



Municipio de
Atlacomulco



Gaceta Municipal

ATLACOMULCO

GACETA No.: 26 | VOLUMEN: I | AÑO: 1

FECHA: 28 DE NOVIEMBRE DE 2025

PERIODO DE PUBLICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2025





“2025, Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ACTA No. 56

XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

EN EL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, DE ACUERDO A LA LISTA DE ASISTENCIA, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PARA EL PERÍODO 2025-2027; L. EN D. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; MTRA. EN D. HORTENSIA MARISOL CASTRO DÍAZ, SÍNDICO MUNICIPAL; L. EN PEDAG. MANUEL FÉLIX GONZÁLEZ, PRIMER REGIDOR; L. EN PSIC. MAYRA ARMENTA CRUZ, SEGUNDA REGIDORA; MTRO. EN A. EBLEM ISRADE ROJAS, TERCER REGIDOR; LIC. EN E. DAMARY SANDOVAL CRUZ, CUARTA REGIDORA; MTRA. MARÍA GUADALUPE ORDÓÑEZ ESPINOZA, QUINTA REGIDORA; PROFRA. ALMA ROCÍO CERNUDA HERNÁNDEZ, SEXTA REGIDORA; C. ARACELI MORALES OVANDO, SÉPTIMA REGIDORA, QUIENES SON ASISTIDOS POR EL MTRO. EN D.G. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; QUIEN DA FE PARA CELEBRAR LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIONES I, V Y 91 FRACCIÓN V.

CONTENIDO**PAG.****ACUERDOS DE LA XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO..... 05**

- SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LAS LICENCIAS DE USO DE SUELO, CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO Y DEMÁS TRÁMITES CONCERNIENTES A LOS LOTES UBICADOS EN LA MANZANA 8 DEL FRACCIONAMIENTO TIPO SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO “ATLACOMULCO RANCHO TIC-TI”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.
- SE APRUEBA QUE LA OPERATIVIDAD DE LOS SEIS CENTROS DE ACOPIO PRIMARIOS INSTALADOS EN LAS COMUNIDADES DE: SAN LORENZO TLACOTEPEC, MANTO DEL RÍO, SAN FRANCISCO CHALCHIHUAPAN, AGROQUÍMICOS DEL NORTE (CABECERA MUNICIPAL), MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, LA ASUMA LA COORDINACIÓN DEL CAMPO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES.
- SE APRUEBA EL VISTO BUENO PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DEL PREDIO UBICADO EN CARRETERA MUNICIPAL LIBRE NO. 17, ATLACOMULCO-SAN LUIS BORO, KM 3.17, SAN LUIS BORO, ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 897.00 M² Y CLAVE CATASTRAL NÚMERO 0240707826000000, A FIN DE MODIFICAR EL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO (COS) DE 40% (EQUIVALENTE A 358.80 M²) AL 50.16% (EQUIVALENTE A 450.00 M²), CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCIÓN DE 450.00 M² EN UN NIVEL, DESTINADA AL USO DE COMERCIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS BÁSICOS (MINISÚPER), A FAVOR DE LA C. BEATRIZ PAREDES LOVERA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIA.
- SE APRUEBA LA DONACION DEL BIEN MUEBLE QUE EN ADELANTE SE MENCIONA, A LOS SOCORRISTAS DE MÉXICO CMTE. ARIEL PÉREZ BACA A.C.", ASÍ MISMO, SE AUTORIZA REALIZAR LA BAJA POR DONACIÓN DEL ACTIVO FIJO Y DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO POR UN MONTO DE \$ 214,000.00 (DOSCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.) DE LA CUENTA 1244 DE EQUIPO DE TRANSPORTE.
- SE APRUEBA LA CONVOCATORIA A LA SEXTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.

ACUERDOS DE LA XXXVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO..... 12

- SE AUTORIZA HABILITAR LOS DÍAS Y HORAS CONSIDERADOS COMO INHÁBILES, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2025, DE ACUERDO AL CALENDARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2024, EL CUAL RIGE EL AÑO VIGENTE 2025, ASÍ COMO LOS DÍAS 01, 02, 03, 04, 05 Y 06 DEL MES DE ENERO DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.
- SE APRUEBA DECLARAR RECINTO OFICIAL EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO DE ATLACOMULCO DE FABELA, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, REFERENTE A LA ENTREGA DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO DEL LIC. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL DÍA JUEVES 4 DE DICIEMBRE DE 2025, EN PUNTO DE LAS 10:00 HORAS.
- SE APRUEBA EL VISTO BUENO PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO, A FIN DE MODIFICAR LA DENSIDAD DE H200A A H100A DEL LOTE 1, MANZANA 32, UBICADO EN CALLE RÍO BRAVO, COLONIA RÍO LERMA, ATLACOMULCO, MÉXICO, CON CLAVE CATASTRAL 0240330501000000, CON UNA SUPERFICIE DE 10,974.09 M² Y UNA SUPERFICIE APROVECHABLE DE 9,542.99 M², A FAVOR DEL LIC. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.
- SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04678/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

----- C E R T I F I C A -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA No. 56 DE LA XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. IV, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00773/2025.- SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LAS LICENCIAS DE USO DE SUELO, CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO Y DEMÁS TRÁMITES CONCERNIENTES A LOS LOTES UBICADOS EN LA MANZANA 8 DEL FRACCIONAMIENTO TIPO SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO “ATLACOMULCO RANCHO TIC-TI”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO.

PMATLA/SA/00774/2025.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00775/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00776/2025.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Municipio de Atlacomulco
 2022-2025
 ATENTAMENTE
 Secretaría del Ayuntamiento
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04679/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

-----C E R T I F I C A-----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA No. 56 DE LA XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. V, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00777/2025.- SE APRUEBA QUE LA OPERATIVIDAD DE LOS SEIS CENTROS DE ACOPIO PRIMARIOS INSTALADOS EN LAS COMUNIDADES DE: SAN LORENZO TLACOTEPEC, MANTO DEL RÍO, SAN FRANCISCO CHALCHIHUAPAN, AGROQUÍMICOS DEL NORTE (CABECERA MUNICIPAL), MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, LA ASUMA LA COORDINACIÓN DEL CAMPO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES.

PMATLA/SA/00778/2025.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y AL COORDINADOR DEL CAMPO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICEN LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00779/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00780/2025.- LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN”.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE

MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPN/rimo*

Municipio S/N, Centro, Atlacomulco de Fabela Estado de México. C.P. 50450, Tél. (712) 122 03 33, 712122 02 00
www.atlacomulco.gob.mx



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04680/11/2025

13

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE -----

--- CERTIFICA ---

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL N.º 56 DE LA XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO N.º VI, A LA LETRA DICE: "SE APRUEBA Y EXPIDE POR **MAJORÍA** DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00781/2025.- SE APRUEBA EL VISTO BUENO PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DEL PREDIO UBICADO EN CARRETERA MUNICIPAL LIBRE NO. 17, ATLACOMULCO-SAN LUIS BORO, KM 3.17, SAN LUIS BORO, ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 897.00 M² Y CLAVE CATASTRAL NÚMERO 0240707826000000, A FIN DE MODIFICAR EL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO (COS) DE 40% (EQUIVALENTE A 358.80 M²) AL 50.16% (EQUIVALENTE A 450.00 M²), CON EL FIN DE AUTORIZAR UNA SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCIÓN DE 450.00 M² EN UN NIVEL, DESTINADA AL USO DE COMERCIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS BÁSICOS (MINISÚPER), A FAVOR DE LA C. BEATRIZ PAREDES LOVERA, EN SU CARÁCTER DE PROPIETARIA.

PMATLA/SA/00782/2025.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUCENTE

PMATLA/SA/00783/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00784/2025.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN".-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINESES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04691/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

- CERTIFICA -

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL N.º 56 DE LA XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO N.º VII, A LA LETRA DICE: "SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00785/2025.- SE APRUEBA LA DONACION DEL BIENE MUEBLE QUE EN ADELANTE SE MENCIONA, A LOS SOCORRISTAS DE MÉXICO CMTE. ARIEL PÉREZ BACA A.C.", ASÍ MISMO, SE AUTORIZA REALIZAR LA BAJA POR DONACIÓN DEL ACTIVO FIJO Y DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, POR UN MONTO DE \$ 214,000.00 (DOSCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.) DE LA CUENTA 1244 DE EQUIPO DE TRANSPORTE. DEL BIEN MUEBLE CON LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN:

NO	INVENTARIO	UNIDAD	DESCRIPCION	MODELO	MARCA	SERIE	NO DE MOTOR	PLACAS	MONTO
ATL024	A00A00-65	SUBURBAN CHEVROLET BLANCA	SUBURBAN CHEVROLET BLANCA OLIMPO, SUB 3, 302 MTSENTRE SUS EJES	2005	CHEVROLET	3GNEC16T 95G263108	S/N	LZL7343	\$ 214,000.00

PMATLA/SA/00786/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES REALICE LA BAJA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO.

PMATLA/SA/00787/2025.- SE INSTRUYE A LA SÍNDICO MUNICIPAL, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE EL CONVENIO DE DONACIÓN CORRESPONDIENTE

PMATLA/SA/00788/2025.- SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LA BAJA DEL BIEN EN LOS REGISTROS CONTABLES Y LA POLIZA CORRESPONDIENTE

PMATLA/SA/00789/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL" Y ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MEXICO.

PMTA/SA/00790/2025.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.”

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04692/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

----- C E R T I F I C A -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL No. 56 DE LA XXXVII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA MIÉRCOLES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. VIII, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00791/2025.- SE APRUEBA LA CONVOCATORIA A LA SEXTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO,
MISMA QUE A LA LETRA DICE:

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATLACOMULCO 2025-2027, con fundamento en el artículo 28 párrafos tercero, sexto, séptimo, noveno y décimo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y respetando el derecho fundamental de los ciudadanos, para ser escuchados y tomados en cuenta por la autoridad municipal, tiene a bien expedir la:

**CONVOCATORIA
A LA SEXTA SESIÓN DE “CABILDO ABIERTO”
BASES**

PRIMERA. - LUGAR, FECHA Y HORA

Bobashi de Guadalupe, Delegación Municipal, ubicada en el centro de la comunidad, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, mismo que tendrá verificativo el día 10 de diciembre de 2025, en punto de las 11:00 horas.

SEGUNDA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO

1. Ser habitante del Municipio de Atlacomulco, residente de la comunidad en donde se lleve a cabo, presentar documento legal que así lo acredite (INE).
2. Los interesados deberán inscribir su participación ante la Secretaría del Ayuntamiento, conforme a los temas enunciados en la base cuarta de esta convocatoria debiendo presentarla por escrito para obtener su orden de participación.

TERCERA.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

1. Podrán participar con derecho a voz, (su participación será de acuerdo al orden en que se hayan inscrito y el Secretario del Ayuntamiento les dará la palabra), los ciudadanos que tengan algún asunto inscrito en el orden del día, así como los Servidores Públicos Federales, Estatales y Municipales que deseen hacerlo, por un lapso de hasta 5 minutos.
2. La participación de los ciudadanos será tomada en cuenta a fin de hacer propuestas y opinar sobre algún asunto municipal y solo podrán hacerlo vecinos que viven en la comunidad en donde se realiza la convocatoria y sus comentarios serán exclusivamente de ella.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

3. El periodo de registro iniciará al día siguiente de la aprobación de la convocatoria en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas y cerrará a las 15:00 horas del día 04 de diciembre de 2025.
4. Atender lo que estipula el Reglamento de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Atlacomulco 2022-2024.
5. Tiempo de tolerancia 10 minutos para presentarse.

CUARTA.- TEMAS A CONSIDERAR

En apego a la normatividad de Cabildo en Sesión Abierta, los temas deberán referirse a Cultura, Deporte y Servicios Públicos Municipales.

