

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el 24 de enero de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022
Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. NO. 163 del 17 de marzo de 2023
Acuerdo SOCD/02/A6/2023

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M.

De la Subdirección de Administración

Artículo 61.- La Subdirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar la programación, presupuestación, administración y control de los recursos humanos y materiales, así como de los servicios generales que se requieran para el funcionamiento de las Unidades Administrativas del Organismo;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos y materiales;
- III. Validar los movimientos de altas, bajas, cambios, remociones, licencias y demás permisos de los servidores públicos previa autorización de los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV. Validar el cálculo de las liquidaciones, indemnizaciones y/o finiquitos por baja laboral para autorización de la Dirección de Administración y Finanzas;
- V. Proponer y coordinar las actividades de capacitación, profesionalización, adiestramiento y motivación de los servidores públicos del Organismo;
- VI. **Derogado;** *Fracción derogada Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- VII. Verificar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Arrendamientos del Organismo;
- VIII. Participar en los procedimientos para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que les soliciten las diferentes Unidades Administrativas del Organismo;
- IX. Participar en coordinación con la Dirección de Construcción y Proyectos de Obra en los procedimientos para la contratación de obras públicas; *Fracción reformada Gaceta Municipal 163 17-03-23.*
- X. Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras del Organismo;
- XI. Supervisar el cumplimiento de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII. Informar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre la suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones y de arrendamientos que haya celebrado el Organismo, aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia;
- XIII. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las Unidades Administrativas del Organismo;
- XIV. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Organismo;
- XV. Supervisar la administración, control y mantenimiento del parque vehicular del



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el 24 de enero de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 058 el 14 de junio de 2022
Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. No. 096 el 04 de octubre de 2022

Fe de erratas Gaceta Municipal 099 el 10 de octubre de 2022 / Última Reforma Publicada en Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Méx. NO. 163 del 17 de marzo de 2023
Acuerdo SOCD/02/A6/2023

Organismo;

- XVI.** Tramitar el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos del Organismo, y proveer a las Unidades Administrativas del equipo y sistemas de cómputo que requieran;
- XVII.** Validar el inventario general y los expedientes de los bienes muebles e inmuebles;
- XVIII.** Supervisar que se realice y actualice el Padrón de Proveedores;
- XIX.** Realizar políticas, normas y procedimientos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales se requieran para la operación del Organismo con la aprobación de la Dirección de Administración y Finanzas, y
- XX.** Las demás previstas en las disposiciones legales y las que le encomiende la Dirección de Administración y Finanzas.

