H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO

97

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL

Octubre 16 2026

ACUERDO NO. 002/CD/ORD8/2026 APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OPDAPAS, CALIMAYA.

OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ

Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, Estado de México

A sus habitantes, hace saber: Que con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 30, párrafo segundo y 31, fracción XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quienes integran el Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México 2025-2027. C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Miriam Elizabeth Mejía Colín, Síndica Municipal; C. Allan Salvador Ortiz Miranda, Primer Regidor; Lic. Ana Laura Escamilla Mejía, Segunda Regidora; Profra. Elva Elena Pérez Lavanderos, Tercera Regidora; Mtra. Julia Laura Rojas Valdés, Cuarta Regidora; L.A.E. Paola Hernández Vergara, Quinta Regidora; Mtra. María del Carmen Soto Carreño, Sexta Regidora; Mtro. Arturo Espínola Sánchez, Séptimo Regidor; Lic. Yazmín Jessica Alegría Alegría, Secretario del Ayuntamiento, que certifica, informan:

QUE, EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO 2025-2027.

FUE APROBADO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OPDAPAS, CALIMAYA.

CON NÚMERO DE ACUERDO 002/CD/ORD8/2026.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Secretaria del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, Lic. Yazmín Jessica Alegría Alegría, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO 2025-2027.

En el Municipio de Calimaya, Estado de México, siendo las 11:00 horas, del día dieciséis (16) del mes de octubre del año dos mil veintiséis, estando presentes en la Sala de Cabildos del Municipio de Calimaya, sito en Calle Jardín Enrique Carniado No. 1, Colonia Centro, de esta cabecera municipal, los **C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez**, Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, México y Presidente del Consejo Directivo; **C. Miguel Soto Meraz**, Director General del Organismo; **C. Allan Salvador Ortiz Miranda**, Primer Regidor y Representante del Ayuntamiento; **C. Emmanuelle Esquivel Blanco,** representante de la Comisión del Agua del Estado de México; **C. Miriam Elizabeth Mejía Colín**, Síndico Municipal y Comisario; y el **C. Federico Escamilla Carmona**, representante del Sector Empresarial y Vocal 1; para llevar a cabo la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, en los siguientes términos:

DESARROLLO DE LA SESIÓN

En uso de la voz el Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, México y Presidente del Consejo Directivo, da la bienvenida y agradece a los presentes su asistencia a la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, y procede a desahogar la siguiente sesión:

Acto seguido, procede a solicitar al Primer Regidor y Representante del Ayuntamiento del Consejo Directivo, dé cuenta de la asistencia a esta Octava Sesión Ordinaria, quien atendiendo a la solicitud procede a pasar lista de asistencia, solicitando de la manera más atenta a las y los presentes se sirvan levantar la mano y pronunciar "presente" al momento de escuchar su nombre.

C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez, Presidente del Consejo Directivo.	Asistió
C. Miguel Soto Meraz, Director General del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México.	Asistió

C. Allan Salvador Ortiz Miranda, Primer Regidor del Ayuntamiento de Calimaya.	Asistió
C. Emmanuelle Esquivel Blanco, Representante de la Comisión del Agua del Estado de México.	Asistió
C. Miriam Elizabeth Mejía Colín, Síndico Municipal.	Asistió
C. Federico Escamilla Carmona, Representante del sector empresarial.	Asistió

Se hace constar la existencia de quórum legal para la celebración de la Octava Sesión Ordinaria.

Por lo anterior, el Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, México y Presidente del Consejo Directivo, declara instalada la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, siendo las 11:00 horas, del día dieciséis (16) del mes de octubre del año dos mil veintiséis.

2.- Acto seguido, y para desahogar el **segundo punto** que consiste en la "Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día", el **C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez,** Presidente del Consejo Directivo, solicita al Primer Regidor y Representante del Ayuntamiento del Consejo Directivo someta a consideración de las y los integrantes del Consejo los puntos a tratar, por lo que, en uso de la voz, el Secretario Técnico, procede a dar lectura al Orden del Día propuesto.

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia de los miembros del Consejo Directivo y declaración del quórum legal para llevar a cabo la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPDAPAS.

2.- Lectura y aprobación del Orden del día.

3. Lectura y en su caso aprobación del acta de la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del OPDAPAS.

4.-Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno del OPDAPAS, Calimaya.

5.- Propuesta, análisis, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización del OPDAPAS, Calimaya

6.- Asuntos Generales.

7.- Clausura de la Sesión

Una vez concluida la lectura, el Presidente del Consejo Directivo, solicita que, de no existir comentario alguno, manifiesten su aprobación levantando la mano, quienes tuvieron a bien aprobarla por unanimidad de votos.

3.- Acto seguido, se desahoga el **tercer punto** del Orden del Día, que consiste en la "Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del acta de la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México.", por lo que, somete a consideración de las y los integrantes **quiénes aprueban este punto por unanimidad de votos** y proceden en este acto a la firma del acta.

4.- Una vez desahogado el punto, el Presidente del Consejo Directivo, solicita se continúe con el desahogo del siguiente punto del Orden del Día, quien, atendiendo a su solicitud, informa que se refiere a la "Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno del OPDAPAS, Calimaya, por lo que se somete a consideración de este cuerpo edilicio si están de acuerdo en aprobar este punto, generándose el siguiente:

ACUERDO 001/CD/ORD8/2026.- ESTE CONSEJO DIRECTIVO, DESPUÉS DEL ANÁLISIS DEL PUNTO ANTERIORMENTE EXPUESTO, TUVO A BIEN APROBAR POR MAYORÍA DE VOTOS LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.

5.- Aprobado el asunto anterior, el Presidente del Consejo Directivo solicita a el Secretario Técnico continúe con el desahogo del **quinto punto** del Orden del Día, quien atendiendo a su solicitud informa que se refiere a la Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Organización del OPDAPAS, Calimaya.

Acto seguido, el Presidente del Consejo, somete a su consideración, la aprobación siguiente punto anterior, generándose el siguiente:

ACUERDO 002/CD/ORD8/2026.- ESTE CONSEJO DIRECTIVO, DESPUÉS DEL ANÁLISIS DEL PUNTO ANTERIORMENTE EXPUESTO TUVO A BIEN APROBAR POR MAYORÍA DE VOTOS LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OPDAPAS, CALIMAYA.

