del agua, dentro de las áreas, centros de población y comunidades que están bajo la jurisdicción de este organismo, de conformidad a las disposiciones del ayuntamiento y las formalidades que establezca la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Nayarit.

Artículo 4o. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Agua Potable: el sistema que conduce agua entubada, de calidad a las instalaciones dentro de la vivienda o solo en el patio o terreno por medios de tuberías o mangueras que, generalmente, se abastece mediante llaves o grifos, y parte de la infraestructura municipal;
- II. Aguas residuales: las aguas de composición variada, provenientes de las descargas de usos: público urbano, doméstico, industrial y comercial y de servicios: agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general de cualquier otro uso, así como la mezcla de ellas;
- III. Alcantarillado: el sistema para la eliminación de aguas negras y traslado a donde se les puede utilizar y la conducción del agua de lluvias para evitar su establecimiento;
- IV. Ayuntamiento: al Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit.
- V. CEA: Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit;

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



- VI. CONAGUA: Comisión Nacional del Agua;
- VII. Consejo Consultivo: El Consejo Consultivo es un órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos del OROMAPAS y los consejos administrativos;
- VIII. Crédito Fiscal: los que tenga derecho a percibir el OROMAPAS que provengan de contribuciones, de aprovechamientos o de sus accesorios, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el OROMAPAS tenga derecho a exigir a sus servidores públicos o de los particulares, así como aquellos a los que las leyes les den ese carácter y el OROMAPAS tenga derecho a percibir por cuenta ajena;
- IX. Dependencias: Direcciones y unidades administrativas que integran la administración pública centralizada del municipio de Rosamorada, Nayarit
- X. Drenaje: el sistema de tuberías que permite desalojar de la vivienda las aguas utilizadas en el excusado, fregadero, regadera u otras instalaciones similares;
- XI. Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomiso Públicos Municipales;
- XII. Junta: la Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Rosamorada, Nayarit;
- XIII. Ley Estatal: Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit;
- XIV. Ley de Hacienda: Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Nayarit;
- XV. Ley Municipal: la Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- XVI. Ley Nacional: la Ley de Aguas Nacionales;
- XVII. Municipio: la administración pública municipal de Rosamorada, Nayarit;
- XVIII. Órgano Interno de Control: el Órgano Interno de Control del municipio de Rosamorada, Nayarit.
- XIX. OROMAPAS: el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosamorada, Nayarit;
- XX. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Nayarit;
- XXI. Tarifa: La cuota base que se causan y pagan por los servicios que preste el Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Rosamorada, Nayarit;
- XXII. UMA: la Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;

[Handwritten signatures in blue ink]



XXIII. Unidad Administrativa: Cada una de las Unidades Administrativas que conforman la estructura del OROMAPAS y que en el ámbito de su competencia llevan a cabo las distintas actividades administrativas del ente público;

Artículo 5o. El OROMAPAS tendrá a su cargo la función de mantenimiento de la infraestructura hídrica, administrar y prestar el servicio público de agua potable, alcantarillado, saneamiento, drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales, dentro del territorio municipal y cuando exista coordinación entre los municipios será a través de este; así como coadyuvar, vigilar y supervisar cuando se realice a través de los Consejos de Agua en donde resida esta última figura de administración.

Para ello el OROMAPAS prestara el servicio en igualdad de condiciones para todos los habitantes del municipio, en forma permanente, general, uniforme y continua, y de acuerdo con los respectivos Planes Municipales de Desarrollo y los Programas que de estos deriven; observando en todo momento lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de esta emanen.

Artículo 6o. En lo referente a la prestación de los servicios municipales de agua potable, alcantarillado y saneamiento, las obligaciones de los usuarios, las tarifas, los procedimientos administrativos de ejecución, recuperación de créditos y demás inherentes se estará sujeto a el Reglamento de Prestación de Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Municipal que al efecto emita la junta y el ayuntamiento.

[Handwritten signatures in blue ink]

Capítulo II
Del organismo operador municipal Artículo 7o.

El OROMAPAS tendrá a su cargo:

- I. Planear y programar en el municipio, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reusó de las mismas, y manejo de lodos en la materia;
- II. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales en el municipio que le corresponda, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;
- III. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo.
- IV. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias del consejo consultivo;

[Handwritten signature in blue ink]



V. Aprobar las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de ley; asimismo, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares en los términos de ley;

Vi. Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio por falta de pago y en los demás casos que se señalan en la presente la Ley, en los términos de la misma;

Vii. Fijar y autorizar las tarifas o cuotas que cobren las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado y tener respecto a las mismas la intervención que se señala en la presente ley;

Viii. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable;

ix. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda, en los términos del reglamento interior del organismo;

X. Utilizar los ingresos que se recauden, obtengan o reciban, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otro fin;

Xi. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales en los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la presente ley;

Xii. Promover programas de agua potable y de su uso racional;

Xiii. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece esta Ley;

Xiv. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;

Xv. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de la ley;

Xvi. Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable, alcantarillado de su jurisdicción, y saneamiento, y recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de dichas obras;

Xvii. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamiento y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;

Xviii. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos de organismo;



- XIX. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;
- XX. Elaborar los estados financieros del organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
- XXI. Rendir anualmente a los ayuntamientos, un informe de las labores del organismo realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del organismo y sobre las cuentas de su gestión;
- XXII. Elaborar los reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento del organismo, así como establecer las oficinas, unidades administrativas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;
- XXIII. Organizar y orientar a los usuarios para su participación en el sistema y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
- XXIV. Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XXV. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directamente o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones;
- XXVI. Reparar o rehabilitar de manera inmediata todo tipo de desperfecto ocasionado por la atención a alguna fuga de agua, ampliación de red, rehabilitaciones a la red de drenaje o cualquier tipo de obra llevada a cabo por el organismo operador, una vez que se concluya con las reparaciones;
- XXVII. En todo tipo de rehabilitación o atención de desperfectos se atenderán las medidas de protección civil de manera obligatoria;
- XXVIII. Expedir la certificación de edificación sustentable, y
- XXIX. Las demás que señala esta ley, su reglamento, su instrumento de instalación y las disposiciones estatales y federales de la materia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' mark at the bottom right.]

