

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL

I.- Ejercer las atribuciones que la ley 574 prevé para los Ayuntamientos y Organismos Operadores Municipales.

II.- Establecer y cobrar las cuotas y tarifas de conformidad con lo previsto en esta ley.

III.- Determinar los créditos a su favor y las bases para la liquidación de adeudos, recargos y sus accesorios, para fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos, en términos de la presente ley y demás disposiciones aplicables.

IV.- Informar al consejo de administración y al cabildo municipal, sobre las actividades realizadas durante el ejercicio anterior; así como del estado general y sobre las cuentas de su gestión. Dicho informe deberá presentarse dentro de los treinta días siguientes al término del ejercicio anterior.

V.- Establecer las oficinas operadoras necesarias dentro del área geográfica a su cargo.

VI.- Elaborar sus estados financieros.

VII.- Ser integrante del sistema municipal de información de los servicios públicos y mantener actualizado los registros correspondientes.

VIII.- Utilizar todos los ingresos que recauden, obtengan o reciban exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a eficientar la administración y operación de los organismos operadores municipales y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica.

IX.- Proporcionar los servicios públicos a las localidades del municipio que le corresponda, en los términos de los convenios que para ese efecto se celebre con los representantes de los usuarios y las autoridades correspondientes.

X.- Participar en el sistema municipal de protección civil.

XI.- Proporcionar la información y documentación técnica que les solicite la autoridad competente.

XII.- Elaborar y someter a la aprobación del consejo de administración, el programa de agua potable, alcantarillado y saneamiento municipal e incluirlo en el plan de desarrollo municipal.

XIII.- Las demás que les otorguen esta ley y otras disposiciones legales aplicables a la materia.

FUNCIONES

- Conducir la operación del organismo y actuar como representante legal de la Paramunicipal con todas las facultades que la ley de Aguas 574 le confiere y las que el consejo de administración le delegue.
- Administrar y evaluar las acciones a ejecutar en las áreas de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento para cumplir con la normatividad en materia hidráulica.
- Presentar los estados financieros de la comisión, por lo menos cinco días antes de cada reunión de consejo de administración.
- Presentar al consejo de administración los proyectos de programas y presupuestos.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la comisión.
- Someter al consejo de administración el reglamento interior, el manual de organización y otros documentos que requiere el organismo.
- Elaborar el programa operativo anual y presupuesto basado en resultados, matriz de indicadores de resultados (MIR).