6.-Aprobado el punto anterior, el Presidente del Consejo Directivo solicita al Secretario Técnico continúe con el desahogo del **sexto punto** del Orden del Día, quien atendiendo a su solicitud informa que se refiere a "Asuntos Generales", por lo que les pregunta a las y los integrantes del Consejo Directivo que en caso de tener algún asunto a tratar se sirvan manifestarlo. Al no registrarse alguna intervención se concluye el mismo, siendo procedente continuar con el **séptimo punto** del Orden del Día, relativo a la "Clausura de la Sesión".

7.- Por lo que, en este acto, el **C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez**, Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, México y Presidente del Consejo Directivo, siendo las 11:00 horas con cuarenta y cinco minutos del día dieciséis (16) del mes de octubre del año dos mil veintiséis, se declara formalmente clausurada la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calimaya, Estado de México, periodo 2025-2027, y para su constancia firman al calce y al margen quienes intervinieron en la presente acta, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Dr. Omar Guillermo Sánchez Velázquez
Presidente del Consejo Directivo

C. Miguel Soto Meraz
Secretario Técnico

C. Emmanuelle Esquivel Blanco
Representante de la CAEM

C. Allan Salvador Ortiz Miranda
Representante del Ayuntamiento

C. Miriam Elizabeth Mejía Colín
Comisario

C. Federico Escamilla Carmona
Vocal Comercial

ESTA PÁGINA FORMA PARTE DE ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, DE FECHA DIECISÉIS (16) DE OCTUBRE DE 2026.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA

Ayuntamiento 2025 - 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

OCTUBRE 2026

©DERECHOS RESERVADOS

Organismo Público Descentralizado Municipal
para la prestación de los Servicios de
Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y
Saneamiento de Calimaya, México.

Calle Jardín Enrique Carniado No. 1,
Colonia Centro, Calimaya, México.

Teléfono: 7124067733

Octubre 2026.

Impreso y realizado en Calimaya, México

ÍNDICE

Contenido

PRESENTACIÓN 4
2. ANTECEDENTES 5
3. MARCO JURÍDICO 6
4. ATRIBUCIONES 7
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA 22
6. ORGANIGRAMA 23
7. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA ADMINISTRATIVA 24
CONSEJO DIRECTIVO 24
DIRECCIÓN GENERAL 24
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 25
DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AGUA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y ARCHIVO 26
UNIDAD JURÍDICA 27
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN 29
ENLACE HONORÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 31
SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CAJAS 31
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS 36
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO 37
8. DIRECTORIO 40
9. VALIDACIÓN 41
10. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 42

PRESENTACIÓN

El presente **Manual de Organización** nos proporciona información importante acerca del objetivo primordial de este Organismo Descentralizado Municipal, en coordinación con las funciones y atribuciones que desarrolla. En este documento se pretende establecer, de manera clara y precisa, las acciones que se llevan a cabo para lograr los objetivos principales definiendo cada una de las responsabilidades y atribuciones de quienes integran esta dependencia. Asimismo, se integran en el presente Manual diversos apartados de cada una de las áreas que conforman el Organismo, mencionando sus antecedentes, su base legal, atribuciones, su objetivo y funciones, de igual manera se muestra el organigrama de esta unidad administrativa.

En ese sentido, el **Manual de Organización** tiene como base permitir a las y los ciudadanos, así como a las y los servidores públicos, conocer de forma fácil y sencilla el funcionamiento y mecanismos de coordinación de este Descentralizado Municipal, considerando el derecho fundamental al agua, con una eficiencia operativa, transparencia, autonomía, estando siempre al marco legal que nos rige.

2. ANTECEDENTES

El derecho humano al agua potable y saneamiento en el Estado de México está enmarcado por normas internacionales, nacionales y locales que buscan garantizar el acceso de forma suficiente, asequible y salubre.

Desde el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, que la Honorable Legislatura del Estado de México, emitió el decreto número 106 por lo cual se crea el Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calimaya, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, este Organismo Operador del Agua cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio para organizar y administrar el funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales del Municipio.

Motivo por el cual, es necesario contar con una base legal que permita regular el actuar de las áreas administrativas del Organismo Operador del Agua, brindando con ello certeza jurídica en cada uno de los actos administrativos que emanen.

3. MARCO JURÍDICO

I. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**. Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, y sus reforma y adiciones.

II. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.** Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reforma y adiciones.

III. **Ley General de Aguas Nacionales.** Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992. Última reforma publicada DOF 11-12-2025.

IV. Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de septiembre de 2014.

V. **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.** Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993, y sus reforma y adiciones.

VI. Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de febrero de 2013, y sus reforma y adiciones.

VII. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017. Ultima reforma POGG: 20 de mayo de 2022.

VIII. Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal Vigente. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de diciembre de 2025. Sin reforma.

IX. Código Financiero para el Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de marzo de 1999. Última reforma POGG 01 de octubre de 2026.

X. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 11 de septiembre de 2023. Última reforma POGG 01 de octubre de 2026.

XI. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.

XII. **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de México y Municipios.** Publicada en el Periódico oficial "Gaceta de Gobierno" el 4 de mayo de 2016. Ultima reforma POGG 22 de junio del 2023. Abrogada mediante el decreto N.º 365 Publicado el 01 de octubre de 2026.

XIII. **Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios**. Publicada en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" 30 de mayo de 2017.
Abrogada mediante el decreto N.º. 365 publicado el 1 de octubre de 2026

XIV. **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**

XV. **Bando Municipal de Calimaya, 2026.** Gaceta Municipal de Calimaya, el 5 de febrero de 2026.

XVI. **Reglamento interno del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México.**

4. ATRIBUCIONES

I. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

(...)

II. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTDO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

TÍTULO QUINTO
Del Poder Público Municipal

CAPÍTULO PRIMERO
De los Municipios

Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 114.- Los ayuntamientos serán electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. La ley de la materia determinará la fecha de la elección. Las elecciones de ayuntamientos serán computadas y declaradas válidas por el órgano electoral municipal, mismo que otorgará la constancia de mayoría de las y los integrantes de la planilla que hubiere obtenido el mayor número de votos en términos de la ley de la materia.

(...)

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

III. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

(...)

TÍTULO IV
Régimen Administrativo

CAPÍTULO PRIMERO
De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

(...)

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

CAPÍTULO SÉPTIMO
De los Servicios Públicos

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes: I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

(...)

IV. LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 13.- Las autoridades encargadas de la ejecución del Sistema Estatal del Agua serán las siguientes:

(...)

VI. Los organismos operadores

SECCIÓN QUINTA
DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

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

Corresponde a los municipios otorgar las Concesiones relativas a las aguas de jurisdicción municipal.