QUINTA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR COMO ORADOR EN EL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA

Cumplir con los requisitos de la base segunda y haber sido notificado de su orden de participación en el Cabildo en Sesión Abierta.

SEXTA.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA

Serán causas de suspensión del Cabildo en Sesión Abierta, actos de desorden e inseguridad, que pongan en riesgo la integridad física de los asistentes.

SÉPTIMA.- DE LAS RESPUESTAS Y SEGUIMIENTO DE LAS PARTICIPACIONES

Las comisiones del Ayuntamiento, Regidurías, Sindicatura y Presidencia Municipal deberán dar respuesta por escrito ya sea positivo o negativo a los participantes dentro de un lapso de 10 días hábiles después de la Celebración de Cabildo.

OCTAVA.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS

Los asuntos no previstos en la presente Convocatoria serán evaluados y atendidos por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, con asistencia del Servidor Público que por razón de materia sea competente.

Publíquese la presente convocatoria en todos los medios de comunicación que se consideren pertinentes y en la página electrónica oficial de la misma municipalidad.

Atlamulco, México, noviembre 19 de 2025.

ATENTAMENTE

I.lic. Nicolás Martínez Romero
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Mtro. José Emmanuel Pérez Mondragón
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

PMATLA/SA/00792/2025.- SE APRUEBA DECLARAR RECINTO OFICIAL LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE LA COMUNIDAD DE BOBASHI DE GUADALUPE UBICADA EN EL CENTRO DE LA COMUNIDAD, MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00793/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PMATLA/SA/00794/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DÉ CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LA CONVOCATORIA A LA SEXTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.

PMATLA/SA/00795/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, NOTIFIQUE A LOS POBLADORES DE LA COMUNIDAD DE BOBASHI DE GUADALUPE, PARA QUE SE REGISTREN Y PUEDAN PARTICIPAR EN LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.

PMATLA/SA/00796/2025.- LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRARÁN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN”.

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE
Municipio de Atlacomulco
2025
Secretaría del Ayuntamiento
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*

Municipio S/N, Centro, Atlacomulco de Fabela Estado de México. C.P. 50450, Tél. (712) 122 03 33, 712122 02 00
www.atlacomulco.gob.mx



“2025, Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ACTA No. 57

XXXVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

EN EL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA JUEVES VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, DE ACUERDO A LA LISTA DE ASISTENCIA, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOES DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL PARA EL PERÍODO 2025-2027; L. EN D. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; MTRA. EN D. HORTENSIA MARISOL CASTRO DÍAZ, SÍNDICO MUNICIPAL; L. EN PSIC. MAYRA ARMENTA CRUZ, SEGUNDA REGIDORA; MTRO. EN A. EBLEM ISRADE ROJAS, TERCER REGIDOR; LIC. EN E. DAMARY SANDOVAL CRUZ, CUARTA REGIDORA; MTRA. MARÍA GUADALUPE ORDÓÑEZ ESPINOZA, QUINTA REGIDORA; PROFRA. ALMA ROCÍO CERNUDA HERNÁNDEZ, SEXTA REGIDORA; C. ARACELI MORALES OVANDO, SÉPTIMA REGIDORA, QUIENES SON ASISTIDOS POR EL MTRO. EN D.G. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; QUIEN DA FE PARA CELEBRAR LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIONES I, V Y 91 FRACCIÓN V.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04750/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

----- C E R T I F I C A -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL No. 57 DE LA XXXVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA JUEVES VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. IV, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/00799/2025.- SE AUTORIZA HABILITAR LOS DÍAS Y HORAS CONSIDERADOS COMO INHÁBILES, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2025, DE ACUERDO AL CALENDARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2024, EL CUAL RIGE EL AÑO VIGENTE 2025, ASÍ COMO LOS DÍAS 01, 02, 03, 04, 05 Y 06 DEL MES DE ENERO DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PMATLA/SA/00800/2025.- SE AUTORIZA HABILITAR LOS DÍAS Y HORAS CONSIDERADOS COMO INHÁBILES, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2025, DE ACUERDO AL CALENDARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2024, EL CUAL RIGE EL AÑO VIGENTE 2025, ASÍ COMO LOS DÍAS 01, 02, 03, 04, 05 Y 06 DEL MES DE ENERO DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, COMPROBACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y TODO LO SEÑALADO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS REGLAMENTOS VIGENTES, ASÍ COMO, PARA EFECTUAR TRÁMITES ENTRE LAS ÁREAS INTERNAS DEL AYUNTAMIENTO Y LAS DEPENDENCIAS EXTERNAS.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PMATLA/SA/00801/2025.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00802/2025.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00803/2025.- SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00804/2025.- SE INSTRUYE A LA CONTRALORA MUNICIPAL, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00805/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00806/2025.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN”.

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*

Municipio S/N, Centro, Atlacomulco de Fabela Estado de México. C.P. 50450, Tél. (712) 122 03 33, 712122 02 00
www.atlacomulco.gob.mx



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04752/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

C E R T I F I C A

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL N.º 57 DE LA XXXVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA JUEVES VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO N.º V, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00807/2025.- SE APRUEBA DECLARAR RECINTO OFICIAL EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL S/N, COLONIA CENTRO DE ATLACOMULCO DE FABELA, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, REFERENTE A LA ENTREGA DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO DEL LIC. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL DÍA JUEVES 4 DE DICIEMBRE DE 2025, EN PUNTO DE LAS 10:00 HORAS.

PMATLA/SA/00808/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EXPIDA LAS CONVOCATORIAS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, LA CUAL TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA JUEVES 4 DE DICIEMBRE DE 2025, EN PUNTO DE LAS 10:00 HORAS.

PMATLA/SA/00809/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL”, Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00810/2025.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN”.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


ATENTAMENTE
Municipio de Atlacomulco
2025
Secretario del Ayuntamiento
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*

Municipio S/N, Centro, Atlacomulco de Fabela Estado de México. C.P. 50450, Tel. (712) 122 03 33, 712122 02 00
www.atlacomulco.gob.mx



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04757/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

C E R T I F I C A

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL No. 57 DE LA XXXVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA JUEVES VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. VI, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR **UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PMATLA/SA/00811/2025.- SE APRUEBA EL VISTO BUENO PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO, A FIN DE MODIFICAR LA DENSIDAD DE H200A A H100A DEL LOTE 1, MANZANA 32, UBICADO EN CALLE RÍO BRAVO, COLONIA RÍO LERMA, ATLACOMULCO, MÉXICO, CON CLAVE CATASTRAL 0240330501000000, CON UNA SUPERFICIE DE 10,974.09 M² Y UNA SUPERFICIE APROVECHABLE DE 9,542.99 M², A FAVOR DEL LIC. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00812/2025.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES REALICE LO CONDUcente.

PMATLA/SA/00813/2025.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

PMATLA/SA/00814/2025.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN”.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PM/SA/04814/11/2025

1.3

EL QUE SUSCRIBE MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.-----

----- C E R T I F I C A -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO PROPIOS DEL CUERPO EDILICIO, EXISTE UN ACTA REGISTRADA CON EL NO. 57 DE LA XXXVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDÓS MINUTOS DEL DÍA JUEVES VEINTISiete DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO No. VII, A LA LETRA DICE: “SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS:

PMATLA/SA/00815/2025. SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA MUNICIPAL” NO. 61 AÑO 2 VOLUMEN 1 DEL 17 DE JULIO DE 2023.

PMATLA/SA/00816/2025. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, QUE A LA LETRA DICE:

...

PMATLA/SA/00817/2025. SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE ODAPAS ATLACOMULCO, PARA QUE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ORDENAMIENTO ANTES SEÑALADO.

PMATLA/SA/00818/2025. SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” Y ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO Y PORTAL DE INTERNET DEL ODAPAS ATLACOMULCO.

PMATLA/SA/00819/2025. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL”.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE
Muñeco de Atlacomulco
2.022.7
Secretaría del Ayuntamiento
MTRO. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

c.c.p. expediente
JEPM/nmd*

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

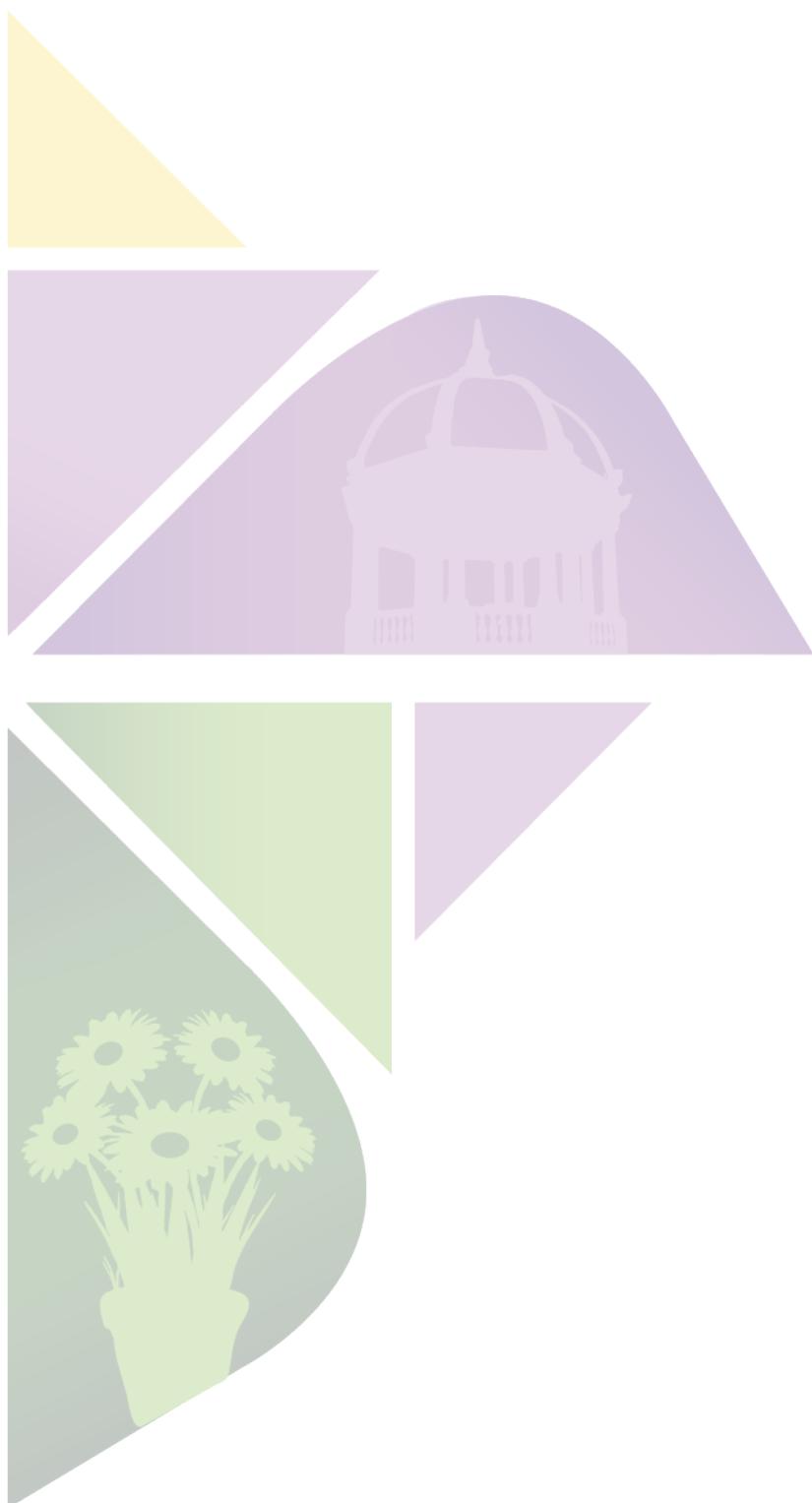
(ODAPAS ATLACOMULCO)

ATLACOMULCO, MÉXICO A: **28 DE NOVIEMBRE DE 2025**

GACETA No.: **26** | AÑO: **1** | VOLUMEN: **1**

PERIODO DE PUBLICACIÓN: **NOVIEMBRE DE 2025**

**Gaceta
Municipal**
ATLACOMULCO





CONTENIDO

	Pág.
TÍTULO PRIMERO	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES	4
CAPÍTULO III. DEL CONSEJO	5
CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO	8
CAPÍTULO V. DE LOS COMITÉS	9
CAPÍTULO VI. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ODAPAS ATLACOMULCO.....	10
CAPÍTULO VII. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	11
 TÍTULO SEGUNDO. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA EL ODAPAS ATLACOMULCO.....	42
CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS EN GENERAL	42
CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	43
CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES	46
CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	47
TRANSITORIOS	47



TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, por sus siglas ODAPAS Atlacomulco, a través de políticas y lineamientos de operación y la aprobación de planes y programas, así como verificar el cumplimiento de los objetivos, mediante la revisión, análisis y evaluación de sus actividades.