Artículo 8o. El patrimonio del OROMAPAS está constituido por:

- I. Los bienes activos y que formen parte del sistema de agua potable y alcantarillado del municipio, mismo que se autoriza al ayuntamiento para aportarlo como patrimonio inicial del organismo, así como los demás que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;
- II. Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso de realicen;
- III. Los ingresos propios;
- IV. Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;



- V. Las aportaciones de los particulares, las donaciones, las herencias, los subsidios y las adjudicaciones a favor del organismo;
- VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio;
- VII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.

Los bienes del organismo operador, afectos directamente a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, serán inembargables, imprescriptibles e irrenunciables.

Los bienes inmuebles del organismo destinados directamente a la prestación de los servicios se considerarán bienes del dominio público municipal.

Artículo 9o. Para la administración, el logro de sus objetivos, la ejecución de acciones y el despacho de los asuntos que le competen, el OROMAPAS contará como mínimo con la siguiente estructura:

- I. Una junta de gobierno;
- II. Un consejo consultivo;
- III. Un Director General;
- IV. Un comisario;
- V. Cuerpo técnico;

Artículo 10. El OROMAPAS contará con un cuerpo técnico interdisciplinario, con base en los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, se establecerá su estructura organizacional siguiente:

- I. Departamento de administración y finanzas;
- II. Contraloría Interna;
- III. Departamento de Planeación y Programación;
- IV. Departamento de Operación y Mantenimiento;
- V. Departamento de Asuntos Jurídicos; y
- VI. Departamento de Educación Ambiental y Cultura del Agua.

La junta de gobierno podrá crear unidades administrativas, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes.

El director general podrá crear órganos subordinados jerárquicamente a las unidades administrativas del cuerpo técnico, con las facultades y obligaciones específicas que fije el nombramiento y/o las disposiciones legales.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Título II
De la forma de gobierno y la administración del organismo
Capítulo I
De la Junta de Gobierno

Artículo 11. La junta de gobierno constituye el máximo órgano de decisión, establecerá y aprobará las normas internas del OROMAPAS, tiene además amplias facultades de dominio, administración y dominio que requieran poder o clausula especial.

Por acuerdo de la mayoría y mediante nombramiento expreso podrá otorgar las facultades previstas en el presenta articulo a través del director general.

Artículo 12. La Junta de Gobierno del OROMAPAS, se integrar por:

- I. El Presidente Municipal de Rosamorada, quien lo presidirá;
- II. Un vocal, que será el o la Síndico Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Rosamorada, Nayarit;
- III. Un vocal, representante de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado;
- IV. Un vocal, representante del Gobierno del Estado;
- V. Un vocal, representante de la Comisión Nacional del Agua;
- VI. El o la Presidente del Consejo Consultivo;
- VII. El o la Vicepresidente del Consejo Consultivo, y
- VIII. Un Secretario Técnico, que será el o la Director General del OROMAPAS.

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente, con excepción del Presidente Municipal.

Los miembros de la Junta de Gobierno durarán en su función por el mismo tiempo por el cual este dado su nombramiento de titularidad.

Artículo 13. La Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los lineamientos de política, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de conformidad a las leyes en la materia;



- II. Resolver los asuntos que en materia de agua le sean sometidas a su consideración, por la administración pública municipal, estatal o federal y a petición de parte, en apego a la legalidad y en el ámbito de su competencia de conformidad a la ley;
- III. Autorizar, a propuesta del director general, y mediante proyecto, las tarifas o cuotas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- IV. Autorizar, a propuesta del director general el Programa Anual de Trabajo, el Plan Anual de Obra Pública y el Programa Anual de Adquisiciones del OROMAPAS;
- V. Autorizar, a propuesta del director general el Programa y Presupuesto, de Ingresos y Egresos del OROMAPAS;
- VI. Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el director general;
- Vii. Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, previamente a los acuerdos o convenios en los términos de la Ley Estatal, para que el OROMAPAS preste el servicio de manera intermunicipal;
- Viii. Nombrar al director general del OROMAPAS
- IX. Acordar y aprobar la realización de programas de estímulos por pagos anticipados y de apoyo a la regularización en el cumplimiento de las obligaciones fiscales competencia del OROMAPAS en los términos y formas de la Ley de Hacienda Municipal;
- X. Otorgar subsidios en recargos y condonación de multas que están a cargo de cobro y administración del OROMAPAS;
- XI. Autorizar la instalación de medidores de consumo en los usuarios que lo soliciten o a propuesta del director general;
- Xii. Vigilar la liquidación, recaudación y cobro de los ingresos por conceptos de los servicios relativos de agua potable, drenaje, alcantarillado y disposición de aguas residuales a cargo del OROMAPAS;
- Xiii. Resolver cuando así lo determine el director general o a petición de particulares las resoluciones dictadas en materia fiscal y de conformidad a los medios de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos y en el ámbito de su competencia;

[Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the items in the list above]



XIV. Aprobar las Disposiciones Administrativas que regulen los Procedimientos Administrativos de Ejecución y las actividades de administración interna;

XV. Administrar el patrimonio del OROMAPAS y cuidar su adecuado manejo;

XVI. Aprobar el informe anual de actividades que presente el director general del OROMAPAS, que será presentado a el ayuntamiento;

XVII. Las demás que se encuentran específicas en el artículo 26 y correlativos de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás disposiciones legales que en consecuencia determinan atribuciones, obligaciones y funciones y sean inherentes a la Junta de Gobierno;

Artículo 14. La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, considerando para esto, la mitad más uno de los mismos, declarando así quorum; entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal.

Será excepción el requisito de concurrencia de la mitad más uno de los miembros de la Junta, cuando la sesión a celebrar sea derivada de segunda convocatoria, y sea está motivada por no haberse declarado quorum en la primera sin justificación, para los cuales se desahogará con el número de miembros que están presentes, haciendo constar en el acta las convocatorias y su notificación.

El Comisario y el secretario técnico de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y no de voto. Para las sesiones, el presidente podrá solicitar la presencia de algún servidor público cuando se trate de algún asunto que, por su competencia o jurisdicción, deba de participar. El cual tendrá participación únicamente con voz y sin voto.