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

I. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos operadores;

(...)

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

SECCIÓN SEXTA
DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA

Artículo 37.- Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores adoptarán las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo, y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos.

Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios.

Para el desahogo de los trámites que se deban realizar en los organismos operadores y que tengan como finalidad la obtención de un servicio que estos prestan, se deberán aplicar los lineamientos técnicos que establece la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Artículo 38.- La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general.

El consejo directivo se integrará conforme a lo que disponga el ordenamiento jurídico de su creación y tendrá las funciones que le señalen la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

En todos los casos, el consejo directivo tendrá:

I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;

II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador;

III. Un representante del Ayuntamiento;

IV. Un representante de la Comisión;

V. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo; y

VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios. A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.

Artículo 43.- Los ingresos de los organismos operadores, en los términos de la legislación aplicable, tendrán el carácter de créditos fiscales y serán recuperables a través del procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el Código Financiero.

Las personas jurídicas colectivas concesionarias no podrán determinar los créditos fiscales para su cobro. En todo caso, solicitarán a la autoridad municipal respectiva el ejercicio de dicho acto, con las formalidades previstas en la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO
DE LA VERIFICACIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 151.- Las autoridades del agua están facultadas para ordenar la práctica de visitas de verificación y/o inspección, a fin de comprobar que los usuarios, concesionarios o permisionarios, y los terceros con ellos relacionados, cumplen con las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones que les sean aplicables. Asimismo, podrán requerir en estas visitas los datos e informes que estimen necesarios.

V. BANDO MUNICIPAL DE CALIMAYA, 2026.

DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA

Artículo 97. El Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, forma parte de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Calimaya y tiene la responsabilidad de organizar y administrar el funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, con las atribuciones que señala la Ley del Agua del Estado de México y Municipios, así como los Reglamentos respectivos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 98. El OPDAPAS Calimaya tiene carácter fiscal para recaudar y administrar las contribuciones derivadas de los servicios que tiene a su cargo, de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley del Agua del Estado de México y demás disposiciones fiscales. Las personas físicas o jurídicas que reciban cualquiera de los servicios que presta el Organismo, están obligadas al pago de derechos contemplados en la Ley y en las disposiciones correspondientes, y se harán a través de las cuotas y tarifas establecidas para tal efecto.

VI. REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 2.- El Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y

Saneamiento de Calimaya, México, forma parte de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Calimaya, México, tiene la responsabilidad de organizar y administrar el funcionamiento, conservación y operación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales del Municipio, con las atribuciones que le otorgan la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Reglamento, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- El Organismo tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, pudiendo ejercer los actos de autoridad que señala la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su Reglamento, el Bando Municipal de Calimaya vigente y las demás disposiciones legales aplicables, y le compete la aplicación del presente Reglamento.

Se identificará también al Organismo para los efectos legales, fiscales, financieros y administrativos procedentes con la denominación "OPDAPAS, Calimaya".

Artículo 4.- El Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México, tiene por objeto la organización y funcionamiento de los mismos y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Regular, administrar y operar los servicios, conservar, dar mantenimiento, rehabilitar y ampliar los sistemas de suministro de agua potable, de drenaje y alcantarillado, en su caso, el tratamiento de aguas de reúso, así como la disposición final de sus productos resultantes, dentro del ámbito territorial que le corresponda para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Planeación del Desarrollo Municipal;

II. Administrar la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas concesionadas al Municipio de Calimaya;

III. Realizar y actualizar permanentemente los padrones de usuarios, y de la infraestructura hidráulica para la gestión integral del agua;

IV. Atender de forma prioritaria la problemática que presenten los recursos hídricos del Municipio, su calidad y cantidad;

V. Mejorar la gestión integral del agua conforme a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, con la participación de los sujetos que para tal fin intervienen;

VI. Formular y aplicar políticas públicas para la gestión integral del agua;

VII. Organizar la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, la regulación de la actividad de los usuarios respecto de la materia y de los prestadores de los servicios;

VIII. Atender de forma prioritaria la infraestructura hidráulica y los costos del servicio del agua;

IX. Promover las medidas y ejecutar acciones que fomenten la cultura del cuidado y conservación del agua;

X. Realizar cualquier obra de infraestructura hidráulica por sí mismo o por terceros, que se requiera para la explotación, uso o aprovechamiento del recurso hídrico;

XI. Administrar conforme a derecho los recursos existentes para su funcionamiento;

XII. Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones que, en términos de Ley, le corresponde percibir al Organismo, así como los demás bienes que se incorporen a su patrimonio;

XIII. Establecer los créditos fiscales, actualizaciones, recargos, sanciones y demás en términos de la legislación vigente;

XIV. Dar atención a las obligaciones de Mejora Regulatoria del Organismo en esa materia, con el auxilio de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

XV. Las demás que le confieren los ordenamientos legales aplicables y el Consejo Directivo.

CAPÍTULO II
DEL ORGANISMO

Artículo 8.- El Organismo con su personalidad jurídica ejercerá los actos de autoridad administrativa y fiscal que específicamente señalen las leyes Federales, Estatales y Municipales; la Ley del Agua, el Código Financiero, así como, la demás legislación de la materia, a través de su Consejo Directivo y del Director General con facultades para delegar atribuciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS AUTORIDADES DEL ORGANISMO

Artículo 13.- La Administración del Organismo está a cargo de:

I. El Consejo Directivo; y
II. El Director General.

Artículo 14.- El Consejo Directivo del Organismo está integrado de la siguiente forma:
I. Un Presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;
II. Un Secretario Técnico, que será el Director General del Organismo, auxiliado por un Secretario de Actas;
III. Un Representante del Ayuntamiento;
IV. Un Representante de la Secretaría;
V. Un Comisario designado por el Cabildo a propuesta del Consejo; y
VI. Tres Vocales que no sean servidores públicos municipales, que cuenten con representatividad vecinal, comercial e industrial o minera, que serán designados en la primera sesión del Consejo Directivo del Organismo.

(...)

TÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
CAPÍTULO I
ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

Artículo 37.- El Organismo, estará a cargo de un Director General, que será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por el Consejo Directivo.

El Director General contará con los servidores públicos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la estructura orgánica y el presupuesto asignado, en observancia a la normatividad aplicable.