ARTÍCULO 2. El ODAPAS Atlacomulco es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, con facultades de autoridad fiscal, que tiene la responsabilidad de organizar y tomar a su cargo la administración, operación, funcionamiento, conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, dentro de los límites de su jurisdicción territorial.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al máximo Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por la o el Presidente Municipal, la o el Síndico y las o los Regidores, electos por votación popular directa;
- II. **Cabildo:** Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Atlacomulco;
- III. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- IV. **Código de Procedimientos Administrativos:** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V. **Comisario:** A la Comisaría o Comisario del Consejo Directivo del ODAPAS Atlacomulco;
- VI. **Comisión:** A la Comisión del Agua del Estado de México;
- VII. **Comisión Técnica:** A la Comisión Técnica del Agua del Estado de México;



VIII. **Consejo:** Al Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco;

IX. **Constitución Estatal:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

X. **COPLADEM:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México;

XI. **INFOEM:** Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XII. **IPOMEX:** Al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense;

XIII. **Lenguaje incluyente, no sexista y accesible:** El lenguaje empleado en el presente documento normativo, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos, todas, hombres y mujeres abarcando claramente ambos sexos;

XIV. **Ley del Agua:** A la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;

XV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XVI. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XVII. **Municipio:** Al Municipio de Atlacomulco, Estado de México;

XVIII. **ODAPAS Atlacomulco:** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco;

XIX. **OSFEM:** Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XX. **Presidente:** A la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional de Atlacomulco;

XXI. **Reglamento:** Al Reglamento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco;

XXII. **SAIMEX:** Al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

XXIII. **Servicio:** A la actividad que realiza el ODAPAS Atlacomulco en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

XXIV. **Síndico:** A la o el Síndico Municipal de Atlacomulco;

XXV. **SPDEM:** Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;

XXVI. **Titular:** A las personas titulares de las unidades y áreas que forman parte de la estructura administrativa del ODAPAS Atlacomulco;



XXVII. **Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas, instituciones educativas y jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien, para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución, y que el ODAPAS Atlacomulco esté obligado a resolver en los términos del mismo;

XXVIII. **UIPPE:** A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del ODAPAS Atlacomulco; y

XXIX. **Unidades Administrativas:** A las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y Áreas que conforman la estructura administrativa del ODAPAS Atlacomulco.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 4. En la esfera de sus respectivas competencias, son autoridades para cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Cabildo;
- III. El Consejo;
- IV. La persona titular de la Dirección General;
- V. El Comisario;
- VI. La persona titular del Órgano Interno de Control; y
- VII. Las personas titulares de las unidades administrativas que integran la estructura interna del ODAPAS Atlacomulco.

ARTÍCULO 5. La prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales estará a cargo del Ayuntamiento, quien los ejercerá por medio del ODAPAS Atlacomulco.

ARTÍCULO 6. Conforme a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley del Agua, la administración del ODAPAS Atlacomulco estará a cargo de:

- I. Un Consejo; y
- II. Un Director General.



CAPÍTULO III DEL CONSEJO

ARTÍCULO 7. El Consejo es el órgano de gobierno del ODAPAS Atlacomulco, cuyas determinaciones son obligatorias para la persona titular de la Dirección General y demás personas servidoras públicas de las unidades administrativas que lo integran.

ARTÍCULO 8. Con sujeción a lo previsto por el artículo 38 de la Ley del Agua, el Consejo estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o quien este designe;
- II. Un Secretario Técnico, quien será la persona titular de la Dirección General;
- III. Un representante del Ayuntamiento;
- IV. Un representante de la Comisión;
- V. Un representante de la Comisión Técnica;
- VI. Un Comisario, designado por el Cabildo a propuesta del Consejo; y
- VII. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por el Ayuntamiento, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios del ODAPAS Atlacomulco.

El control y vigilancia del ODAPAS Atlacomulco recae en el Comisario, quién asistirá a todas las sesiones del Consejo, con las facultades que le otorga este Reglamento, sin perjuicio de las funciones del Órgano Interno de Control del ODAPAS Atlacomulco.

El Presidente del Consejo y la o el representante de la Comisión tendrán un suplente, que será propuesto por su propietaria o propietario y aprobado por el Consejo.

Con excepción del Secretario Técnico y del Comisario, los demás integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo.

ARTÍCULO 9. El Consejo celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada dos meses y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente del Consejo, la persona titular de la Dirección General o la mayoría de sus miembros.



ARTÍCULO 10. Son atribuciones del Consejo las siguientes:

- I. Avalar los nombramientos de titulares de las Unidades Administrativas del ODAPAS Atlacomulco, a propuesta de la persona titular de la Dirección General;
- II. Aprobar la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del ODAPAS Atlacomulco para el ejercicio que corresponda, así como establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación;
- III. Conocer y, en su caso aprobar los estados financieros y los balances anuales, así como los informes generales y especiales que deberá presentar la persona titular de la Dirección General;
- IV. Proponer tarifas sobre los trámites o servicios a cargo del ODAPAS Atlacomulco, cuyo importe no esté previsto expresamente en el Código Financiero, y no contravengan otras disposiciones;
- V. Autorizar la celebración de convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para cumplir con los fines del ODAPAS Atlacomulco;
- VI. Acordar la celebración de contratos de bienes muebles e inmuebles a favor del ODAPAS Atlacomulco;
- VII. Proponer y en su caso, aprobar los reglamentos internos, circulares y demás disposiciones de observancia general en las materias que sean competencia del ODAPAS Atlacomulco;
- VIII. Dictar las normas generales y establecer los criterios y políticas que deban orientar las actividades del ODAPAS Atlacomulco;
- IX. Aprobar los programas de trabajo y sus presupuestos;
- X. Aprobar el Reglamento del ODAPAS Atlacomulco;
- XI. Analizar, aprobar y supervisar el ejercicio de los créditos o financiamiento que obtenga, así como su contratación;
- XII. Aprobar la condonación de multas y subsidio de recargos en el cobro de los derechos de los trámites y servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco, sujetándose a las disposiciones previstas en el Código Financiero; y
- XIII. Todas aquellas que, en materia de prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, le otorguen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 11. Son atribuciones del Presidente del Consejo las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Declarar la instalación formal de las sesiones;
- III. Conducir las sesiones del Consejo, una vez instalado;
- IV. Clausurar las sesiones del Consejo;



- V. Resolver sobre los asuntos que someta a su consideración la persona titular de la Dirección General, que no sea de su competencia decidir;
- VI. Designar a la persona titular de la Dirección General; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Consejo.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir las convocatorias para la celebración de las sesiones del Consejo;
- III. Llevar y conservar los libros de actas del Consejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- IV. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general del ODAPAS Atlacomulco;
- V. Expedir las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan o los que acuerde el Consejo; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Consejo.

ARTÍCULO 13. Los representantes del Ayuntamiento, de la Comisión, de la Comisión Técnica, así como los vocales que formen parte del Consejo, tendrán las siguientes atribuciones:

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

ARTÍCULO 14. Son atribuciones del Comisario las siguientes:

- I. Fiscalizar los ingresos y egresos del ODAPAS Atlacomulco, realizar las observaciones y requerir la solventación de comprobantes e inconsistencias que consideren pertinentes en dichos rubros y cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;



- II. Firmar los presupuestos de ingresos y egresos del ODAPAS Atlacomulco así como los informes mensuales, tanto financiero como de obra y la Cuenta Pública Anual que se entregan al OSFEM, de acuerdo a los lineamientos emitidos;
- III. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ODAPAS Atlacomulco, haciendo que se inscriban en el Libro Especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y el Consejo.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 15. Las convocatorias para el desarrollo de las sesiones del Consejo deberán realizarse con un mínimo de 48 horas de anticipación para sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias; las cuales deberán incluir la propuesta del orden del día.

La convocatoria deberá acompañarse sin excusa ni pretexto, del documento o documentos que sirvan de soporte al punto o puntos que se deban tratar y resolver por el Consejo.

ARTÍCULO 16. Habrá quórum cuando concurran la mitad más uno de los integrantes del Consejo con derecho a voto, siempre que esté el Presidente o su suplente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones del Consejo con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Podrán asistir a las sesiones del Consejo, con derecho a voz pero sin voto, los representantes de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, cuando se trate algún asunto de su competencia, así como representantes de los usuarios cuando lo determine el Consejo.

ARTÍCULO 17. En el orden del día de las sesiones extraordinarias no se incluirán asuntos generales.



ARTÍCULO 18. De cada sesión que celebre el Consejo, el Secretario Técnico levantará un acta en la que se hará constar el nombre de las personas asistentes y su cargo, el orden del día, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como los acuerdos tomados y el sentido de la votación.

CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 19. La creación, integración, organización y funcionamiento, así como las facultades de los consejos o comités, se realizarán conforme a las disposiciones normativas que se contemplan en la normatividad aplicable para ese fin.

Los Comités y grupos conformados por el ODAPAS Atlacomulco son los siguientes:

- a) Comité de Ética;
- b) Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
- c) Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- d) Comité de Transparencia;
- e) Comité Interno de Gobierno Digital;
- f) Comité de Adquisiciones y Servicios;
- g) Comité de Obra Pública;
- h) Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- i) Grupo Interdisciplinario;
- j) Sistema Institucional de Archivos; y
- k) Los demás que sean necesarios para el debido cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas el ODAPAS Atlacomulco, y que por disposición legal se encuentren contemplados.



CAPÍTULO VI DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ODAPAS ATLACOMULCO

ARTÍCULO 20. Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el ODAPAS Atlacomulco se integrará de las siguientes unidades administrativas:

1. Consejo Directivo.

1.1. Dirección General.

- 1.1.1. Subdirección.
- 1.1.2. Unidad Jurídica.
- 1.1.3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- 1.1.4. Unidad de Transparencia, Informática y Comunicación.
- 1.1.5. Unidad de Cultura del Agua.
- 1.1.6. Unidad de Patrimonio.
- 1.1.7. Unidad Coordinadora de Archivos.

1.2. Órgano Interno de Control.

- 1.2.1. Autoridad Investigadora.
- 1.2.2. Autoridad Substanciadora.
- 1.2.3. Autoridad Resolutora.
- 1.2.4. Auditoría.

1.3. Dirección de Administración y Finanzas.

- 1.3.1. Coordinación de Egresos y Control Presupuestal.
- 1.3.2. Coordinación de Contabilidad.
- 1.3.3. Coordinación de Comercialización.
- 1.3.4. Coordinación de Administración.
 - 1.3.4.1. Área de Recursos Humanos.
 - 1.3.4.2. Área de Adquisiciones.
 - 1.3.4.2.1. Almacén.
 - 1.3.4.2.2. Parque Vehicular.