Artículo 15. El presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir la sesión de la Junta de Gobierno y en caso de empate en la votación, emitir su voto de calidad;

II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario, pudiendo delegar esta función a través del secretario técnico;

III. Las demás que se deriven del presente Reglamento, la Ley Nacional, la Ley Estatal, la Ley Municipal y otras disposiciones legales.

Artículo 16. La Secretaría Técnica estará a cargo del director general del OROMAPAS, y tendrá dentro de la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones y funciones:

I. Convocar por indicación del presidente Municipal a sesiones ordinarias y extraordinarias a la junta de gobierno;

II. Formular y proponer el orden del día;



III. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, tomando de ellas para su contenido los puntos de acuerdo, el registro de los votos y, en su caso, las manifestaciones realizadas por los miembros de la junta, que se consideren más destacables o que sean solicitadas por el autor. Pudiéndose para ello, apoyar con alguno de los Titulares de las Unidades Administrativas del OROMAPAS.;

iv. Desahogar las sesiones de conformidad al orden del día propuesto en la convocatoria;

v. Someter a consideración los puntos de acuerdo previstos en la sesión y obtener el registro de los votos;

VI. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno;

VII. Manifestarse en aquellos casos donde las propuestas tengan que ser emitidas en el carácter de director general del OROMAPAS;

VIII. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las que le confiera el Reglamento;

Artículo 17. La Junta de Gobierno celebrara sesiones ordinarias cuando menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria en cualquier momento cuando así lo ameriten los asuntos a tratar o se encuentre fuera del calendario de sesiones.

Artículo 18. Para las sesiones ordinarias se convocará con cinco días hábiles previos a la fecha propuesta para la sesión, la notificación será por escrito en el cual deberá de contener el orden del día y en el caso del asunto a tratar los anexos necesarios, de manera personal y directa a quien este designado integrante de

la junta de gobierno, entregado mediante la oficialia de partes de la dependencia que se representa en la Junta de Gobierno, o bien por medio de correo electrónico oficial si así lo determina el titular de la representación.

Artículo 19. Serán sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto importante o urgente lo requiere,

Se hará por convocatoria por lo menos con setenta y dos horas de anticipación previos a la fecha propuesta, en caso de la inasistencia del quórum legal, se procederá a emitir una segunda convocatoria en los mismos términos.

Si se tratase de un asunto de urgencia que ponga en riesgo la salubridad pública, el interés general y/o social del municipio por actividades inherentes al OROMAPAS y esta tenga que ser puesta a consideración de la Junta de Gobierno se citara de manera inmediata en un plazo no mayor a veinticuatro horas. En caso de no existir el quorum legal previsto en el Artículo 14 del presente reglamento, sea de manera presencial o por medios electrónicos de telecomunicación, se



procederá con los miembros que asistan, haciendo constar en el acta los hechos que llevaron y motivaron la determinación.

Artículo 20. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán de forma presencial en el lugar y recinto que el presidente determine.

Se podrá optar por llevarla por medios electrónicos de telecomunicación a través de sesiones vía remota y/o mixta.

Artículo 21. Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día, el cual deberá contener como mínimo:

- I. Registro de asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día;
- IV. Asuntos básicos: comunicaciones, iniciativas, acuerdos administrativos, reglamentos internos, disposiciones normativas, resoluciones y asuntos presentados por el Ayuntamiento, aprobaciones de adquisiciones y de obra pública, financiamientos y deuda pública, y demás que tengan ese carácter de ser turnados a su aprobación al pleno de la Junta de Gobierno;
- V. Puntos complementarios: declaraciones y posicionamientos, denuncias, presentación de iniciativas, asuntos en trámite, informes del director general o comisario; y
- VI. Asuntos Generales.

Artículo 22. El desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno se hará constar por actas, elaboradas por el secretario técnico, en un libro o folios de actas, en las cuales quedarán anotados en forma extractada, los asuntos tratados y el resultado de la votación.

Quando en el acuerdo de la Junta de Gobierno o los asuntos a tratar se refiera a la información financiera, iniciativas o dictámenes, así como documentos que tengan que referirse para su aprobación, se anexaran integralmente al libro o folio de actas.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes de la Junta de Gobierno que hubieran participado en la sesión.

De cada sesión se elaborará un acta de versión pública en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su publicación.

Artículo 23. Se considerará ausente de una sesión, al integrante de la Junta de Gobierno que no está presente en el pase de lista o que se retire de la sesión sin solicitar permiso del pleno. Haciendo constar en el acta, específicamente en el apartado de registro de asistencia el hecho.

Artículo 24. Los reglamentos, circulares, disposiciones administrativas y acuerdos expedidos por la Junta de Gobierno, así como los demás documentos de carácter municipal que conforme a la ley

(Handwritten signatures in blue ink)



deban de ser publicados o cuya naturaleza sea de interés general, deberán publicarse en la gaceta municipal, podrán también publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Capítulo II De la administración del organismo

Artículo 25. El OROMAPAS estará a cargo de un Director General, que será nombrado por la Junta de Gobierno, y tendrá las funciones, obligaciones y atribuciones que le confieren el Artículo 31 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, las de este Reglamento y aquellas que ampliamente le faculte la Junta de Gobierno, y las demás disposiciones legales aplicables y sean inherentes a su cargo. El director general será la Autoridad Fiscal del OROMAPAS.

Artículo 26. Para ser director general del OROMAPAS se deberá reunir con los siguientes requisitos:

- i. Ser ciudadano mexicano y tener mayoría de edad;
- ii. Contar con el perfil profesional o técnico adecuado a la función que se va a encomendar;
- iii. No estar inhabilitado para ejercer un cargo público por parte de autoridad competente;
- iv. Estar en pleno goce de sus derechos, no tener procedimiento vigente por actos administrativos, de corrupción, incumplimientos a la ética y la responsabilidad ciudadana, y
- v. en su caso los demás requisitos que disponga la Junta de Gobierno, garantizando los Derechos Humanos y que no están en contravención con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los requisitos anteriores serán los mismos también para los Titulares de las unidades administrativas que conforman al OROMAPAS.