Corresponde al Director General el ejercicio de las atribuciones y funciones siguientes:

I. Planear, dirigir técnica, operativa y administrativamente al Organismo, así como evaluar las actividades de las Unidades Administrativas que lo integran, con el fin de lograr el adecuado funcionamiento de las mismas;

II. Presentar al Consejo a más tardar el 20 de diciembre de cada año, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio fiscal elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas;

III. Presentar para su aprobación ante el Consejo antes del 24 de febrero, el presupuesto de ingresos y egresos definitivo del ejercicio fiscal correspondiente elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas;

IV. Proponer al Consejo, la creación o supresión de Unidades Administrativas que requiera el OPDAPAS Calimaya, para el mejor desempeño de las atribuciones que tiene encomendadas;

V. Ejecutar los acuerdos y disposiciones aprobados por el Consejo Directivo, generando las medidas necesarias para su cumplimiento;

VI. Celebrar de manera conjunta con el Director de Administración y Finanzas del Organismo los contratos de obra pública presentados por el Director de Operación contratos y convenios de adquisiciones que requiera para su funcionamiento;

VII. Celebrar contratos y convenios de prestación de servicios con autoridades Federales, Estatales y Municipales, entidades Públicas o Privadas, con el objeto de cumplir con las Leyes, Reglamentos y Disposiciones de Orden Público; así como, habilitar días inhábiles para atención de asuntos administrativos y de recaudación;

VIII. Atender las disposiciones que determine el Consejo Directivo, respecto de los servicios proporcionados por el Organismo;

IX. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Organismo;

X. Proponer alternativas de solución a la población que carezca de la prestación de servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado;

XI. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, con Organismos Públicos y con personas de los sectores social y privado para la resolución de asuntos de interés común con el Organismo;

XII. Autorizar las factibilidades, previo dictamen de viabilidad emitido por la Dirección de Operación del Organismo;

XIII. Coordinar y vigilar la operación de los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado en condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad adecuadas;

XIV. Proponer para su aprobación ante el Consejo Directivo previa validación del Presidente los Manuales de Organización o de Procedimientos, los Reglamentos, criterios o lineamientos que sean necesarios para la operación del Organismo, remitirlos al Consejo Directivo para su aprobación; así como, para su publicación y entrada en vigor a la Secretaría del Ayuntamiento en la Gaceta Municipal o la Gaceta del Gobierno del Estado de México;

XV. Rendir anualmente en el mes de diciembre ante el Consejo Directivo el informe general de las actividades realizadas por el Organismo;

XVI. Representar al Organismo por sí mismo o a través del Titular de la Unidad de lo Jurídico con el poder notarial respectivo en las controversias de

índole laboral, civil, administrativo, fiscal, penal, y en todos los asuntos en que participe o se encuentre relacionado el Organismo, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico colectivas de derecho público o privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados legales para pleitos y cobranzas, y actos de administración, para que promueva y realice todos los actos que por ley protejan los derechos del Organismo, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;

XVII. Proponer al Consejo Directivo la aprobación de las tarifas por la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, conforme a la Ley de la materia, mismas que serán aplicadas previa publicación;

XVIII. Facultad que corresponde a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y fiscales; así como, ejercer actos de dominio respecto del patrimonio del Organismo, previa autorización del Consejo Directivo cumpliendo con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Suscribir, otorgar o endosar títulos de crédito;

XX. Celebrar operaciones financieras referentes a inversiones de los recursos del Organismo o solicitudes de préstamo, previa autorización del Consejo;

XXI. Proponer al Consejo las políticas, normas, criterios técnicos y disponer las acciones necesarias de organización y administración que orienten las actividades y programas institucionales del Organismo;

XXII. Nombrar y remover al personal del Organismo; así como, por renuncia voluntaria de los trabajadores podrá otorgar gratificación especial y la liquidación o finiquito correspondiente;

XXIII. Certificar la documentación oficial del Organismo, la que emane del Consejo Directivo o de cualquiera de sus miembros, documentación presentada ante el OSFEM u otras dependencias gubernamentales; así como, emitir constancias sobre información generada por cualquiera de sus áreas, supervisiones, verificaciones, inspecciones y otras relativas a las acciones realizadas en el ámbito de sus funciones.

XIV. Delegar a sus subalternos las funciones que considere pertinentes para el adecuado y eficaz ejercicio de las facultades que le confiere la Ley;

XXV. Atender lo correspondiente para presentar en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México la Cuenta Pública del Organismo, los Informes Trimestrales, afianzamiento y cualquier información u obligación requerida por esa entidad;

XXVI. Supervisar la actualización de la página *web* del Organismo conforme a los lineamientos establecidos;

XXVII. Tener a su cargo el Archivo General del Organismo y nombrar al Coordinador de esa área administrativa, sus funciones se atenderán bajo la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios los lineamientos respectivos y el presente reglamento;

Nombrar Encargados de Despacho en el caso de ausencia temporal o definitiva de los titulares de las unidades administrativas por más de quince y hasta sesenta días naturales;

Realizar en coordinación con el Órgano Interno de Control y las áreas competentes de manera periódica, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, conforme a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, así como el trámite de la baja y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que no sean requeridos para su operación y/o se encuentren en mal estado u obsoletos;

XXX. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Organismo en materia de transparencia y acceso a la información;

XXXI. Atender como Sujeto Responsable, o a través de su enlace, los requerimientos de transparencia, las solicitudes de información pública, de datos personales, recursos de revisión; coadyuvando con la Unidad de

Transparencia del Organismo con la carga de la información que en el ámbito de sus atribuciones asignadas deba registrar por obligación en el IPOMEX; y

XXXII. Las demás que le encomiende el Consejo, así como las que le sean conferidas por este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

5.1 CONSEJO DIRECTIVO

5.2 DIRECCIÓN GENERAL

5.2.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

5.2.2 DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AGUA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y ARCHIVO