1.4. Dirección de Operación.

- 1.4.1. Coordinación Administrativa.
- 1.4.2. Coordinación Técnica.

ARTÍCULO 21. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco, el Consejo, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, podrá proponer la creación y



derogación de las direcciones, los departamentos, las unidades administrativas o las dependencias necesarias para el eficaz desempeño y la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 22. El ODAPAS Atlacomulco estará a cargo de una persona titular de la Dirección General, que será nombrado a propuesta del Presidente Municipal, con aprobación del Cabildo, previo cumplimiento de los requisitos del artículo 32 de la Ley Orgánica, así como el nivel de la experiencia que se contrae del párrafo final del artículo 38 de la Ley del Agua.

ARTÍCULO 23. La persona titular de la Dirección General ejercerá, por sí o a través de las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco, las facultades de autoridad fiscal que le confiera la legislación en la materia.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General las siguientes:

- I. Conducir las relaciones laborales del ODAPAS Atlacomulco, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita el Consejo;
- III. Planear, programar, organizar, construir, operar, vigilar, supervisar, reparar, dar mantenimiento y evaluar el funcionamiento de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- IV. Representar legalmente al ODAPAS Atlacomulco en los litigios en los que fuera parte ante autoridades federales, estatales y municipales, personas físicas o jurídico-colectivas, de derecho público o privado, con facultades para conceder poder amplio, en términos de la legislación aplicable a terceros para dicha representación, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- V. Emitir dictámenes de factibilidad para la dotación de servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- VI. Requerir a industriales y usuarios del sistema hidráulico, la implementación de acciones para el tratamiento de aguas residuales,



así como la infraestructura necesaria para la reutilización del agua tratada;

VII. Presentar anualmente al Consejo, a más tardar el día 20 de diciembre de cada año, el proyecto de presupuesto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del ODAPAS Atlacomulco; así como, los programas de trabajo, para su aprobación;

VIII. Presentar al Consejo para su aprobación las tarifas de cobro y cuotas de los servicios públicos y la propuesta de los trámites y servicios que proporciona el ODAPAS Atlacomulco;

IX. Proponer y celebrar convenios de colaboración para construir, operar y administrar sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas, con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para cumplir con los fines del ODAPAS Atlacomulco, previa autorización del Consejo Directivo;

X. Supervisar los estudios, proyectos y obras de construcción, operación, instalación, conservación, mantenimiento y ampliación de las redes de distribución de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

XI. Proponer al Consejo la cancelación de los créditos fiscales que se ubiquen en los supuestos de incosteabilidad, en su cobro o de insolvencia de los usuarios, con base en la normatividad establecida;

XII. Someter a la aprobación del Consejo, el presupuesto anual de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del ODAPAS Atlacomulco, así como los programas de trabajo;

XIII. Enviar al OSFEM, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el paquete presupuestal de la Ley Ingresos y el Presupuesto de Egresos definitivo;

XIV. Integrar, conservar e informar el archivo general del ODAPAS Atlacomulco, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales;

XV. Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos que regulen el funcionamiento del ODAPAS Atlacomulco;

XVI. Proponer al Consejo las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento del ODAPAS Atlacomulco;

XVII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;

XVIII. Proveer de lo necesario para el cumplimiento de los programas de trabajo y del ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos aprobados por el Consejo;



- XIX. Someter a la aprobación del Consejo las transferencias de las partidas presupuestales necesarias para la obtención oportuna de los programas del ODAPAS Atlacomulco;
- XX. Someter al Consejo para su aprobación las misceláneas fiscales, para apoyo del cumplimiento de las obligaciones de los habitantes del Municipio;
- XXI. Celebrar los contratos de obra pública y de adquisición de bienes y servicios que requiera el ODAPAS Atlacomulco, para su funcionamiento;
- XXII. Informar al Consejo sobre los sistemas de control financiero y contable del ODAPAS Atlacomulco;
- XXIII. Presentar mensualmente los estados financieros, balances e informes generales y especiales que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del ODAPAS Atlacomulco;
- XXIV. Establecer las estrategias que permitan proporcionar a la población los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXV. Proponer alternativas de solución a la población que carezca de la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXVI. 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 ODAPAS Atlacomulco;
- XXVII. Coordinar la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado en condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad adecuadas;
- XXVIII. Someter para su aprobación ante el Consejo los manuales y reglamentos que sean necesarios para la operación del ODAPAS Atlacomulco;
- XXIX. Rendir anualmente ante el Consejo el informe general de las actividades realizadas por el ODAPAS Atlacomulco;
- XXX. Representar al ODAPAS Atlacomulco ante cualquier autoridad y organismo público o privado, cuando sea requerido;
- XXXI. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas para el mejor funcionamiento del ODAPAS Atlacomulco;
- XXXII. Someter para su aprobación ante el Consejo, la plantilla de personal, el tabulador de sueldos, así como gratificaciones de las personas servidoras públicas;
- XXXIII. Certificar la documentación oficial previo cotejo con el original, así como la emanada del Consejo Directivo o de cualquiera de las unidades administrativas que conforman el ODAPAS Atlacomulco;
- XXXIV. Proporcionar la información pública que le sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de



transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;

- XXXV. Autorizar la Cuenta Pública Anual, así como los informes mensuales que se presentan ante el OSFEM;
- XXXVI. Realizar todas las actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;
- XXXVII. Participar en los comités conformados por dependencias federales, estatales y municipales, asistiendo a las reuniones a las que sea convocado; y
- XXXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Consejo, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones de la persona titular de la Subdirección las siguientes:

- I. Asistir en el desarrollo e implementación de planes y objetivos para el área;
- II. Colaborar con la persona titular de la Dirección General para coordinar y supervisar las operaciones diarias de las áreas;
- III. Garantizar el cumplimiento de las políticas internas;
- IV. Asistir en la elaboración de presupuestos y el control de gastos;
- V. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada esta Unidad Administrativa;
- VI. Requerir informes internos a las unidades administrativas y presentarlos a los directores y titulares de área; y
- VII. Las demás asignadas por el Consejo y/o la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 26. Corresponde a la persona titular de la Unidad Jurídica las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Representar legal y jurídicamente al ODAPAS Atlacomulco, así como fungir como enlace de este entre las instituciones públicas y privadas;
- II. Verificar que las actividades del ODAPAS Atlacomulco se apeguen al marco jurídico federal, estatal y municipal vigente en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Verificar que los documentos que se emitan para el cobro de derechos por la prestación de los servicios que proporciona el ODAPAS Atlacomulco cumplan con los requisitos legales correspondientes;



- IV. Revisar formatos de los documentos que se utilizan por el ODAPAS Atlacomulco para la restricción de cualquier acto legal necesario para la recuperación de créditos fiscales a favor del ODAPAS Atlacomulco, motivados y fundados en derecho;
- V. Verificar jurídicamente a la Coordinación de Comercialización en la instauración del procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones legales aplicables en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Representar, defender, demandar, contestar, rendir informes, denunciar, querellarse, desistirse, desahogar pruebas, interponer recursos, otorgar perdón y realizar los trámites necesarios para la defensa de los intereses del ODAPAS Atlacomulco, del titular y de las demás unidades administrativas que lo requieran para el cumplimiento y aplicación de la ley;
- VII. Rendir los informes que procedan respecto de las quejas presentadas por particulares ante la Comisión de Derechos Humanos o a petición de otras autoridades;
- VIII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo en el que el ODAPAS Atlacomulco sea la autoridad responsable o tercero interesado y, en general formular, las promociones que en dichos juicios se refieran;
- IX. Representar y defender legalmente al ODAPAS Atlacomulco en los conflictos laborales en que sea parte, en coordinación con el Área de Recursos Humanos;
- X. Regularizar jurídicamente los predios en propiedad y/o posesión legal del ODAPAS Atlacomulco que lo requieran, así como iniciar, continuar y culminar los procedimientos administrativos o judiciales necesarios, hasta su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad;
- XI. Asesorar en los trámites administrativos inherentes a la regularización patrimonial de los bienes muebles del ODAPAS Atlacomulco;
- XII. Coadyuvar en la elaboración y propuestas de reforma del marco jurídico que regula la actuación del ODAPAS Atlacomulco;
- XIII. Proporcionar la asesoría jurídica que corresponda a las áreas del ODAPAS Atlacomulco que las soliciten;
- XIV. Solventar, tramitar, desahogar y coordinar los procedimientos contenciosos administrativos en el ámbito estatal como en el federal;
- XV. Revisar y ajustar el sustento jurídico de la documentación que remitan las áreas del ODAPAS Atlacomulco cuando así sea requerido;
- XVI. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada;
- XVII. Elaborar los convenios de pago en parcialidades solicitados por contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y someterlos a la autorización de la persona titular de la Dirección



General o la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;

- XVIII. Elaborar los informes mensuales y/o anuales del área a su cargo de la Cuenta Pública Anual que la persona titular de la Dirección General debe presentar a la o el Síndico en su carácter de Comisario y al OSFEM; y
- XIX. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y asistir a la persona titular de la Dirección General en las actividades o acciones que le encomiende.

ARTÍCULO 27. Corresponde a la persona titular de la UIPPE las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo en la materia de su competencia;
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas, así como la evaluación de su ejecución;
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Estatal, Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al COPLADEM, con base en la coordinación establecida en el SNDEM;
- X. Dar seguimiento, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual autorizado;
- XI. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada;



- XII. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento;
- XIII. Proporcionar con oportunidad la información que sea solicitada por las dependencias y el ODAPAS Atlacomulco que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos; y
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 28. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia, Informática y Comunicación las siguientes funciones y atribuciones en materia de Transparencia:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las que determine el INFOEM y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente en la plataforma IPOMEX, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión que pudieran derivarse de estas a través del sistema SAIMEX;
- III. Auxiliar a las o los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información de manera verbal o escrita o vía SAIMEX;
- V. Entregar, en su caso, a las o los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a las o los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia del ODAPAS Atlacomulco los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las s el proyecto de clasificación de información;



- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley en materia aplicable;
- XII. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la ley en materia aplicable;
- XIII. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada;
- XIV. Solicitar y verificar que las áreas administrativas correspondientes alimenten e integren la información de acuerdo a las obligaciones establecidas en la ley en materia aplicable; y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 29. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia, Informática y Comunicación las siguientes funciones y atribuciones en materia de informática:

- I. Centralizar y gestionar los proyectos informáticos inscritos en el Programa Operativo Anual del ODAPAS Atlacomulco y aquellos proyectos emergentes derivados de requerimientos tanto internos como externos, definiendo el alcance de los mismos en coordinación con las unidades administrativas; así como determinar su viabilidad técnica y estableciendo los recursos requeridos;
- II. Mantener actualizado el portafolio de proyectos informáticos; así como realizar el seguimiento periódico de la ejecución de los mismos, a fin de informar a las instancias correspondientes los avances y sugerir las acciones correctivas de ser el caso;
- III. Coordinar la disponibilidad de facilidades logísticas y administrativas requeridas para el desarrollo de los proyectos comprendidos en el portafolio de proyectos informáticos;
- IV. Centralizar, formular y ejercer el presupuesto de inversiones de tecnologías de información del ODAPAS Atlacomulco;
- V. Determinar las necesidades de capacitación de la unidad y formular el plan de capacitación para su respectiva aprobación;
- VI. Revisar y actualizar los trámites y servicios de acuerdo a los avances tecnológicos;



- VII. Coordinar y dirigir las actividades del personal adscrito a esta Unidad Administrativa;
- VIII. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada;
- IX. Programar el suministro oportuno de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades;
- X. Elaborar el presupuesto anual de requerimientos de bienes y servicios de esta Unidad Administrativa, con base en los lineamientos emitidos por el OSFEM para el ejercicio fiscal correspondiente; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 30. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia, Informática y Comunicación las siguientes funciones y atribuciones en materia de comunicación:

- I. Realizar la cobertura fotográfica de recorridos, jornadas de trabajo, inauguraciones y giras que se lleven a cabo en el Municipio y que estén relacionadas con los servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco;
- II. Promover las relaciones con los representantes de los medios de comunicación;
- III. Vincular al ODAPAS Atlacomulco con los diversos grupos sociales para promover la información de manera oportuna de los trámites y servicios que presta;
- IV. Establecer comunicaciones en redes sociales con los diversos sectores de la sociedad;
- V. En coordinación con la Unidad de Cultura del Agua, difundir y promover la cultura del agua;
- VI. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada para la difusión de las actividades;
- VII. Diseñar las estrategias de comunicación política del ODAPAS Atlacomulco; y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 31. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Cultura del Agua las siguientes funciones y atribuciones:



- I. Elaborar planes y programas para impartir educación en el Municipio en general sobre el cuidado y el uso racional del agua;
- II. Operar permanentemente con pláticas, conferencias, distribución de materiales impresos y transmisión de videos sobre temas relacionados a la cultura del agua;
- III. Promover actividades que induzcan a la cultura del agua a la población;
- IV. Difundir permanentemente el estrés hídrico, disponibilidad y calidad del agua;
- V. Promover en la población del Municipio el uso racional del agua;
- VI. Crear conciencia del valor del agua económico-social y valor del suministro;
- VII. Promover la cultura del pago por el suministro del agua potable;
- VIII. Definir y ejecutar las acciones necesarias para evitar el desperdicio y uso ineficiente del agua potable, a través de invitaciones a los usuarios que se encuentren en este supuesto;
- IX. Solicitar a las áreas correspondientes del ODAPAS Atlacomulco la restricción del servicio de agua potable por desperdicio de agua;
- X. Difundir acciones para la prevención de la contaminación del agua;
- XI. Supervisar todo tipo de instalaciones hidráulicas, con la finalidad de verificar que no exista desperdicio y/o uso ineficiente del agua potable y reportar al área correspondiente para su atención;
- XII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le solicite la persona titular de la Dirección General y las demás autoridades que así lo requieran, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Dar atención y seguimiento a los asuntos turnados por las diferentes dependencias federales, estatales y municipales;
- XIV. Participar con el Ayuntamiento, en representación del ODAPAS Atlacomulco;
- XV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia del cuidado del agua potable;
- XVI. Gestionar recursos económicos, materiales y humanos para ejecución de programas y acciones relativas a la cultura del agua;
- XVII. Coordinarse con la Comisión Nacional del Agua para el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Participar en el encuentro anual de espacios municipales, estatales y nacionales del agua;
- XIX. Realizar campañas permanentes de desinfección de depósitos de agua potable;
- XX. Atender las solicitudes de visitas guiadas a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales;



- XXI. Dar atención y seguimiento a los reportes de malas prácticas de usuarios por la alteración de las redes hidráulicas e informar al área correspondiente;
- XXII. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada;
- XXIII. Proporcionar asesoría sobre temas relacionados a la cultura del agua a quien lo solicite; y
- XXIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la persona titular de la Unidad de Patrimonio las siguientes funciones y atribuciones:

- I. En coordinación con el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, elaborar y actualizar permanentemente el registro de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del ODAPAS Atlacomulco;
- II. Realizar los anteproyectos de solicitud de baja de bienes muebles que correspondan, para la autorización del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del ODAPAS Atlacomulco;
- III. Coadyuvar con el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles en la revisión física del inventario de las unidades administrativas;
- IV. Llevar el registro de los bienes muebles siniestrados, robados, extraviados o faltantes y realizar las acciones necesarias para su actualización;
- V. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a reuniones a las que sea convocado;
- VI. Registrar previa notificación de las o los resguardatarios el cambio de asignación de bienes muebles; y
- VII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.
- VIII. Presidir y participar en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, así como, el asistir a las reuniones de los demás comités que se conformen en el ODAPAS Atlacomulco y a las que sea convocada esta Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 33. Corresponde a la persona titular de la Unidad Coordinadora de Archivos las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar planes o programas en materia archivística;



- II. En coordinación con los responsables del archivo en trámite y archivo de concentración, elaborar los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley;
- III. Presidir y participar en el Grupo Interdisciplinario del ODAPAS Atlacomulco;
- IV. Coordinar los procesos de gestión documental, así como la correcta aplicación de los instrumentos de control archivístico;
- V. Coordinar con las unidades administrativas las políticas de acceso, consulta y conservación de los archivos;
- VI. Reportar de forma trimestral y anual a la persona titular de la Dirección General los avances de la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- VII. Coordinar la operación de los archivos en trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico;
- VIII. Autorizar las transferencias primarias de archivo y, en su caso, las secundarias;
- IX. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada;
- X. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como las áreas del ODAPAS Atlacomulco que así lo requieran;
- XI. Las demás que se establezcan en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios; y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 34. Corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del ODAPAS Atlacomulco y su congruencia con el presupuesto de egresos, vigilando que los recursos propios se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos, así como corroborar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas;
- II. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación para el debido ejercicio de la administración del ODAPAS Atlacomulco;
- III. Realizar auditorías, inspecciones, mecanismos de control y evaluación que la ley establezca en materia operativa, financiera, administrativa e informar del resultado de las mismas a la persona titular de la Dirección General;



- IV. Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco, así como operar el sistema electrónico para tal fin, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Coadyuvar con el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles en la elaboración y actualización del inventario general del ODAPAS Atlacomulco, de acuerdo a las normas aplicables;
- VI. Proponer y vigilar las acciones de mejora con los titulares de las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco, estableciendo términos y plazos específicos a fin de fortalecer el control interno;
- VII. Vigilar y verificar que las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco cumplan con la obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses;
- VIII. Coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones, investigaciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión para la prevención y sanción de las faltas administrativas y hechos de corrupción tanto de las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco y/o particulares involucrados;
- X. Hacer uso de las medidas de apremio, cautelares y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XI. Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia, así como fijar, dirigir y controlar la política general del Órgano Interno de Control;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco y elaborar los reportes correspondientes;
- XIII. Certificar copia de documentos físicos y digitales existentes en los archivos del área, cuando se requiera en asuntos de su competencia;
- XIV. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada esta Unidad Administrativa;
- XV. Emitir los oficios de comisión y habilitación de días y horas inhábiles a las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control para la realización de diversas diligencias en materia de inspecciones, verificaciones, auditorías, notificaciones, y demás funciones inherentes



a este Órgano Interno de Control, en términos de lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos;

- XVI. Realizar Actas Administrativas y Actas Circunstanciadas respecto a hechos, actos o acontecimientos sucedidos a partir de la labor realizada por el Órgano Interno de Control, en cuanto a las revisiones de campo y situaciones particulares de las personas servidoras públicas, así como las incidencias que sean reportadas por las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco;
- XVII. Difundir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de servidores públicos a todo el personal del ODAPAS Atlacomulco; y
- XVIII. Las demás que le confieran la normatividad aplicable o la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 35. Son atribuciones de la Autoridad Investigadora:

- I. Recibir, atender y tramitar las quejas, denuncias y sugerencias que promuevan los ciudadanos y particulares por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco;
- II. Emitir los acuerdos y determinaciones de trámite con motivo de las quejas y denuncias que promuevan los ciudadanos y particulares, así como la promoción de oficio y demás actos derivados de auditorías, inspecciones e intervenciones, por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco, suscribiendo los acuerdos, requerimientos y resoluciones de investigación para tal efecto;
- III. Ordenar e instruir auditorías e inspecciones dentro del procedimiento de investigación a que se refiere la Ley de Responsabilidades, en los términos de las Bases de Auditoría establecidas por la persona titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Ordenar la práctica de inspecciones durante el desarrollo del procedimiento de investigación, observando las formalidades del Código de Procedimientos Administrativos;
- V. Calificar la posible conducta como grave o no grave de las personas servidoras públicas, en términos de la Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- VI. Emitir, una vez concluidos los procedimientos de investigación, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades para remisión ante la autoridad competente;
- VII. Aplicar las medidas de apremio establecidas en la Ley de



Responsabilidades;

VIII. Deberá tener acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones;

IX. Las personas físicas, jurídico-colectivas públicas o privadas que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, se les formulen;

X. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídico-colectiva, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

XI. Recibir y canalizar las sugerencias que presente la ciudadanía, con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos del ODAPAS Atlacomulco;

XII. Cumplir con la información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como las áreas del ODAPAS Atlacomulco que lo requieran;

XIII. Dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja por responsabilidad administrativa, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de una persona servidora pública del ODAPAS Atlacomulco;

XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de la infractora o el infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de infracción y responsabilidad de la infractora o el infractor; y

XV. Las demás que por disposición de la Ley o a solicitud de la persona titular del Órgano Interno de Control, dadas las necesidades de la Unidad Administrativa y así lo requieran para garantizar el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 36. Son atribuciones de la Autoridad Substanciadora:

I. Fungir y ejercer las atribuciones como autoridad substanciadora previstas en la Ley de Responsabilidades;

II. Emitir los acuerdos, diligencias, audiencias y demás actos administrativos en la substanciación de los procedimientos de



responsabilidad, de conformidad a la Ley de Responsabilidades los asuntos de su competencia;

- III. Requerir de acuerdo con sus funciones, información y documentación a las dependencias tanto del ODAPAS Atlacomulco como externas, cuando ésta sea indispensable para la integración y substanciación de los diferentes procedimientos administrativos;
- IV. Imponer y aplicar las medidas cautelares y de apremio a los presuntos responsables y personas servidoras públicas en la substanciación de procedimientos que se establezca en la normatividad aplicable;
- V. Certificar y expedir copias de los documentos e información que consten en los expedientes de los procedimientos disciplinarios de su competencia y adscripción, para efectos de emplazar y notificar al presunto responsable sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VI. Dar trámite y resolver los incidentes como recursos que se promuevan durante la substanciación de los diferentes procedimientos de responsabilidad administrativa conforme a la Ley de Responsabilidades;
- VII. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso, el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos de acuerdo con la Ley de Responsabilidades y el Código de Procedimientos Administrativos;
- VIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IX. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- X. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad, admisión y desahogo de pruebas hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la autoridad resolutora, en los casos de faltas no graves;
- XI. Emplazar al presunto responsable para que comparezca a la audiencia inicial; y
- XII. Las demás que por disposición de la Ley o a solicitud de la persona titular del Órgano Interno de Control, dadas las necesidades de la Unidad Administrativa y que así lo requieran para garantizar el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 37. Son atribuciones de la Autoridad Resolutora:



- I. Hacer el análisis y darle valor correspondiente a cada una de las pruebas, atendiendo a las reglas de la lógica para su resolución;
- II. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda cuando el daño o perjuicio al patrimonio del ODAPAS Atlacomulco no exceda de 2,000 veces el valor diario de la UMA (Unidad de Medida y Actualización) y el daño haya sido recuperado;
- III. Cuando se advierta la probable comisión de faltas administrativas no graves dictar su resolución;
- IV. Ordenar el inicio de investigación correspondiente cuando dentro de su resolución existan personas que no han sido investigadas;
- V. Una vez transcurridos el periodo de alegatos, la Autoridad Resolutora citará a las partes a efecto de hacerles saber de la resolución que emita derivada del procedimiento en que se involucren;
- VI. Las resoluciones las deberá notificar personalmente a la persona servidora pública, según corresponda. En su caso, notificará a las o los denunciantes únicamente para su conocimiento y a la jefa o jefe inmediato o a la persona titular de la Dependencia, Municipio u Órgano Auxiliar, para los efectos de su ejecución;
- VII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes al ámbito de su competencia; y
- Las demás que por disposición de la Ley así lo confiera.