Artículo 27. El Director General además de lo estipulado en el Artículo 31 de la Ley Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Tener la representación legal del OROMAPAS, con todas las facultades generales y especiales que requieren poder o clausula especial conforme a la ley y a este Reglamento, de conformidad con las atribuciones y facultades que la Junta de Gobierno le atribuyan para pleitos y cobranzas y actos de administración y de representación legal;
- ii. Recaudar, cobrar y exigir la liquidación de los ingresos por concepto de derechos relativos a los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y disposición de aguas residuales en favor del OROMAPAS establecidos en la Ley de ingresos;
- iii. Determinar los créditos fiscales que hayan generado los contribuyentes por incumplimiento;



- IV. Ejecutar los Procedimientos Administrativos de Ejecución del OROMAPAS;
- V. Expedir los recibos por concepto del pago de los servicios municipales que presta el OROMAPAS, justificando ante cualquier autoridad el pago correspondiente;
- VI. Proponer los dispositivos y modalidades en las que se efectuara el pago que se establezcan de los servicios públicos municipales hechos por el OROMAPAS
- VII. Realizar los contratos con los usuarios por concepto de prestación de servicio del suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- VIII. Instalar los medidores de servicio cuando el contrato de prestación de servicio así lo determine;
- IX. Elaborar los presupuestos de materiales y mano de obra utilizados en la reconexión o restablecimiento de los servicios, cuando estos hayan sido suspendidos a petición del usuario o restringido por falta de pago;
- X. Elaborar, expedir y formalizar el dictamen de factibilidad de servicios que están a cargo del OROMAPAS;
- XI. Tener el control y vigilancia del padrón de usuarios;
- XII. Ejecutar por si o través de personal a su cargo, los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- XIII. Asegurar el correcto funcionamiento del OROMAPAS;
- XIV. Mantener bajo su responsabilidad la guarda, conservación y buena administración del patrimonio del OROMAPAS;
- XV. Evaluar y elaborar la revisión signada junto con la titular de administración general los estados financieros del organismo e informar a la Junta de Gobierno sus resultados;
- XVI. Ejercer el presupuesto asignado al OROMAPAS con criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal con estricto apego a la normatividad establecida en la materia;
- XVII. Cuando por la Junta de Gobierno lo determine durante el ejercicio fiscal vigente, y a falta de Consejo Directivo, autorizar las erogaciones extraordinarias contempladas en el presupuesto de Egresos del OROMAPAS bajo su responsabilidad;
- XVIII. Formular e integrar el Programa Operativo Anual para efectuar su trámite ante las instancias competentes y supervisar su desarrollo en los tiempos marcados por la Ley Municipal y conforme a la matriz de indicadores para resultados emitidos por la Contraloría Municipal y en concurrencia con el Instituto Municipal de Planeación, ambos de Rosamorada, Nayarit;
- XIX. Elaborar y someter para su aprobación de la Junta de Gobierno el proyecto de ingresos y de egresos, para lo cual deberá estar sujeto a la proyección estimada del municipio mediante la



Ley de Ingresos del ejercicio y el Presupuesto de Egresos para la Municipalidad del ejercicio fiscal del que se trate;

XX. Elaborar y emitir las disposiciones administrativas del OROMAPAS;

XXI. Llevar a cabo los procedimientos de contratación previstos en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, y su reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su reglamento; Ley de Obra Pública para el Estado de Nayarit y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Estado de Nayarit y su reglamento;

XXII. Realizar las transferencias de bienes muebles, autorizando la asignación y formalizando con tarjeta de resguardo mediante el departamento de administración;

XXIII. Ordenar la suspensión del servicio por falta de pago y en los demás casos que señale la Ley Estatal, y en los términos de la misma;

XXIV. Emitir los dictámenes de excepción a la licitación pública previstos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Obra Pública para el Estado de Nayarit y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Estado de Nayarit;

XXV. Nombrar y remover a los titulares de las unidades administrativas que integran el OROMAPAS;

XXVI. Elaborar el proyecto técnico de los reglamentos y disposiciones que tengan por objeto regular la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado del municipio;

XXVII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en ejercicio de sus funciones;

XXVIII. Designar, bajo su más estricta responsabilidad sin detrimento de las responsabilidades legales, actos o acciones que no impliquen comprometer recursos económicos, bienes o servicios asignados a el OROMAPAS.

Artículo 28. El director general organiza y conduce la administración del OROMAPAS con apego a lo dispuesto en la ley y este reglamento.

Capítulo III
De las unidades administrativas

Artículo 29. Para garantizar eficiencia en el despacho de los asuntos de la administración pública del OROMAPAS, los titulares de las unidades administrativas y todo servidor público perteneciente al OROMAPAS tienen la obligación de ejercer las atribuciones y facultades que este reglamento les confiere; tiene la obligación de facilitar y colaborar con las actividades de investigación,



sustanciación, resolución, supervisión, revisión y auditoría que instrumente la Contraloría Municipal por sí o a través de sus unidades de apoyo.

Artículo 30. Los titulares de las unidades administrativas darán cuenta mensualmente por escrito al director general un resumen del estado que guardan sus respectivas funciones y tomarán acuerdo con el así lo requiera. Igualmente comparecerán cuando sea citado por la Junta de Gobierno.

Artículo 31. La designación y remoción de los titulares de las unidades administrativas, se harán de conformidad al presente reglamento. En todo caso se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Para su designación:

- a) El Director General abrirá la vacante de la unidad, recibiendo las solicitudes que cumplan con el perfil y requisitos técnicos del puesto;
- b) Revisar que cumpla con los requerimientos del Artículo 27 del presente reglamento;
- c) Recayendo nombramiento para designación para ser titular del área administrativa por parte del director general, el presidente tomará la protesta de ley:

- "Protesta guardar y hacer guardar la constitución política de los estados unidos mexicanos, la particular del estado, y las leyes que de ellas emanen, desempeñando leal y patrióticamente el cargo de (nombramiento) Que el organismo operador municipal de agua potable, alcantarillado y saneamiento de Rosamorada Nayarit le ha conferido, mirando en todo momento por el bien y prosperidad del municipio, y si así no lo hiciere, que la autoridad correspondiente se lo demande."