5.2.3 UNIDAD JURÍDICA

5.2.4 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

5.2.5 ENLACE HONORÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

5.2.6 SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CAJAS

5.2.7 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

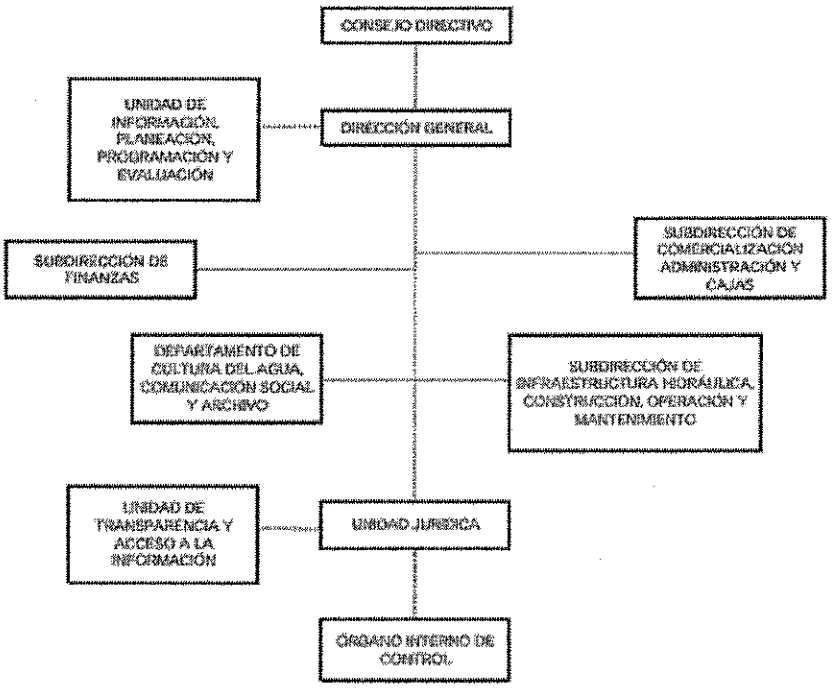
5.2.8 SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

6. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

2025-2027

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUA



7. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA ADMINISTRATIVA

CONSEJO DIRECTIVO

Objetivo:

Órgano máximo municipal del Organismo Público Descentralizado, responsable de organizar y garantizar la administración, funcionamiento y operación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que se brindan a los habitantes del municipio.

Funciones

- Establecer criterios y políticas públicas que deban orientar las actividades del Organismo.
- Aprobar los planes y programas de trabajo de cada Unidad Administrativa.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos correspondientes a cada ejercicio fiscal.
- Aprobar su modificación, adición, derogación o reforma; además de aprobar la actualización o creación de los proyectos de Reglamentos, Manuales de Organización o de Procedimientos, lineamientos o criterios necesarios para regular y eficientar las actividades del Organismo.
- Resolver los asuntos que someta a su consideración el Director General.
- Aprobar y presentar al Ayuntamiento por conducto del Director General, la propuesta de cuotas y tarifas para el cobro de los derechos por la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- Nombrar a los titulares de las Unidades Administrativas.
- Aprobar y/o modificar la estructura orgánica del Organismo para su adecuado funcionamiento.
- Aprobar que el Organismo otorgue estímulos fiscales a través de subsidios, bonificaciones o aquellos beneficios que señale la Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo

Dirigir y coordinar técnicas, operativas y administrativas que permitan proporcionar a los habitantes de municipio los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

Funciones

- Coordinar y vigilar la operación de los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado en condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad adecuadas.
- Evaluar las actividades de las Unidades Administrativas que lo integran, con el fin de lograr el adecuado funcionamiento.
- Presentar al Consejo proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.
- Proponer al Consejo Directivo la creación o supresión de Unidades Administrativas que requiera el OPDAPAS.
- Celebrar contratos y convenios de prestación de servicios con autoridades Federales, Estatales y Municipales, entidades Públicas o Privadas.
- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, con Organismos Públicos y con personas de los sectores social y privado.
- Proponer para su aprobación ante el Consejo Directivo los Manuales de Organización o de Procedimientos, los Reglamentos, criterios o lineamientos que sean necesarios para la operación del Organismo.
- Rendir anualmente ante el Consejo Directivo el informe general de las actividades realizadas por el Organismo.
- Supervisar y vigilar el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del Organismo.
- Certificar la documentación oficial del Organismo.
- Presentar en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México la Cuenta Pública del Organismo, los Informes Trimestrales, afianzamiento y cualquier información u obligación requerida.
- Conformación y Resguardo de la documentación relacionada con los Títulos de Concesión y Asignación.
-

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Objetivo

Coordinar y vigilar que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes de información pública, actualización de la información del Organismo en los medios electrónicos en materia de transparencia

Funciones

- Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información o protección de datos personales.

- Implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Implementar la emisión de respuestas a solicitudes de información.
- Elaborar y presentar informes semestrales al Comité de Transparencia.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
- Coordinar que se realicen las acciones necesarias para que la información pública de oficio en materia de transparencia del Organismo se encuentre en la plataforma de IPOMEX.
- Recopilación de la información necesaria de todas las áreas que conforman el Organismo, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.
- Vigilar que se registre, clasifique y digitalice la documentación que ingrese al Organismo por Oficialía de Partes.
- Planear, elaborar y someter a consideración y autorización del superior jerárquico el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM).

DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AGUA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y ARCHIVO

Objetivo

Promover el fomento de la Cultura del Agua para concientizar el uso eficiente y ahorro del vital líquido, cuyo objetivo es promover su cuidado y uso racional ante la población del Municipio de Calimaya.

En cuanto a archivo será responsable de promover y vigilar que las diferentes Unidades Administrativas del Organismo lleven a cabo acciones de gestión documental y administración de archivos.

Funciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la Cultura del Agua y la comunicación social del Organismo.
- Impartir pláticas y desarrollar actividades que promuevan el ahorro y el uso responsable del agua en instituciones educativas públicas y privadas.
- Diseñar y elaborar material informativo para la difusión de promociones relacionadas con el pago de los servicios que presta el Organismo.
- Coordinar las actividades de comunicación social del Organismo, incluyendo la promoción de la imagen institucional.
- Elaborar y proponer diseños estratégicos para la regularización del pago del servicio de agua.

- Mantener actualizada la página web del Organismo.
- Planear, elaborar y someter a consideración y autorización del superior jerárquico el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM) el informar de sus avances y resultados.
- Elaborar en coordinación con los responsables de archivo los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, leyes locales.
- Elaborar y dar a conocer los criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos.
- Planear y coordinar las actividades destinadas a la modernización, organización, protección, conservación de los documentos y procesos de valoración archivística.
- Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.
- Coordinar la operación de los archivos de trámite y concentración.
- Brindar el servicio de consulta documental a las diferentes instituciones públicas o privadas.
- Autorizar la baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental.

UNIDAD JURÍDICA

Objetivo:

Representar al Organismo en los asuntos de carácter legal, independientemente de la materia de que se trate, así como validar la suscripción de contratos, convenios, acuerdos y actos legales celebrados con instituciones, autoridades, personas jurídicas colectivas o físicas y brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Organismo.