ARTÍCULO 38. La persona titular del Órgano Interno de Control para el cumplimiento de las auditorías, se auxiliará de una persona con la categoría de Auditor para llevar a cabo los trabajos, correspondiéndole las siguientes actividades:

- I. Auxiliar a la persona titular del Órgano Interno de Control, en el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías, inspecciones y demás intervenciones de fiscalización en términos de la normatividad aplicable;
- II. Ejecutar, previo oficio de comisión que emita la persona titular del Órgano Interno de Control, las diligencias de inspecciones, supervisiones, arqueos y demás actuaciones que se le encomienden;
- III. Auxiliar a la persona titular del Órgano Interno de Control en el seguimiento y solventación de observaciones de auditoría que al efecto se emitan al ODAPAS Atlacomulco, como entidad fiscalizable, de parte de los entes fiscalizadores del ámbito federal, estatal o municipal;
- IV. Auxiliar a la Autoridad Investigadora, a fin de dar atención y seguimiento en las diligencias relativas al procedimiento de investigación en términos de la Ley de Responsabilidades; y



V. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Órgano Interno de Control, su superior jerárquico y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 39. El Órgano Interno de Control contará con un Notificador, quien podrá realizar las notificaciones, emplazamientos, citatorios, resoluciones y demás comunicados emitidos por sus autoridades, quien debe ser responsable del control e integración de las mismas.

ARTÍCULO 40. En cumplimiento a estas atribuciones conferidas a la Autoridad Resolutora, en circunstancias ajenas al Órgano Interno de Control del ODAPAS Atlacomulco y por alguna razón que no se cuente con la presencia o ausencia de esta figura, podrá realizarlas única y exclusivamente la Autoridad Substanciadora.

ARTÍCULO 41. La Dirección de Administración y Finanzas, es el órgano encargado de la recaudación y administración de los ingresos y responsable de cubrir las erogaciones que deba realizar el ODAPAS Atlacomulco.

ARTÍCULO 42. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección General las cuotas y tarifas diferentes para el cobro de los derechos por los trámites y servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales considerando las REMTYS y el análisis de impacto regulatorio correspondiente;
- IV. Proporcionar con oportunidad los recursos financieros y materiales requeridos por el ODAPAS Atlacomulco;
- V. Elaborar el anteproyecto y proyecto del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos estimada anual, de acuerdo con la normatividad de la materia;
- VI. Dirigir y coordinar la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos definitivo del ODAPAS Atlacomulco;



- VII. Autorizar las transferencias entre las partidas presupuestales del ODAPAS Atlacomulco, con base en las necesidades de operación, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia;
- VIII. Llevar los registros contables de los ingresos y egresos;
- IX. Generar y autorizar estados financieros y presupuestales;
- X. Coordinar la elaboración y entrega del informe mensual y/o trimestral, así como la Cuenta Pública Anual que se presenta al OSFEM;
- XI. Controlar y proporcionar información para la realización de auditorías internas y externas;
- XII. Ejercer la atribución de autoridad fiscal para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del ODAPAS Atlacomulco;
- XIII. Coordinar, vigilar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones que como autoridad fiscal tiene la persona titular de la Dirección General;
- XIV. Proporcionar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el OSFEM;
- XV. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda pública del ODAPAS Atlacomulco;
- XVI. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones de auditoría a los informes que haga el OSFEM;
- XVII. Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de Bienes Muebles y demás que se conformen en el ODAPAS Atlacomulco, así como asistir a las reuniones a las que sea convocada esta Unidad Administrativa;
- XVIII. Organizar, coordinar y dirigir el establecimiento de acciones de carácter administrativo en asuntos relacionados con apoyos financieros, convenios, servicios generales, insumos y recursos humanos para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XIX. Participar y gestionar con el o los sindicatos, a fin de lograr la firma del Convenio de Prestaciones de Ley para el año respectivo, estableciendo los acuerdos necesarios que aseguren las mejores condiciones que convengan al Organismo y a las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco;
- XX. Dirigir y coordinar el funcionamiento del sistema de información y emitir los informes de avance físico y financiero correspondientes, de conformidad con las necesidades del ODAPAS Atlacomulco y apegado a la normatividad aplicable en la materia;
- XXI. Dirigir y coordinar las acciones financieras y contables, supervisando la aplicación y autorizando el ejercicio de los recursos del ODAPAS Atlacomulco, conforme al presupuesto establecido;



- XXII. Organizar, coordinar y dirigir las acciones de carácter técnico administrativo respecto a los recursos asignados al ODAPAS Atlacomulco;
- XXIII. Coordinar la integración y acreditación de la información estadística para la elaboración de la Cuenta Pública Anual y su presentación a las autoridades correspondientes;
- XXIV. Participar en las reuniones de concertación con los usuarios de los servicios;
- XXV. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- XXVI. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones de los usuarios;
- XXVII. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XXVIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos de su área relacionados con asuntos de su competencia;
- XXIX. Atender, canalizar y dar respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a esta unidad administrativa;
- XXX. Controlar y vigilar el almacén del ODAPAS Atlacomulco;
- XXXI. Ejecutar la administración, control, mantenimiento y demás suministros al parque vehicular del ODAPAS Atlacomulco;
- XXXII. Presidir el Comité de Obra Pública;
- XXXIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento en los casos en que las leyes lo señalen, así como levantarla y, en su caso, poner a disposición de los interesados los bienes;
- XXXIV. Aplicar la tasa de recargos que corresponda durante el ejercicio de sus facultades de comprobación y hasta antes de emitirse la liquidación determinativa del crédito fiscal, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXXV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones de origen y demás actos que establezcan el Código Financiero para el Estado de México y Municipios, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones;
- XXXVI. Emitir la resolución a que se refiere el artículo 20 Bis, párrafo tercero del Código Financiero del Estado de México y Municipios, mediante la



cual se determine el crédito fiscal al contribuyente o responsable solidario;

- XXXVII. Notificar los actos que emitan relacionados con el ejercicio de sus facultades;
- XXXVIII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios; colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XXXIX. Depurar y cancelar los créditos fiscales a favor del Municipio;
- XL. Ordenar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y ordenar levantar la inmovilización, de conformidad con el Código Financiero; y
- XLI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 43. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Egresos y Control Presupuestal las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y dirigir el establecimiento de acciones de carácter administrativo en asuntos relacionados con apoyos financieros, convenios, servicios generales, insumos y recursos humanos para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II. Dirigir y coordinar las acciones financieras y contables, supervisando la aplicación y autorizando el ejercicio de los recursos del ODAPAS Atlacomulco, conforme al presupuesto establecido;
- III. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso



a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;

- IV. Atender, canalizar y dar respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a esta unidad administrativa;
- V. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas del ODAPAS Atlacomulco, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 44. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Contabilidad las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar el anteproyecto y proyecto del presupuesto de egresos y la Ley de Ingresos estimada anual de acuerdo con la normatividad en la materia;
- II. Dirigir y coordinar la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos definitivo para el ejercicio fiscal correspondiente del ODAPAS Atlacomulco;
- III. Proponer y solicitar la autorización de las transferencias entre las partidas presupuestales del ODAPAS Atlacomulco, con base en las necesidades de la administración y operación, de conformidad aplicable a la materia;
- IV. Llevar los registros contables de los ingresos y egresos;
- V. Generar y autorizar estados financieros y presupuestales;
- VI. Coordinar la elaboración y entrega de Informe Trimestral, así como la Cuenta Pública Anual que se presenta al OSFEM, en base a los lineamientos emitidos;
- VII. Controlar y proporcionar información para la realización de auditorías internas y externas;
- VIII. Proporcionar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el OSFEM;
- IX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones de auditoría a los informes que haga el OSFEM;
- X. Organizar, coordinar y dirigir las acciones financieras y contables, supervisando la aplicación y autorizando el ejercicio de los recursos del ODAPAS Atlacomulco, conforme al presupuesto establecido;
- XI. Dirigir y coordinar el funcionamiento del sistema de información y emitir los informes de avance físico y financiero correspondientes, de conformidad con las necesidades del ODAPAS Atlacomulco y apegado a la normatividad aplicable en la materia;



- XII. Coordinar la integración y acreditación de la información estadística para la elaboración de la Cuenta Pública Anual y su presentación a las autoridades correspondientes;
- XIII. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XIV. Atender, canalizar y dar respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a esta Unidad Administrativa;
- XV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de sus competencias; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas del ODAPAS Atlacomulco, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 45. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Comercialización las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer la política de ingresos del Organismo;
- II. Determinar las acciones necesarias para el cobro de créditos fiscales existentes, aplicando en su caso, el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Promover la liquidación de créditos fiscales, recargos y multas en términos de la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios del Organismo, así como los importes totales de los adeudos, vigilando sus movimientos y emitiendo las bases para su cobro, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Proporcionar asistencia al sujeto pasivo del crédito fiscal y atender a las consultas de los usuarios relacionados con el adeudo;
- VI. Intervenir en la cobranza de adeudos por la prestación de los servicios a usuarios relacionados del Organismo;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General las políticas generales para abatir el rezago y aumentar la recaudación de ingresos, a efecto de ser autorizados por el Consejo; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas del ODAPAS Atlacomulco, en el ámbito de su competencia.



ARTÍCULO 46. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Administración las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Organizar, coordinar, dirigir la administración y control de los recursos humanos, materiales y servicios generales necesarios para la operación del ODAPAS Atlacomulco;
- II. Coordinar y revisar los procedimientos de Adquisiciones y servicios que requieran las diferentes áreas del Organismo;
- III. Presidir y participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios, así como el asistir a las reuniones de los demás comités que se conformen en el ODAPAS Atlacomulco y a las que sea convocada esta Unidad Administrativa;
- IV. Coadyuvar en el proceso de elaboración e integración de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas que integran el ODAPAS Atlacomulco y vigilar su difusión y observancia;
- V. Hacer cumplir las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios generales;
- VI. Hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos;
- VII. Recibir las solicitudes para suministro oportuno de bienes y servicios requeridos por las áreas para el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Revisar el presupuesto anual de requerimientos de bienes y servicios del ODAPAS Atlacomulco, con base en los lineamientos normativos aplicables; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas del ODAPAS Atlacomulco, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 47. Corresponde a la persona titular del Área de Recursos Humanos las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y ejecutar la programación, presupuestación, administración y control de los recursos humanos que se requieran para el funcionamiento de las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco;
- II. Vigilar, supervisar y coordinar el control del personal del ODAPAS Atlacomulco;
- III. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes del personal que labora en el ODAPAS Atlacomulco;



- IV. Elaborar la nómina con base al tabulador de sueldos y solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de nómina;
- V. Realizar el cálculo de las liquidaciones, indemnizaciones y/o finiquitos por baja laboral para visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Instrumentar con la participación de las unidades administrativas los puestos, programas de selección, capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal;
- VII. Ejecutar los movimientos de altas, bajas, cambios, remociones, licencias y demás permisos de los servidores públicos, previamente autorizadas, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM);
- VIII. Ejecutar los movimientos iniciales, por conclusión y modificación de las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco, previamente autorizadas, ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, relativos a la declaración de situación patrimonial y de intereses, con apego a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades;
- IX. Elaborar las constancias laborales, de percepciones, retenciones y de ingresos del personal;
- X. Difundir y ejecutar las acciones de Protección Civil del ODAPAS Atlacomulco con base a las normas y políticas aplicables;
- XI. Aceptación y trámite de servicio social y prácticas profesionales;
- XII. Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes, las modificaciones que requiera la estructura orgánica autorizada del ODAPAS Atlacomulco, así como realizar el análisis de las mismas.
- XIII. Cumplir con las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos;
- X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General o de la Dirección de Administración y Finanzas del ODAPAS Atlacomulco, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 48. Corresponde a la persona titular del Área de Adquisiciones, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Ejecutar la programación, presupuestación, administración y control de los recursos materiales que se requieran para el funcionamiento de las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco;
- II. Realizar la integración del Programa Anual de Adquisiciones y de Arrendamientos del ODAPAS Atlacomulco;
- III. Elaborar los procedimientos para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que se requiera derivado de las solicitudes



de bienes y servicios de las diferentes unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco;