- Levantando su mano derecho a la altura del pecho dirá "SI PROTESTO";

II. Para su remoción:

- a) Es facultad del director general proponer la remoción del titular de las unidades administrativas, apegado a las leyes respectivas, y
- b) La remoción de los titulares de las áreas administrativas deberá de acompañarse del informe respectivo, considerando para este las causas estipuladas en Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit, y tratándose de faltas administrativas consideradas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través del Órgano Interno de Control del municipio;

Artículo 32. Los titulares de cada una de las Unidades Administrativas que integran el OROMAPAS tendrán a su cargo la función de planeación operativa, comercial y administrativa de las mismas, y serán responsables ante el director general y la Junta de Gobierno de su correcto funcionamiento.

Artículo 33. Los titulares de las unidades administrativas, y conforme al presupuesto autorizado tendrán bajo su cargo un auxiliar administrativo y el personal técnico u operativo necesario para el cumplimiento de sus funciones; en la ausencia de uno de estos desempeñarán las funciones de manera directa inherentes a su cargo.



Artículo 34. Además de las obligaciones y atribuciones específicas en este reglamento, los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir, registrar y organizar la correspondencia oficial de sus áreas;
- II. Elaborar las requisiciones de materiales y servicios de la unidad;
- III. Elaborar los lineamientos o reglas de operación de los programas asignados a la unidad administrativa;
- IV. Llevar eficientemente el control del presupuesto de egresos asignado a cada una de las unidades administrativas, identificadas dentro del clasificador en el presupuesto del OROMAPAS como UR;
- V. Elaborar y controlar el programa operativo anual y los indicadores correspondientes;
- VI. Realizar el levantamiento, registro y control del inventario de bienes muebles asignados;
- VII. Elaborar y resguardar las bitácoras de servicio y mantenimiento de los bienes muebles asignados a su unidad;
- VIII. Controlar las entradas y salidas del personal que labora en la unidad, emitiendo informe de incidencias a la unidad de administración y contraloría interna;
- IX. Coadyuvar en la clasificación de archivos;
- X. Remitir informes de transparencia y rendición de cuentas, así como el resguardo de datos personales;
- XI. Suscribir los documentos que están en el ejercicio de sus atribuciones,
- XII. Las demás que disponga el director general, las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 35. Cuando existan conflictos de competencia entre los titulares de las unidades administrativas del OROMAPAS, el director general resolverá a que dependencia corresponde el despacho del asunto, escuchando desde luego las posturas de cada uno de los titulares y asentándolo en un acta circunstanciada de hechos elaborada e integrada por la Contraloría interna.

Artículo 36. La Unidad de Administración, estará a cargo de un o una titular que se nombrará como Administrador o Administradora General.

Artículo 37. El Departamento de Administración tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Verificar la recaudación de las contribuciones municipales, ejercidas por el OROMAPAS, de acuerdo a las disposiciones generales;



- II. Vigilar y controlar la puntualidad de los cobros y de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud del despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y de la debida comprobación de los ingresos;
- III. Verificar las multas impuestas por la autoridad fiscal, y que ingresen a el municipio por conducto del OROMAPAS;
- IV. Coadyuvar a la formulación técnica de la propuesta anual de ingresos;
- V. Cuidar que se fomente el padrón de los contribuyentes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales;
- VI. Organizar y dirigir al personal a su cargo, para que lleven a cabo una adecuada inspección;
- VII. Llevar el registro y control de los convenios de pagos por adeudos fiscales;
- VIII. Llevar el registro y control de padrón de usuarios;
- IX. Realizar una evaluación mensual de los ingresos;
- X. Revisar y supervisar todos los pagos del OROMAPAS como: nomina, proveedores, fondos revolventes, gastos fijos;
- XI. Supervisar el control diario de bancos y los cheques expedidos, efectuando los traspasos de cuentas que se requieran;
- XII. Llevar los registros contables de pólizas de egresos, mediante la representación de la documentación necesaria (facturas, recibos, notas de venta, contratos, pedidos, requisiciones y demás información justificativa);
- XIII. Verificar que todos los documentos de gasto se encuentren debidamente sellados de operado agregando al programa al que pertenecen;
- XIV. Efectuar diversos pagos, autorizados previamente por el director general.
- XV. Efectuar pagos directamente por el concepto de caja chica, codificando la documentación pagada;
- XVI. Llevar el registro y control permanente de los gastos a comprobar;
- XVII. Realiza un informe mensual de los egresos del municipio;
- XVIII. Elaborar la nómina quincenal con todas las prestaciones y retenciones impuesta por las leyes;
- XIX. Integrar, registrar, organizar y controlar los expedientes de personal individual de los servidores públicos;
- XX. Elaborar los avances de gestión financiera trimestrales;





- XXI. Elaborar y poner a aprobación el cierre de ejercicio;
- XXII. Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, disponiendo de lo conducente para emitir las tarjetas de resguardo;
- XXIII. Suministrar todo lo relacionado a los recursos materiales y servicios generales que requieran las dependencias;
- XXIV. Las demás que el director general le delegue y otras disposiciones legales y reglamentarias;

Artículo 38. El OROMAPAS contara con una unidad administrativa responsable de establecer los sistemas de organización, supervisión y control de los actos administrativos; a su vez coadyuvara con la evaluación y vigilancia con la Contraloría Municipal y el Órgano Interno de Control del municipio.

Se denominará Contraloría Interna y si titular tendrá el nombramiento de Contralor o Contralora Interno (a).