Funciones:

- Representar al Organismo en los procedimientos legales en los que sea o deba ser parte, así como autoridades federal o local, judiciales, civiles, penales, fiscales, administrativas, agrarias, del trabajo y/o de cualquier otra naturaleza.
- Proporcionar a la Dirección General, así como a las demás áreas del Organismo la asesoría, capacitación y asistencia jurídica necesarias.
- Aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de los usuarios por los servicios prestados de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

- Ejercitar acciones necesarias a efecto de hacer efectivas las garantías otorgadas a favor del Organismo y créditos fiscales, incluso iniciar y substanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- Informar a las unidades administrativas del Organismo de las reformas, adiciones, modificaciones abrogaciones o derogaciones de legislación y/o reglamentación.
- Coordinar con las unidades administrativas la elaboración y validación de los formatos oficiales que expida el Organismo.
- Revisar los ordenamientos jurídicos que incidan en el ámbito de competencia del Organismo, con la participación de las demás unidades administrativas.
- Emitir y ejecutar las órdenes de visita de inspección y verificación, así como de requerimiento, notificación o ejecución.
- Comisionar a los servidores públicos que funjan como vigilantes del agua, notificadores, ejecutores, verificadores e inspectores, para el ejercicio de las diligencias.
- Dar por terminados los convenios, contratos o autorizaciones de pago a plazos celebrados por el Director o las Unidades Administrativas del Organismo.
- Dictar las medidas correctivas necesarias para que los usuarios no domésticos, desarrolladores de conjuntos urbanos, comercios, industrias, condominios, entre otros, que descargan aguas residuales, cumplan con las normas mexicanas aplicables.
- Determinar la cancelación de tomas omisas previo el procedimiento respectivo.
- Fundar y motivar las liquidaciones de pago de los créditos fiscales en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable.
- Revisar, proponer y someter a consideración del Director General los proyectos de reglamentos y demás instrumentos jurídicos del Organismo.
- Presentar en tiempo y forma el seguimiento de juicios y demandas a Dirección General.
- Atender como Sujeto Responsable, o a través de su enlace, los requerimientos de transparencia, las solicitudes de información pública, de datos personales, recursos de revisión; coadyuvando con la Unidad de Transparencia del Organismo.
- Elaborar, supervisar y someter a consideración y autorización del superior jerárquico las reformas, adiciones y actualizaciones al Manual General de Organización y Manual de Procedimientos.

- Recibir toda la documentación que ingrese al Organismo a través de la Oficialía de partes común.
- Coordinar el diseño y administración del Sistema de Oficialía de Partes común del Organismo.
- Turnar la documentación que ingresa a través de la Oficialía de Partes a las áreas correspondientes que integran el Organismo.

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Objetivo

Área encargada de planear y programar con las diferentes Unidades Administrativas del Organismo las acciones estratégicas que coadyuven a mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, así como establecer mecanismos para evaluar el cumplimiento de los objetivos.

Funciones

En materia de información

- Realizar la recopilación, integración, análisis, generación y uso de la información programática y presupuestal, el avance de metas, estadística básica, geográfica o aquella que provenga de registros administrativos.
- Coadyuvar en la integración del informe anual de actividades que anualmente se rinde ante el Consejo Directivo, así como la integración de la información para la presentación del informe de Gobierno del Presidente Municipal ante el Cabildo.
- Revisar que los documentos de la gestión pública del Organismo sean presentados con oportunidad.

En materia de planeación

- En coordinación con el área de Finanzas del Organismo, elaborar el proyecto de presupuesto por programas, de acuerdo a los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, en los programas sectoriales, regionales y especiales.

- Generar, recopilar, procesar y proporcionar la información en materia de planeación.

En materia de programación

- Llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas sectoriales, regionales y anuales.
- Verificar que los programas, proyectos y acciones guarden vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal.

En materia de presupuestación:

- Verificación y validación de la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos.
- En coordinación con el área de finanzas verificar que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos.

En materia de seguimiento y control

- Reportar al OSFEM los avances, alcances y logros de las metas programadas, así mismo los avances de los indicadores contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, SIED.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado.
- Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las Unidades Administrativas del Organismo se conduzcan conforme lo dispone la Ley.

En materia de evaluación

- Diseñar, instrumentar e implantar un sistema que permita medir el desempeño de las Unidades Administrativas del Organismo.
- Notificar al Órgano Interno de Control y a la Administración Municipal las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas.
- Verificar que los programas y la asignación de recursos.

ENLACE HONORÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Objetivo

Unidad administrativa de la Administración Pública Municipal centralizada, organismos públicos descentralizados y desconcentrados, encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Funciones:

- Actuar como titular de los órganos internos de control en los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal.
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal.
- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes.
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.
- Verificar que las personas servidoras públicas municipales cumplan con la obligación de presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses.

SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CAJAS

Objetivo

Aplicar la normatividad vigente para la recaudación de los ingresos del Organismo, la contratación, medición, validación, emisión de estados de cuenta, notificación de adeudo, facturación, instrumentación de campañas de regularización, implementación de estrategias y acciones que permitan incrementar la recaudación de los ingresos del Organismo por el cobro de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, además de reducir el rezago de los usuarios en el cumplimiento de sus obligaciones.

Funciones

- Requerir a los usuarios el pago de derechos de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de uso doméstico, comercial e industrial.
- Con base al Código Financiero del Estado de México y Municipio realizar los cálculos de pago de los dictámenes de factibilidad.
- En coordinación con la Unidad Jurídica ordenar las restricciones del suministro de agua potable a los usuarios conforme a la Ley de la materia aplicables y en su caso, iniciar el procedimiento administrativo.
- Designar, coordinar y supervisar que el inspector-visitador-notificador-exactor realicen inspecciones periódicas a los predios a los cuales se les realizó instalación de medidor de agua, restricción del servicio de agua potable, o algún tipo de verificación para constatar que estas se hayan realizado de manera correcta.
- Diseñar y proponer las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos a través de las áreas de cobro por los servicios que presta el Organismo.
- Elaborar los programas de condonación de multas, subsidio de recargos y descuentos en general para que sean sometidos para su aprobación del Consejo Directivo.
- Diseñar e instrumentar mecanismos para la medición del consumo de agua potable, a través de la instalación de aparatos medidores.
- Verificar el correcto funcionamiento de los aparatos medidores de agua potable.
- Realizar el trámite y autorización de tomas de agua potable, derivaciones y drenaje.
- Suscribir cartas invitación a pago, notificaciones de adeudo y requerimiento de pago a los usuarios.
- Recibir, tramitar, procesar, supervisar y expedir a través del Director General los certificados o constancias de no adeudo, no servicio y no registro.
- Integrar, ordenar, actualizar y depurar el padrón de usuarios del servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- Previa indicación del Director General, representar al Organismo ante instancias de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, Federal, Estatal y Municipal, así como ante personas físicas o jurídico colectivas.
- Ejecutar diversos programas y acciones tendientes a reducir el rezago en el pago de derechos por suministro de agua potable y drenaje.