- IV. Elaborar y actualizar el Catálogo de Proveedores de Bienes y Servicios del ODAPAS Atlacomulco;
- V. Atender, canalizar y dar respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a esta Unidad Administrativa;
- VI. Asistir en el Comité de Adquisiciones y Servicios, y participar en los demás que se conformen en el ODAPAS Atlacomulco; así como asistir a las reuniones a las que sea convocada esta Unidad Administrativa;
- VII. Realizar los procesos adquisitivos para el suministro de bienes y servicios requeridos por las áreas;
- VIII. Ejecutar la administración, control y vigilancia del almacén del Organismo; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 49. Corresponde a la persona responsable del Parque Vehicular, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proveer a las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco, los servicios generales que requieran para el desarrollo de sus funciones;
- II. Realizar el mantenimiento y conservación del parque vehicular asignado a las unidades administrativas del ODAPAS Atlacomulco;
- III. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que integran el parque vehicular del ODAPAS Atlacomulco;
- IV. Solicitar la contratación de seguros de los vehículos del ODAPAS Atlacomulco;
- V. Ejecutar la administración, control y mantenimiento, así como el control, dotación y registro de combustibles, aditivos y demás suministros al parque vehicular del ODAPAS Atlacomulco;
- VI. Realizar la verificación y trámites de pago de tenencias al parque vehicular del ODAPAS Atlacomulco; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 50. Corresponde a la persona responsable del Almacén, las siguientes funciones y atribuciones:



- I. Administrar, resguardar, vigilar, llevar el control de los bienes y materiales que se reciban y se encuentren dentro del almacén del ODAPAS Atlacomulco;
- II. Verificar y recibir de los proveedores, los materiales de acuerdo a los requerimientos que las áreas solicitan para el desarrollo de los trabajos y realizar su registro correspondiente en el sistema de inventarios con el documento factura o remisión que acompañe;
- III. Resguardar los útiles y materiales de manera óptima y ordenada, hasta su salida o entrega al área usuaria;
- IV. Recibir las requisiciones de útiles y materiales por órdenes de trabajo y entregarlos al área usuaria previa autorización y firma del responsable y de su jefe inmediato;
- V. Realizar los registros de entradas y salidas del almacén de forma diaria para un correcto control y reporte de inventarios;
- VI. Llevar a cabo levantamientos físicos de inventario por lo menos cada seis meses para contar con un correcto control y verificación de existencias;
- VII. Realizar reportes de folios mensuales de entradas y salidas de almacén; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 51. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Operación las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar, vigilar, evaluar e informar a la persona titular de la Dirección General las acciones de las unidades administrativas bajo su cargo; así como, establecer los lineamientos para su operación;
- II. Coordinar la aplicación de los lineamientos técnicos y de seguridad, requeridos para la construcción y mantenimiento de los sistemas de agua potable y drenaje en el Municipio;
- III. Dirigir y coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos, para la construcción de obras y acciones con la finalidad de mantener y ampliar la cobertura de los servicios, atender con oportunidad y eficiencia la demanda de dichos servicios, así como la operación de los sistemas de agua potable, drenaje y saneamiento en el municipio, en apego a la normatividad en la materia.
- IV. Coordinar las asesorías a comités independientes de agua potable del Municipio, en lo relativo a construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable;



- V. Coordinar las acciones para solucionar los problemas de operación de los sistemas de agua potable y drenaje;
- VI. Coordinar las acciones y mecanismos operativos en los casos de desbordamiento, inundaciones y demás contingencias registradas en los sistemas de drenaje sanitario y pluvial;
- VII. Proponer a la Coordinación Técnica la elaboración de planes necesarios para mejorar los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- VIII. Participar en los aspectos técnicos, que requieran los convenios celebrados por el ODAPAS Atlacomulco;
- IX. Coordinar y controlar el suministro de agua potable en camión cisterna (pipa) en las zonas y comunidades que carecen de infraestructura hidráulica;
- X. Coordinar y controlar los trabajos de reparación de tuberías con fugas y rupturas mayores en los sistemas de agua potable y drenaje;
- XI. Elaborar los informes referentes al funcionamiento de los sistemas de agua potable y drenaje y darlos a conocer a la Dirección General;
- XII. Coordinar la entrega de información a las diferentes áreas del ODAPAS Atlacomulco que la soliciten;
- XIII. Atender a la ciudadanía que solicite información;
- XIV. Atender los reportes por fallas en los servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco;
- XV. Proporcionar la información que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XVI. Atender, canalizar y dar respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a la Dirección de Operación;
- XVII. Participar en los comités conformados por el ODAPAS Atlacomulco y asistir a las reuniones a las que sea convocada la Dirección de Operación;
- XVIII. Programar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades;
- XIX. Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección de Operación, con base en los lineamientos emitidos por el OSFEM, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la UIPPE;
- XX. Elaborar la parte correspondiente del informe mensual y/o trimestral de la Cuenta Pública Anual que se presenta al OSFEM;
- XXI. Planear las estrategias y acciones para la ejecución del Programa Anual de Obra Pública de agua potable, alcantarillado y saneamiento;



- XXII. Cumplir y hacer respetar las normas de seguridad hidráulica, en el proceso de planeación, construcción y operación de la obra hidráulica;
- XXIII. Establecer directrices para la ejecución de construcción de obra y mantenimiento realizados por el Organismo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXIV. Vigilar que el presupuesto de inversión en obra pública se ejerza de acuerdo con los programas autorizados y con la normatividad aplicable;
- XXV. Promover la participación del ODAPAS Atlacomulco en los programas municipales, estatales y federales, a efecto de contar con recursos de inversión para la ejecución de la obra pública en el ámbito de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXVI. Solicitar la existencia de suficiencia presupuestal para iniciar el proceso de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XXVII. Sustanciar el proceso para la celebración de las sesiones del o los Comités de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, hasta la verificación del cumplimiento de los acuerdos adoptados por ese Órgano Interno de Control, dando cabal cumplimiento a la normatividad en la materia; y
- XXVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las asignadas por la persona titular de la Dirección General.

A falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente el Código Financiero, el Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 52. Corresponde a la persona titular de la Coordinación Administrativa, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar, vigilar, evaluar e informar a la persona titular de la Dirección de Operación, las acciones de las áreas bajo su cargo; así como, establecer los lineamientos para su operación;
- II. Establecer los sistemas de control de las áreas de la Dirección de Operación;
- III. Coordinar la entrega de información a las diferentes áreas del ODAPAS Atlacomulco que la soliciten;
- IV. Atender a la ciudadanía que solicite información y/o atención a problemas operativos;



- V. Atender los reportes por fallas en los servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco;
- VI. Proporcionar la información que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- VII. Atender, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a esta Coordinación;
- VIII. Programar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades;
- IX. Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección de Operación, con base en los lineamientos emitidos por el OSFEM, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la UIPPE;
- X. Elaborar la parte correspondiente del informe mensual de la Cuenta Pública Anual que se presenta al OSFEM;
- XI. Realizar las inspecciones físicas para determinar la viabilidad de las solicitudes de la ciudadanía de los servicios de agua, drenaje y demás servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco;
- XII. Validar o verificar las condiciones de las descargas de agua residual de los giros industrial, comerciales y de servicios que vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje municipal;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de resguardo y limpieza de las instalaciones; y
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las asignadas por la persona titular de la Dirección de Operación.

ARTÍCULO 53. Corresponde a la persona titular de la Coordinación Técnica, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar, vigilar, evaluar e informar a la persona titular de la Dirección de Operación las acciones de las áreas bajo su cargo; así como, establecer los lineamientos para su operación;
- II. Coordinar la aplicación de los lineamientos técnicos y de seguridad, requeridos para la construcción y mantenimiento de los sistemas de agua potable y drenaje en el Municipio;
- III. Coordinar la ejecución de construcción de obra y mantenimiento realizados por el ODAPAS Atlacomulco, de acuerdo a la normatividad aplicable;



- IV. Participar en las asesorías a comités independientes de agua potable del Municipio, en lo relativo a construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable;
- V. Coordinar las acciones de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de agua potable y drenaje;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las acciones y mecanismos operativos en los casos de desbordamiento, inundaciones y demás contingencias registradas en los sistemas de drenaje sanitario y pluvial;
- VII. Elaboración de estudios, planes, proyectos y programas de mantenimiento necesarios para mejorar los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- VIII. Participar en los aspectos técnicos, que requieran los convenios celebrados por el ODAPAS Atlacomulco;
- IX. Vigilar el control del suministro de agua potable en camión cisterna (pipa), en las zonas y comunidades que requieran del servicio y/o exista contingencia;
- X. Coordinar y controlar los servicios de desazolve a través de equipo de presión y succión en las zonas y comunidades que requieran del servicio;
- XI. Coordinar y controlar los trabajos de reparación de tuberías con daños estructurales (fugas), en los sistemas de agua potable y drenaje;
- XII. Elaborar los informes referentes al funcionamiento de los sistemas de agua potable y drenaje y darlos a conocer a la Dirección General;
- XIII. Proporcionar la información que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- XIV. Atender, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las solicitudes recibidas y turnadas a esta Coordinación;
- XV. Supervisar, verificar y controlar el adecuado funcionamiento de los equipos de bombeo en pozos y rebombeos que opera el Organismo con la finalidad de suministrar el servicio de agua potable de calidad;
- XVI. Administrar, dirigir, supervisar y controlar la correcta operación y funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio de Atlacomulco en apego a la normatividad legal aplicable;
- XVII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de factibilidad de servicios y/o visto bueno para licencia de funcionamiento; y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables a la Coordinación, así como las asignadas por la persona titular de la Dirección de Operación.



ARTÍCULO 54. Corresponde a la persona responsable del Área de Obra Pública, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de planes y programas que permitan al Organismo la operación, ampliación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, así como coordinar la elaboración de estudios y proyectos, tendientes a construir, mejorar y ampliar los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, además de participar en los procedimientos de adjudicación o contratación de la obra pública;
- II. Vigilar que el presupuesto de inversión en obras de infraestructura y mantenimiento se ejerzan de acuerdo con los programas autorizados y con la normatividad aplicable;
- III. Coordinar la integración del o los Comités de las Obras por Contrato o por Administración;
- IV. Coordinar las gestiones de los trámites relacionados con la ejecución de las obras y/o acciones a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos normativos y manuales de operación de los diferentes programas;
- V. Coordinar la elaboración de proyectos de obra nueva, mantenimiento y rehabilitación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VI. Revisar los proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las obras derivadas de los dictámenes de factibilidad, a efecto de que cumplan con la normatividad;
- VII. Coordinar, elaborar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con los recursos de obra pública por contrato, por administración y la ejecución de los servicios relacionados;
- VIII. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias realizar las convocatorias órdenes del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obra Pública del ODAPAS Atlacomulco; y
- IX. Verificar, validar y dar seguimiento a los procesos de licitación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA EL ODAPAS ATLACOMULCO

CAPÍTULO I
DE LOS SERVICIOS EN GENERAL



ARTÍCULO 55. Corresponde al ODAPAS Atlacomulco la prestación de los servicios públicos siguientes:

- I. Suministro de agua potable;
- II. Recepción de caudales de agua residual para su tratamiento, manejo y conducción;
- III. Drenaje y Alcantarillado; y
- IV. La disposición final de las aguas residuales.

ARTÍCULO 56. El pago por los servicios establecidos en las fracciones I, II y III del artículo anterior, se cubrirán en los términos previstos por el Código Financiero.