Artículo 39. La Contraloría Interna tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Suscribir los documentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que le confiere el presente reglamento;
- II. Supervisar los pagos del OROMAPAS como: nomina, proveedores, contratistas, fondos revolventes, gastos fijos y programas federales;
- III. Supervisar que los pagos realizados cumplan con la integración de la documentación justificativa previstos en la ley;
- IV. Supervisar de manera bimestral que los registros del sistema de contabilidad gubernamental, en lo que respecta los egresos se lleven oportunamente en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el OROMAPAS y sus servidores públicos;
- VI. Coadyuvar con el director general para elaborar manuales de organización, estructuras, procedimientos y de servicios público, necesarios para el eficiente desempeño del OROMAPAS;
- VII. Supervisar el control de registro de entrada, salida, permisos, faltas y comisiones de los servidores públicos;
- VIII. Coadyuvar con el director general en la elaboración de las actas administrativas a los servidores públicos;
- IX. Elaborar los inventarios físicos de almacén de materiales y de bienes muebles e inmuebles;

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



- X. Vigilar que la documentación que integra los expedientes de adquisiciones se encuentra conformada y organizada;
- XI. Verificar el cumplimiento de los Programas Operativos Anuales de cada una de las unidades administrativas;
- XII. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el proyecto de egresos del OROMAPAS;
- XIII. Vigilar que la obra pública realizada por el OROMAPAS se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Verificar que los expedientes técnicos y unitarios de obra pública se encuentren debidamente integrados de conformidad a la ley en la materia;
- XV. Requerir a las unidades administrativas la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Coadyuvar con el director general a registrar las altas y bajas de bienes muebles e inmuebles, efectuando el trámite correspondiente;
- XVII. Fungir como enlace de las auditorías que le sean practicadas al OROMAPAS y coordinar la información con las distintas unidades administrativas para el cumplimiento de las mismas;
- XVIII. Emitir informes respecto de los dictámenes de verificación y vigilancia a la Contraloría Municipal;
- XIX. Cuando exista una situación que tenga que ver con la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, emitir el informe correspondiente al Órgano Interno de Control a través del director general;
- XX. Proponer las medidas técnicas y administrativas para el buen funcionamiento de los programas operativos y de gobierno a cargo del OROMAPAS;
- XXI. Asistir en representación del director general, cuando este lo considere pertinente, a reuniones de trabajo donde requiera de asistencia técnica;
- XXII. Comparecer al ayuntamiento por comisión del director general cuando este lo requiera o las comisiones lo estimen pertinente;
- XXIII. Dar cumplimiento a las obligaciones de información, archivo, comprobación, justificación y custodia de la documentación respectiva;
- XXIV. Llevar el control financiero de las obras en ejecución hasta su finiquito;
- XXV. Coadyuvar con el director general en el procedimiento de reclamación de fianzas de garantía, cumplimiento y vicios ocultos en obra pública;



XXVI. Coadyuvar cuando sea solicitado por el secretario técnico en las sesiones de las juntas de gobierno, para la elaboración y registro de las actas de las misma;

XXVII. Ser enlace de Transparencia, concentrar y presentar la información de los sujetos obligados de manera oportuna;

XXVIII. Aquellas tareas o asignaciones que determine el director general, la Junta de Gobierno y las disposiciones legales que sean aplicativas.

Artículo 40. El departamento de Planeación y Ejecución tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. En materia de planeación:

- a) Planear y formular los programas de inversión de agua potable y alcantarillado del organismo, sujetos a los programas municipales;
- b) Integrar la cartera de proyectos estratégicos y de inversión requeridos por el OROMAPAS;
- c) Ejecutar estudios de proyectos de infraestructura básica de servicios públicos;
- d) Verificar el diseño de ingeniería desarrollado en el expediente técnico;
- e) Asistir técnicamente en la gestión de los recursos hídricos a el OROMAPAS y el municipio;
- f) Verificar que el agua potable y el alcantarillado se efectuó conforme a las normas mexicanas oficiales vigentes;
- g) Coadyuvar con el OROMAPAS y el municipio en el registro de las concesiones de agua potable y alcantarillado con las que se cuenten;
- h) Elaborar los programas operativos hídricos para la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado a cargo del OROMAPAS;
- i) Llevar a cabo el inventario de la red hidráulica del municipio, teniendo en cuenta cuales calles y localidades cuentan con servicio de agua potable y alcantarillado;
- j) Analizar y plantear esquemas de eficiencia energética, que permita ahorros por consumo de energía en el bombeo de agua y funcionamiento de planta de tratamiento de aguas residuales, plasmando preferentemente a través de proyectos técnicos de inversión pública;
- k) Desarrollar los expedientes técnicos de ingeniería correspondiente a los proyectos de infraestructura, y
- l) Gestionar ante las dependencias correspondientes la asignación de recursos para los programas que ejecuta el OROMAPAS, mediante los proyectos de inversión.

II. En materia de ejecución:



- a) Elaborar los expedientes técnicos de obra pública en coordinación con la unidad de operación y mantenimiento;
- b) Coadyuvar en los procedimientos de licitación de obra pública con el director general;
- c) Realizar las bases de licitación de los concursos de obra pública;
- d) Realizar el plan anual de obra pública del OROMAPAS;
- e) Realizar los números generadores de volúmenes de obras;
- f) Dirigir y controlar los avances de obra;
- g) Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al área;
- h) Rendir por escrito el informe de actividades;
- i) Supervisar físicamente los avances de obra;
- j) Supervisar los trabajos de mantenimiento y conservación de la infraestructura hidráulica;
- k) Coadyuvar con el director general en la elaboración del dictamen técnico de factibilidad de servicios;
- l) Presentar los reportes de los avances físicos – financieros;
- m) Gestionar y tramitar los anticipos y pagos de estimaciones, así como las retenciones y amortizaciones que se generen por concepto de obra pública, y
- n) Supervisar las actividades del departamento de Operación y Mantenimiento del OROMAPAS.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

III. Y aquellas encomendadas por la Junta de Gobierno, el director general y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. Departamento de Operación y Mantenimiento tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento y la calidad de prestación del servicio público;
- ii. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en el OROMAPAS;
- III. Atender las quejas de los usuarios por falta de agua potable y deficiencias en el drenaje sanitario;
- IV. Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos de bombeo;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- V. Supervisar que se realicen los movimientos de válvulas necesarios para la distribución y suministro adecuado de agua potable;
- VI. Controlar el suministro de agua potable por medio de camones cisterna del organismo en las zonas con alguna deficiencia en la distribución;
- VII. Operar y supervisar el funcionamiento de plantas de tratamiento,
- VIII. Controlar y verificar las actividades de saneamiento y desazolve de las líneas de drenaje.

Artículo 42. La unidad de asuntos jurídicos ejercerá sus funciones a través de un titular que tendrá nombramiento de asesor o asesora jurídico.