- A través del Director General proponer los requisitos que deban presentar los usuarios para la contratación de los servicios que presta el Organismo.
- Proponer y modificar la tarifa establecida por el Código Financiero del Estado de México correspondiente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- Elaborar liquidaciones de pago y adeudo por la prestación de los servicios a cargo del Organismo.
- Ejercer las atribuciones de autoridad fiscal que le delegue la Dirección General y/o el Consejo Directivo.
- Elaborar informe trimestral de las tomas de agua, derivaciones y conexiones de drenaje.
- Actuar como Autoridad Administrativa, para dar respuesta a los ciudadanos en relación con sus peticiones relativas al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, solicitudes de aclaraciones o devoluciones.
- Proponer las estrategias financieras para la consolidación y desarrollo del Organismo.
- Depositar íntegra y diariamente los ingresos recibidos en cajas del Organismo.
- Proponer la calendarización de los procesos de licitación del Organismo.
- Vigilar en coordinación con la Unidad Jurídica que los contratos para la adquisición de bienes, servicios u obra pública se apegue a la normatividad.

En materia de Ingresos, egresos y contabilidad:

- Recaudar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
- Vigilar con las áreas respectivas la elaboración del flujo de efectivo del Organismo.
- Diseñar, controlar y resguardar los vales de agua potable de venta a camiones cisterna, así como de agua tratada y los recibos oficiales por cobro especial del Organismo.
- Verificar la actualización del padrón general de usuarios (altas, tarifas, derivadas, periodos de pago, cambios administrativos, etc.).
- Remitir a la Subdirección de Finanzas el reporte de ingreso diario, semanal, mensual y anual.
- Supervisar la elaboración y emisión de las facturaciones correspondientes.

- Resguardar las facturas por la venta de agua potable y tratada a camiones-cisternas (pipas).

En materia de Recursos Humanos y Materiales

- Emitir lineamientos, procedimientos y sistemas que permitan incidir en el mejoramiento de los servicios de este Organismo.
- Coordinar en materia de recursos humanos el registro de personal, asistencia, bajas, altas, determinación de percepciones y deducciones en término de ley.
- Elaboración de nómina y en general acciones de administración del recurso humano del organismo.
- Tramitar las altas, bajas y cambios de situación de los servidores públicos del Organismo.
- Organizar, coordinar y dirigir el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para la operación del Organismo.
- Coadyuvar en la elaboración y entrega del informe mensual, trimestral, así como la cuenta pública anual, que se presenta al OSFEM.
- Brindar asesoría al Director General en todos aquellos asuntos que observa el Órgano Interno de Control, el OSFEM u otra autoridad local o federal.
- Elaborar los proyectos de Reglamentos, Manuales y demás instrumentos de carácter jurídico en coordinación con la Unidad Jurídica.
- Realizar arqueos de caja.
- Coordinar la operación de los sistemas de ingresos, nómina, almacén, patrimonio y adquisiciones.
- Coordinar el control del suministro servicios de mantenimiento, consumibles, combustibles y trámites administrativos oportunos que requieran las unidades vehiculares.
- En coordinación la Unidad Jurídica instaurar, sustanciar y desahogar en todas sus partes el procedimiento administrativo de ejecución.
- Mantener actualizados los expedientes del personal.
- Operar el sistema de control de incidencias, retardos, faltas injustificadas, permisos, licencias sin goce de sueldo, días económicos, incapacidades médicas y vacaciones.
- Integrar la información de los movimientos de altas y bajas de personal del Organismo.
- Coordinar las actividades para el pago de salarios.
- Coordinar con la Subdirección de Finanzas, el pago del I.S.R. retenido y las cuotas al ISSEMYM.

- Tramitar oportunamente los movimientos de alta, cambio o baja de personal ante el ISSEMYM.
- Vigilar que la estructura salarial, sea competitiva en el mercado de trabajo del Municipio y dentro del propio Organismo.
- Analizar conjuntamente con la Subdirección de Infraestructura Hidráulica, Construcción, Operación y Mantenimiento situaciones de riesgo para el personal en materia de seguridad laboral para salvaguardar su integridad.
- Elaborar los finiquitos del personal que cause baja en el Organismo y tramitar su baja en el sistema de nómina.
- Integrar el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.
- Realizar procesos de licitación de conformidad con la normatividad aplicable.
- Revisar la documentación oficial y fiscal que resulte de los diferentes actos de adjudicación de contratos.
- Elaborar las bases para Licitación Pública Nacional y/o Invitación Restringida, para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- Supervisar la correcta elaboración, integración y actualización de los Catálogos de Bienes y Servicios.
- Supervisar la administración del almacén central, controlando y resguardando los bienes y materiales.
- Recibir las requisiciones de material que soliciten las Unidades Administrativas.
- Solicitar cotizaciones de materiales a un mínimo de tres proveedores.
- Seleccionar el proveedor adecuado con base al precio más bajo, calidad de su producto y tiempo de entrega.
- Supervisar que la adjudicación de bienes y servicios en cualquier modalidad no se fraccione.
- Observar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen con las medidas que en materia de austeridad señala el presupuesto de egresos.

En materia de inspecciones, notificaciones y verificaciones

- Coordinar con la Unidad Jurídica visitas, notificaciones y ejecuciones.
- Notificar, verificar, inspeccionar, vigilar y requerir a los usuarios el cumplimiento de sus obligaciones conferidas en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
- Verificar el debido funcionamiento de la instalación de medidores.
- Verificar que las tomas de agua y conexiones corresponda al diámetro autorizado.
- Vigilar que no existan tomas o aprovechamientos clandestinos de agua.

- Verificar y vigilar el consumo indebido del agua.
- Notificar las órdenes de visita, así como las resoluciones respectivas que dicte el Organismo.
- Ejecutar las visitas de inspección en apego a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Notificar a los usuarios los requerimientos de pago y adeudos.
- Atender como Sujeto Responsable o a través de su enlace las solicitudes de información pública.

SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

Objetivo

Administrar, vigilar, registrar y controlar los recursos financieros y contables del Organismo, mediante el adecuado uso, control y resguardo de los recursos públicos, con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Funciones:

- Administrar la hacienda pública del Organismo.
- Efectuar el registro contable de las operaciones del Organismo.
- Elaborar los estados financieros, informes y conjuntar la documentación antes del término de cada obligación para presentarla ante el OSFE.
- Revisar y validar que la documentación comprobatoria de gastos reúna los requisitos fiscales.
- Vigilar y controlar la apertura, cierre y control de cuentas bancarias.
- Realizar y efectuar la entrega de la Cuenta Pública Anual del Organismo ante el OSFEM.
- Presentar las declaraciones provisionales, complementarias y anuales de los impuestos y retenciones federales ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Analizar la información referente al Impuesto al Valor Agregado para efectuar el pago o tramitar la devolución correspondiente.
- Coordinar la calendarización del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Supervisar la elaboración de la póliza diaria de ingresos.

En materia de Ingresos, egresos y contabilidad

- Integrar los informes de ingresos de las Instituciones Bancarias,

- Custodiar los valores del Organismo dinero en bancos, inversiones, vales de despensa, pólizas de seguro o fianza y cualquier otro valor.
- Efectuar la dispersión de la nómina electrónica a la institución bancaria correspondiente.
- Verificar que se cuente con los recursos presupuestales en las partidas y programas correspondientes.
- Supervisar que los pagos a proveedores y contratistas reúnan los requisitos de validez, confiabilidad contable y fiscal.
- Emitir mensualmente estados financieros de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y disposiciones del OSFEM.
- Integrar, dirigir y presentar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo.
- Evaluar mensualmente el comportamiento del ejercicio del presupuesto.
- Elaborar, coordinar y presentar la Cuenta Pública del ejercicio anterior al OSFEM.

En materia de Recursos Humanos y Materiales

- Mantener un estricto control del ejercicio Presupuestal del Capítulo 1000.
- Realizar los pagos y aportaciones ante el ISSEMYM.
- Supervisar la elaboración de finiquitos al personal que cause baja.
- Atender a través de su enlace los requerimientos de transparencia.
- Elaborar y someter a consideración y autorización del superior jerárquico el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM).

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Objetivo:

Garantizar la correcta, oportuna y eficiente prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, drenaje y saneamiento, en el Municipio de Calimaya, mediante la adecuada operación y mantenimiento de redes hidráulicas e instalaciones hidráulicas y sanitarias.

Funciones:

- Coordinar la operación, construcción y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Calimaya.
- Atender con oportunidad y eficiencia la demanda en los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

- Instrumentar acciones para que los usuarios no domésticos cumplan con las disposiciones legales en materia de descarga de aguas residuales.
- Mantener en condiciones óptimas los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- En casos de desbordamientos, inundaciones y demás contingencias registradas en los sistemas de agua potable y drenaje coordinar acciones y mecanismos operativos.
- Revisar la viabilidad de los proyectos de los usuarios que soliciten dictamen de factibilidad de servicios hidráulicos y de drenaje.
- Con la autorización del Director General emitir la Factibilidad de Servicios (FS) que resulte procedente previo pago de conformidad con la Legislación y Normatividad aplicable.
- Vigilar las acciones de aplicación de gas cloro o, en su caso, hipoclorito de sodio al agua.
- Supervisar la distribución de agua potable en pipas en las zonas y comunidades de Municipio.
- Ejecutar ordenes de restricción y cancelación de las tomas de agua clandestinas y derivaciones.
- Atender de manera oportuna los reportes de fuga, fallas en el servicio.
- Integrar en tiempo y forma junto con las unidades administrativas correspondientes, el programa anual de obra.
- Emitir el permiso de rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para la instalación de agua potable, drenaje o cualquier otra obra subterránea.
- Mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica.
- Supervisar que el agua potable que se surte a la población cumpla con las normas vigentes aplicables.
- Gestionar se efectúen los análisis físicos químicos bacteriológicos la calidad del agua potable.
- Efectuar los trámites necesarios para la obtención y comprobación de los recursos federales para mejora de la infraestructura del Organismo.
- Proponer a través del Director General y ante el Consejo Directivo el Programa de Obra Anual.
- Dar seguimiento al Programa de Obra Anual del Organismo.
- Supervisar las obras derivadas de otorgamiento de factibilidades.
- Realizar trabajos preventivos de desazolve en canales, caminos y barrancas para evitar inundaciones.
- Llevar el control y resguardo del almacén de herramientas.

- Realizar la reparación de baches de asfalto y concreto, originado por la instalación o mantenimiento de los servicios a cargo del Organismo.
- Realizar estudios de carácter técnico y de ingeniería, para el mejoramiento del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio.
- Revisar el mantenimiento preventivo y correctivo de pozos.
- Una vez que el usuario presente el comprobante de pago ejecutar la instalación de tomas domiciliarias.
- Atender como sujeto responsable o a través de su enlace los requerimientos de transparencia.

8. DIRECTORIO

C. Miguel Soto Meraz
Director General

C. Ricardo Yovani Pichardo Lara
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

C. Lizeth Sarahí Morales Rodríguez
Titular del Departamento de Cultura del Agua, Comunicación social y Archivo

C. Lizbeth Jaimes Arriaga
Titular de la Unidad Jurídica

C. Natalia Villegas Arriaga
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Leticia Amalia Martínez Jiménez
Titular del Órgano Interno de Control

C. Héctor Javier Gallardo Sierra
Subdirección de Comercialización, Administración y Cajas

C. José Arturo Vázquez Gutiérrez
Subdirector de Finanzas

C.
Subdirector de Infraestructura Hidráulica, Construcción, Operación y Mantenimiento

9. VALIDACIÓN

Presidente Municipal Constitucional y Presidente del Consejo Directivo
C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez

Director General del Organismo y Secretario Técnico del Consejo Directivo
C. Miguel Soto Meraz

Representante del Ayuntamiento
C. Allan Salvador Ortiz Miranda

Comisario
C. Miriam Elizabeth Mejía Colín

Representante de la Comisión
C. Emmanuelle Esquivel Blanco

Vocal Vecinal
C. Rosario Alarcón Salas

Vocal Comercial
C. Alejandra Salazar Salas

Vocal Industrial o minero
C. Federico Escamilla Carmona

10. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

OCTUBRE 2026	Se crea y publica el Manual de Organización del Organismo Público Descentralizado Municipal para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Calimaya, México.