En apego a la Ley del Agua, las tarifas por descarga de aguas residuales derivadas de usos industriales y de servicios, que no tengan instalados sistemas de tratamiento previo, serán propuestas por el ODAPAS Atlacomulco.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 57. Conforme a lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley del Agua, los usuarios de los servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Usar el agua de manera racional y eficiente conforme a las disposiciones aplicables, el contrato de prestación de servicios o el título respectivo;
- II. Contar con un aparato medidor de consumo de agua potable en los casos que lo determine como obligatorios la Ley del Agua y su Reglamento;
- III. Utilizar los servicios que proporciona el ODAPAS Atlacomulco, bajo las condiciones previstas en la Ley del Agua y su Reglamento, y demás normatividad aplicable;
- IV. Pagar las tarifas correspondientes a los servicios prestados de acuerdo con la lectura del medidor de su toma domiciliaria, y a la falta de este, la tarifa fija establecida previamente;
- V. Instalar en su caso, dispositivos de bajo consumo de agua para su infraestructura domiciliaria y darles mantenimiento para lograr un uso eficiente del agua;



- VI. Contar con instalaciones para el almacenamiento de agua como parte de su infraestructura domiciliaria;
- VII. Dar mantenimiento a la infraestructura domiciliaria para tener un uso eficiente del agua;
- VIII. Permitir la lectura del medidor de los servicios que recibe;
- IX. Lavar y desinfectar los depósitos de agua, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Instalar, en su caso un registro previo a la descarga a la red de drenaje, así como, un medidor a la toma domiciliaria con acceso externo para su lectura y control;
- XI. Descargar el agua residual al drenaje o cuerpos receptores conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Instalar sistemas de tratamiento previo a la descarga de drenaje en términos de lo dispuesto por el artículo 87 de la Ley del Agua y su Reglamento;
- XIII. Abstenerse de alterar la red de distribución y de colocar dispositivos para subsanar un mayor volumen de agua del que necesite para su consumo;
- XIV. Denunciar cualquier acción u omisión relacionada con los servicios que pudieran afectar sus derechos;
- XV. Dar aviso a la autoridad del agua correspondiente, de tomas y descargas clandestinas, fugas, contaminación de cuerpos de agua, y otros eventos de los que tenga conocimiento, que pudiera afectar la prestación de los servicios y/o la sustentabilidad de los recursos hídricos del municipio; y
- XVI. Las demás que establezcan la Ley del Agua y su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 58. Con sujeción a lo dispuesto por el artículo 80 del Reglamento de la Ley del Agua, los usuarios de los servicios que preste el ODAPAS Atlacomulco, tienen además las siguientes obligaciones:

- I. Evitar las fugas y desperdicio de agua potable en su domicilio y comunicar a la autoridad competente las que existan en la vía pública y propiedad privada, en los que el dueño haga caso omiso de fugas y desperdicios de agua;
- II. Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda robando o maltratando rejillas, tapaderas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje;
- III. Reportar ante el ODAPAS Atlacomulco la extracción y distribución ilegal del vital líquido mediante cualquier tipo de contenedor o unidades móviles;



- IV. Vigilar que no arrojen basura o desperdicios sólidos, líquidos, solventes tales como gasolina, gas LP, petróleo, sus derivados y sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas, pozos de visita, caja de válvulas y en general a las instalaciones de agua potable y drenaje;
- V. Cuidar el buen estado de los aparatos de medición del sistema de agua potable instalados en su domicilio; y
- VI. Conectarse al sistema de drenaje en aquellos lugares donde exista, para no descargar las aguas residuales de sus domicilios en barrancas, canales o vía pública.

ARTÍCULO 59. En términos de lo dispuesto por la parte final del artículo 79 del Reglamento de la Ley del Agua, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, el usuario podrá realizar alteración alguna a la infraestructura hidráulica y a su toma domiciliaria, para restringir o suspender el abasto de agua potable al inmueble de que trata.

ARTÍCULO 60. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley del Agua, los usuarios de los servicios que presta el ODAPAS Atlacomulco, tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir los servicios a que se refiere el presente Reglamento, bajo las condiciones que el mismo prescribe, de forma tal que sus necesidades puedan ser satisfechas;
- II. Solicitar al prestador los servicios de la instalación del medidor, el cual podrá verificar su buen funcionamiento y su retiro cuando sufra daños;
- III. Pagar una tarifa fija por el servicio del agua cuando el ODAPAS Atlacomulco no tome la lectura correspondiente con la periodicidad determinada por el mismo;
- IV. Conocer los documentos que emita el ODAPAS Atlacomulco, en donde se establezca la tarifa de los servicios prestados y reclamar en su caso, los errores que contengan tales documentos;
- V. Interponer recursos legales en contra de actos o resoluciones de las autoridades del agua, en los términos de la normatividad aplicable;
- VI. Exigir al verificador que realice una visita de inspección, se identifique reciba la orden escrita, debidamente fundada y motivada y que levante el acta circunstanciada de los hechos;
- VII. Ser sujeto de los estímulos que determine la autoridad competente;
- VIII. Contar con instalaciones para el almacenamiento como parte de su infraestructura domiciliaria;



- IX. Las demás que establezca esta Ley del Agua, su Reglamento y otras disposiciones legales aplicables;
- X. Ser beneficiarios de los programas y medidas que apruebe el ODAPAS Atlacomulco;
- XI. Participar en los programas que para el uso eficiente del agua aplique el ODAPAS Atlacomulco;
- XII. Presentar propuestas a las autoridades del agua que contribuyan al fomento de la cultura del agua y su manejo sustentable;
- XIII. Acudir ante la autoridad para hacer las aclaraciones pertinentes cuando considere que se le están haciendo cargos que no corresponden a su consumo, o por servicios que no recibe;
- XIV. Denunciar a las personas servidoras públicas del ODAPAS Atlacomulco por malas prácticas y conducta inapropiada;
- XV. Solicitar la restricción o suspensión del servicio de agua potable; y
- XVI. Los demás que el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas establezcan.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 61. Se calificará y sancionará, a través del ODAPAS Atlacomulco, en el ámbito de su competencia, a quien realice lo siguiente:

- I. Derrame agua en exceso en la vía pública, por motivo del lavado de autos, banquetas, cortinas o cualquier otro bien;
- II. Depositar residuos sobre el suelo, entregarlos o verterlos en cuerpos de agua o en el sistema de alcantarillado municipal;
- III. Desperdicie el agua, sea por fuga que presente su toma y omita reportarlo ante la autoridad correspondiente para su reparación o por el uso irracional o indiscriminado;
- IV. Retire o viole de las tomas de agua, los sellos o las medidas de restricción impuestas por la autoridad correspondiente, con motivo de adeudos que tengan por la prestación del servicio;
- V. Altere o retire de las tomas de agua, el equipo de medición del sistema de agua potable;
- VI. Se conecte a la red de agua potable y/o a la red de drenaje sin la autorización del ODAPAS Atlacomulco;
- VII. Tire o derrame basura, desperdicios sólidos o líquidos, solventes como gasolina, gas LP, petróleo, sus derivados y sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvulas y en general a las instalaciones de agua potable y drenaje públicos o domiciliarios;



- VIII. De forma clandestina realice la extracción del recurso hídrico de una toma particular, comercial o de la red de distribución de agua potable administrada por el ODAPAS Atlacomulco y lo utilice para su venta y/o comercialización;
- IX. Sin autorización del ODAPAS Atlacomulco haga uso, para beneficio personal, de la toma de agua potable que se encuentran ubicadas en jardines o espacios públicos y que fueron instaladas para tal fin.

En caso de que la violación a la fracción VII del presente artículo sea cometida por el titular o poseedor de una toma no doméstica, la multa será impuesta tomando en cuenta el grado de contaminación que descargue en términos de la Norma Oficial Mexicana número 002-SEMARNAT-1996.

La imposición de las sanciones a las que se refiere el presente artículo, se sujetará a las Reglas y Criterios previstos en el Código de Procedimientos Administrativos, la Ley del Agua y su Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 62. Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en términos de las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

La o el Síndico Municipal es la autoridad competente para resolver el recurso administrativo de inconformidad que intenten los particulares en contra de actos o resoluciones emitidos por autoridades del ODAPAS Atlacomulco.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Se abroga el Reglamento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, México, publicado en el periódico oficial "Gaceta Municipal" No. 61 Año 2 Volumen 1, el 17 de Julio de 2023.



SEGUNDO. Todos los recursos y procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la vigencia de este ordenamiento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes a la fecha de su inicio.

TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta Municipal", Estrados y portal de internet del ODAPAS Atlacomulco.

CUARTO. Lo no previsto en el presente Reglamento, se resolverá conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica o cualquier ordenamiento aplicable al caso concreto.

Aprobado por el Ayuntamiento de Atlacomulco, Estado de México por los integrantes del Cabildo.

L. en D. Nicolás Martínez Romero

Presidente Municipal

Constitucional de Atlacomulco

Rúbrica

Mtro. en D.G. José Emmanuel Pérez Mondragón

Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

AYUNTAMIENTO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO
2025-2027

Mtra. en D. Hortensia Marisol Castro Díaz

Síndico Municipal

Rúbrica

M. en Pedag. Manuel Félix González

Primer Regidor

Rúbrica

L. en Psic. Mayra Armenta Cruz

Segunda Regidora

Rúbrica



Mtro. en A. Eblem Israde Rojas

Tercer Regidor
Rúbrica

Lic. en E. Damary Sandoval Cruz

Cuarta Regidora
Rúbrica

Profra. María Guadalupe Ordoñez Espinoza

Quinta Regidora
Rúbrica

Profra. Alma Rocío Cernuda Hernández

Sexta Regidora
Rúbrica

C. Araceli Morales Ovando

Séptima Regidora
Rúbrica

CONSEJO DIRECTIVO

L. en D. Nicolás Martínez Romero

Presidente Municipal Constitucional de Atlacomulco
y Presidente del Consejo Directivo
Rúbrica

Mtro. en H.P. Arturo Correa González

Director General del ODAPAS Atlacomulco
y Secretario Técnico del Consejo Directivo
Rúbrica



Mtro. en A. Eblem Israde Rojas

Tercer Regidor y Consejero Representante del Ayuntamiento
Rúbrica

Ing. Elvia Mateo Martínez

Consejero Titular de la Comisión del Agua del Estado de México
Rúbrica

Mtra. en D. Hortensia Marisol Castro Díaz

Síndico Municipal y Comisaria Titular del Consejo
Rúbrica

C. Ramón Posadas Martínez

Vocal del Consejo y Representante del Sector Vecinal
Rúbrica

Lic. Javier Plata Monroy

Vocal del Consejo y Representante del Sector Industrial
Rúbrica

C. Francisco Javier Escamilla Hernández

Consejero Titular de la Comisión Técnica del Agua
del Estado de México
Rúbrica





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.”

L. EN D. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRA. EN D. HORTENSIA MARISOL CASTRO DÍAZ, SÍNDICO MUNICIPAL

L. EN PEDAG. MANUEL FÉLIX GONZÁLEZ, PRIMER REGIDOR

L. EN PSIC. MAYRA ARMENTA CRUZ, SEGUNDA REGIDORA

MTRO. EN A. EBLEM ISRADE ROJAS, TERCER REGIDOR

LIC. EN E. DAMARY SANDOVAL CRUZ, CUARTA REGIDORA

MTRA. MARÍA GUADALUPE ORDÓÑEZ ESPINOZA, QUINTA REGIDORA

PROFRA. ALMA ROCIO CERNUDA HERNÁNDEZ, SEXTA REGIDORA

C. ARACELI MORALES OVANDO, SÉPTIMA REGIDORA

MTRO. EN D.G. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

GACETA MUNICIPAL