Artículo 43. Al departamento de asuntos jurídicos le compete:

- I. Asesorar en materia legal a el director general;
- II. Elaborar los proyectos de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas en ~~coadyuvancia con el departamento de contraloría interna;~~
- III. Emitir opiniones y formular proyectos de convenios que celebre el OROMAPAS;
- IV. Por designación del director general, llevar a cabo las gestiones de cobros;
- V. Cuando el director general lo requiera coadyuvar en la ejecución del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- VI. Desahogar audiencias conciliatorias para el arreglo de controversias jurídicas que le encomiende el director general,
- VII. Atender el despacho legal de los asuntos de la junta de gobierno y el director general.

Artículo 44. Además de los requerimientos del artículo 26 del presente reglamento el titular de la dirección de asuntos jurídicos, deberá contar con los estudios de licenciatura en derecho, contar con cedula profesional vigente y estar registrado ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit.

Artículo 45. El ejercicio de asesor jurídico, previa autorización de la Junta de Gobierno y formalización del director general en los términos previstos en la ley; podrá ser ejercido por un tercero a través de la prestación de servicios profesionales.

Artículo 46. La unidad de Educación Ambiental y Cultura del Agua tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover en el ámbito municipal el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico;
- II. Impulsar el desarrollo mediante programas y actividades culturales la cultura del agua;

[Handwritten signatures in blue ink, including a large 'X' mark and several illegible signatures.]

[Handwritten signature in blue ink.]



- III. Llevar a cabo promociones para el mejoramiento de la cultura del agua como recurso vital y escaso, con valor económico, social y ambiental;
- IV. Celebrar convenios de concertación para mejorar y promover la cultura del agua a nivel municipal en los sectores de la población y los medios de comunicación;
- V. Coordinarse con las distintas autoridades educativas del municipio para incorporar programas y actividades culturales y educativas con los conceptos de cultura de agua, en particular sobre la disponibilidad del recurso, su valor económico, social y ambiental, uso eficiente, necesidades y ventajas del tratamiento y el reúso de aguas residuales, conservación del agua del entorno;
- VI. Crear campañas y promoción social acerca de la importancia del pago por la prestación de servicios de agua en los medios rural y urbano;
- VII. Crear campañas y hacer del conocimiento los pagos por derechos por extracción, descarga y servicios ambientales;
- VIII. Informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental, y fortalecer la cultura de pago por el servicio de agua, alcantarillado y tratamiento;
- IX. Proporcionar información sobre efectos adversos de la contaminación, así como la necesidad y ventajas de tratar y reusar las aguas residuales;
- X. Fomentar el uso racional y conservación del agua como tema de seguridad pública;
- XI. Gestionar ante las dependencias correspondientes la asignación de recursos o participación en programas de Cultura del Agua y vigilar la utilización correcta de los mismos;
- XII. Las que le designe el director general u otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV

Coordinación de Archivos

Atribuciones de la Coordinación de Archivos.

Al frente de la Dirección de Archivos habrá una persona titular que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos al interior del OROMAPAS, de acuerdo a la Ley General de Archivos.



la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como de coordinar el funcionamiento de sus áreas operativas;

II. Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos del OROMAPAS, convocar a las reuniones de trabajo, fungir como moderador de las mismas y llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;

III. Elaborar, con la colaboración de los responsables de Áreas de Correspondencia, Archivos Trámite, y del Archivo OROMAPAS, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;

IV. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo al sistema de operación, las actividades y el trabajo y de conformidad al tipo de documentos que se producen al interior del OROMAPAS;

V. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del OROMAPAS o a quien éste designe, el Programa Anual de Archivos;

VI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Áreas Operativas;

VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;

VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos a los titulares de las demás Unidades Administrativas del OROMAPAS;

IX. Someter a consideración de la persona titular del OROMAPAS los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

X. Coordinar, con las demás Unidades Administrativas del OROMAPAS, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

XI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico;

XII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Unidad Administrativa del OROMAPAS sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XIII. Las demás que le confieran la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Atribuciones del Área de Correspondencia.



Al frente del Área de Correspondencia habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recepcionar, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación recibida y generada ante y por el OROMAPAS para la integración de los expedientes de sus archivos de trámite;
- II. Establecer los canales de comunicación idóneos con las demás Unidades Administrativas del OROMAPAS, para que la recepción de los documentos de archivo se lleve a cabo bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad;
- III. Coadyuvar con los responsables de Archivos de Trámite y del Archivo Municipal, en la integración de la propuesta del Programa Anual de Archivos;
- IV. Diseñar elementos para la modernización y automatización en las actividades inherentes a la correspondencia de los documentos de archivos;
- V. Plantear a los responsables de Archivos de Trámite, el establecimiento de medios en formato electrónico para la agilización del procedimiento de recepción, registro, seguimiento y despacho de los documentos de archivo;
- VI. Brindar asesoría a los titulares de las demás Unidades Administrativas del OROMAPAS con relación a la operación de los archivos en el área de correspondencia, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

[Handwritten signatures in blue ink]

Atribuciones de los responsables de Archivo de Trámite.

Cada Titular de Área o Unidad Administrativa deberá designar dentro de su personal, un responsable de Archivo de Trámite, con carácter honorífico, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- i. Integrar y organizar los expedientes que cada Unidad Administrativa produzca, use y reciba, así como resguardarlos hasta su transferencia primaria o baja documental;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;

[Handwritten signatures in blue ink]



- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar con base en la normatividad, criterios específicos y recomendaciones dictados por la Coordinación de Archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al Archivo OROMAPAS,
- VII. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento de la Ley de Archivos, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Atribuciones del Archivo Municipal.

Al frente del Archivo del OROMAPAS habrá una persona titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los documentos bajo su resguardo, así como la consulta, en su caso, de los minutarios y expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las demás Unidades Administrativas del OROMAPAS de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el



archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico Municipal e informar al Archivo General del Estado de Nayarit.

XI. Las demás que establezca la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior inmediato.

Atribuciones del Archivo Histórico.

