En relación al Reglamento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Yautepec, Morelos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES.

Artículo 21. El Director General tendrá las obligaciones y atribuciones señaladas en la Ley Estatal, el Acuerdo y las que a continuación se enumeran:
I. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas
II. Programar, controlar y evaluar las actividades encomendadas por la Junta, de Conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas y políticas y procedimientos aplicables.
III. Someter, en su caso, a la aprobación de la Junta, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos operativos que rijan al Sistema.
IV. Dentro de la esfera de su competencia coordinar con otros servidores públicos del H. Ayuntamiento las actividades de orden público.
V. Ejercer en su caso en forma directa, las atribuciones que otorga este reglamento a las Unidades Administrativas.
VI. Certificar la totalidad de los documentos que obren en los archivos de este Organismo, así como los que le sean presentados en original y cuya devolución se solicite, siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia.
VII. Proponer el presupuesto de ingresos y egresos.

Artículo 23. Corresponde al Comisario las funciones de contralor interno del Organismo, funcionario que tendrá las atribuciones y obligaciones señaladas en la Ley Estatal y el Acuerdo, así como las siguientes atribuciones y funciones:
I. Proponer e instrumentar la política de control, inspección y supervisión de las Unidades Administrativas;
II. Proponer a la Junta los auditores externos;
III. Proponer al Director General, previa consulta con la Dirección de Administración, la creación, modificación o supresión de oficinas o departamentos a su cargo;
IV. Proponer los manuales de organización, procedimientos y servicios, y el informe de labores de los departamentos a su cargo;
V. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste Reglamento, así como los casos no previstos en él;
VI. Establecer el programa de auditoria de las Unidades Administrativas, así como los sistemas para su instrumentación, ejecución, control y evaluación;
VII. Realizar, de manera selectiva, auditorías a las Unidades Administrativas o cuando lo soliciten los propios Titulares de dichas Unidades;
VIII. Analizar los dictámenes de las auditorías internas y externas y proponer a los titulares de las Unidades Administrativas, las acciones y medidas correctivas que sean pertinentes;

IX. Verificar el cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores, así como supervisar y fiscalizar los ingresos;
X. Participar en el proceso de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para adquisiciones y ejecución de la obra pública así como en la entrega recepción de la misma;
XI. Revisar los libros destinados a la contabilidad, así como los estados financieros del Sistema e informar mensualmente a la Junta de Gobierno sobre ello;
XII. Vigilar la recaudación de los fondos del Sistema y su correcta aplicación;
XIII. Vigilar que se lleven a cabo inventarios de los bienes propiedad del Sistema, debiendo dar cuenta a la Junta de Gobierno de todas las modificaciones que sufra;
XIV. Vigilar que se elabore anualmente el presupuesto de ingresos y egresos y se presente a la Junta de Gobierno para su aprobación; que se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el plan de desarrollo municipal y sus programas, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los siguientes criterios:
a) El equilibrio entre el ingreso y el egreso;
b) Que el total de sueldos, salarios y prestaciones al personal, no exceda treinta por ciento del total del presupuesto;
c) Que el gasto de operación, mantenimiento, reconstrucción, mejoría y ampliación de los servicios municipales, diverso a sueldos y salarios, no exceda del veinte por ciento del presupuesto general;
d) Que la inversión en obra pública sea, cuando menos, del treinta por ciento del ingreso total;
e) Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del municipio; y
f) La distribución equitativa y proporcional del presupuesto de egresos, entre las comunidades del municipio que requieran de mayor dotación de servicios públicos;
XV. Verificar y supervisar que los concursos de obra pública y adquisiciones se realicen de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas;
XVI. Promover la simplificación administrativa en las Unidades Administrativas para agilizar los procedimientos de funcionamiento interno así como reducir los trámites y modernizar los sistemas de atención al público;
XVII. Recibir y atender las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;
XVIII. Aplicar el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades a los Servidores Públicos del Sistema de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás legislación relativa y aplicable;
XIX. Verificar el cumplimiento a las resoluciones o medidas disciplinarias que se impongan a los Servidores Públicos del Sistema;
XX. Validar los contratos de obra y servicios relacionados con la misma, que suscriba el Sistema y;
XXI. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Junta de Gobierno.