Al frente del Archivo Histórico habrá una persona titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;

II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;

III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;

IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, así como en la demás normativa aplicable;

V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;

VI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Local de Archivos y el Archivo General del Estado de Nayarit, y las demás que le confieran la Coordinación de Archivos y las disposiciones legales aplicables.



Título III
De los organismos auxiliares
Capítulo I
Consejo Consultivo

Artículo 47. El Consejo Consultivo es un órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos del OROMAPAS y los consejos administrativos.

Artículo 48. El consejo consultivo se integrará con diez miembros que representen a los usuarios del sector social y sector privado de las poblaciones del Municipio de Rosamorada. Por cada miembro propietario habrá un suplente.

Artículo 49. El Consejo Consultivo se reunirá por lo menos, una vez cada seis meses y cuantas veces sea convocado por su presidente.

Artículo 50. Además de las que le otorgue el presente reglamento el consejo consultivo contara con las facultades y atribuciones que les confiere el artículo 30 de la Ley Estatal.

Capítulo II
Del comisario

Artículo 51. El Comisario del OROMAPAS estará a cargo de quien designe el Ayuntamiento en los términos del artículo 32 de la Ley Estatal.

Artículo 52. El Comisario tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz, pero sin voto y tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del OROMAPAS se haga en cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas, programas y presupuestos vigentes y aprobados que le obliguen;
II. Emitir dictámenes conforme a los informes de la contraloría interna de los estados financieros y de las prácticas y procedimientos administrativos;
III. Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos del OROMAPAS;
IV. En su caso iniciar los procedimientos correspondientes ante el Órgano Interno de Control;
V. Cuando así se determine previo procedimiento administrativo, imponer las sanciones administrativas correspondientes;
VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales, o le sean establecidas por la Junta de Gobierno, o el ayuntamiento previo acuerdo.



Artículo 53. Las ausencias temporales de los titulares de las áreas que no excedan de los quince días, serán cubiertas por el servidor público inmediato inferior que designe el titular del área respectivo, o en su caso, por el director general.

Artículo 54. Los actos y procedimientos municipales, que por la naturaleza de la prestación del servicio quede a cargo del OROMAPAS garantizaran los derechos de audiencia y defensa para los usuarios, y se desarrollarán de conformidad a las disposiciones de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos y demás aplicables.

Artículo 55. La junta de gobierno, el director general, el comisario, coadyuvándose con el administrador o administradora general y el contralor o contralora interno (a), así como en el ejercicio de sus atribuciones la Contraloría Municipal, procurara salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben de observar los servidores públicos municipales, prevenir las faltas administrativas, llevar registro de servidores sancionados y control sobre la evolución del patrimonio, así como tramitar ante las instancias competentes y conforme los procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 56. Los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte de la estructura orgánica de cada unidad administrativa, estarán sustentados en el presupuesto de egresos del OROMAPAS.

La distribución de estos recursos y la administración interna de cada unidad tendrá igual correspondencia. Los titulares de las unidades administrativas que establece este reglamento, cuidarán y evaluarán bajo su responsabilidad que en el ejercicio de las funciones y atribuciones que les corresponde, se propicie la eficiencia y productividad.

Transitorios



GOBIERNO MUNICIPAL ROSAMORADA
MAYORÍA ABASTECIMIENTO 2014-2017

OROMAPAS



Artículo Segundo. El Proyecto y Presupuesto de Egresos del OROMAPAS para el Ejercicio Fiscal 2025 será con base del presente reglamento.

Artículo Tercero. Se instruye al director general del organismo operador municipal de agua potable, alcantarillado y saneamiento de Rosamorada, Nayarit ordene su publicación en la gaceta municipal y realice las gestiones pertinentes para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo Cuarto. El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rosamorada, Nayarit, y la junta de gobierno, cuenta con 180 días contados a partir de que entre en vigor el presente reglamento para elaborar la propuesta, aprobarla y presentar al ayuntamiento del Reglamento de Prestación de Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Rosamorada.

DADO EN PALACIO MUNICIPAL EN LA LOCALIDAD DE ROSAMORADA, NAYARIT EL DÍA 28 DE FEBRERO DEL 2025, LOS QUE AL MARGEN Y AL CALCE FIRMAN.

JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ROSAMORADA, NAYARIT

ATENTAMENTE: C. JOSE AMPELIO GUTIERREZ GARCIA; PRESIDENTE

-RÚBRICA. -C. ARLIA MELINA GUZMAN FRIAS; VOCAL – RÚBRICA. -C. JAIME HUMBERTO ALAVEZ RAMIREZ; VOCAL – RÚBRICA. - C. HUGO ARTURO SEGURA BURGUEÑO; VOCAL– RÚBRICA. -C. J. JESUS MEDRANO LOPEZ; PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO. RÚBRICA. -C. ERICK DEMETRIO DELGADO NAVA ;VOCAL –RÚBRICA. - C. MIGUEL ENRIQUE GONZALEZ DE LA CRUZ; COMISARIO. –RÚBRICA. -C. HECTOR MANUEL MARQUEZ DIAZ



6. FEBRERO 2025
ROSAMORADA

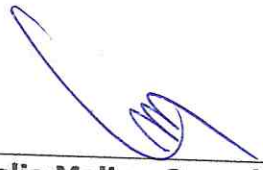
OROMAPAS




C. José Ampelio Gutiérrez García

Presidente Municipal

H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit

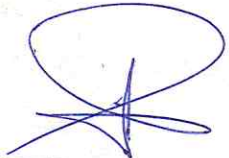

C. Aralia Melina Guzmán Frías

Sindico Municipal del

H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit


Ing. Hugo Arturo Segura Burgueño

Por la Dirección Local Nayarit de Comisión
Nacional del Agua



Lic. Jaime Humberto Aíavez Ramírez

Por la Comisión Estatal del Agua Potable y
Alcantarillado de Nayarit


C. Miguel Enrique González de la Cruz

Contralor Municipal del

H. XLIII Ayuntamiento de Rosamorada, Nayarit


Arq. Erick Demetrio Delgado Nava

Por la secretaria de Desarrollo Sustentable del Estado
de Nayarit


C. Jesús Medrano López

Presidente del Consejo Consultivo Municipal

Rosamorada, Nayarit; 28 de Febrero de 2025.