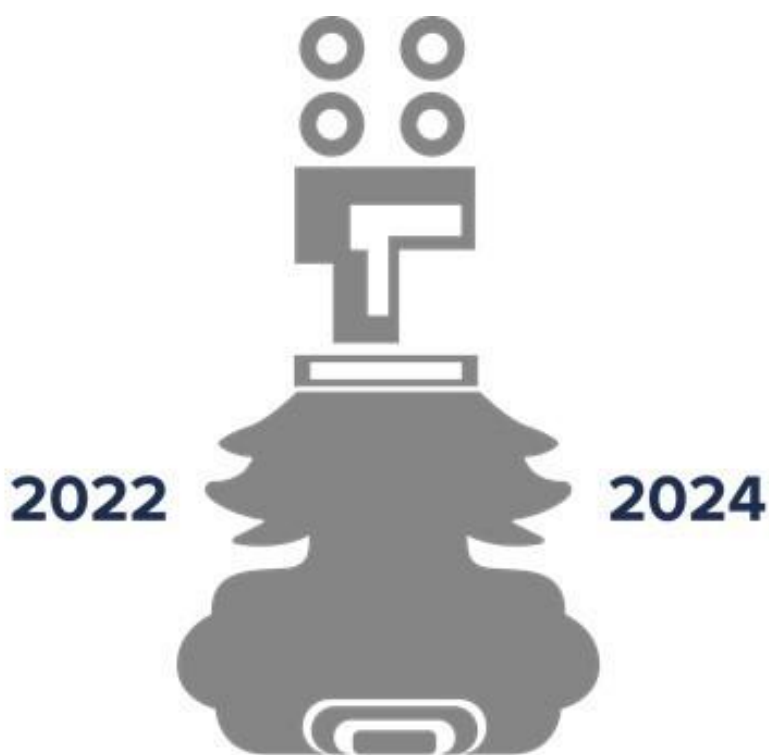


Sistema para el Fortalecimiento del Marco Regulatorio



OAPAS
NAUCALPAN

Introducción. Actualmente el marco regulatorio del Organismo cuenta con áreas de oportunidad que permiten legalizar el Derecho Humano al agua y saneamiento, que se consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 4, que señala: Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible.....

Criterios Normativos del Derecho Humano al Agua

Criterio	Agua	Saneamiento
Disponibilidad	Uso personal y doméstico, Disponibilidad continua, Cantidad suficiente	Continuo y fiable, Instalaciones suficientes
Calidad	Saludable, potable, Libre de sustancias químicas nocivas, Libre de micro organismos patógenos	Sin contacto con excrementos, Higiene menstrual, Seguridad técnica (estabilidad), Sin vaciado manual/Tratamiento seguro, Lavado de manos
Aceptabilidad	Apariencia, Olor, color, sabor, Aceptable para el uso previsto	Adecuado con dignidad/privacidad, Culturalmente y socialmente con seguridad y limpieza en el diseño
Accesibilidad	Distancia, Tiempo, Acceso físico seguro, Diseño que garantice el acceso y el uso	Cercano, Acceso físico seguro y adecuado, Diseño que garantice el acceso y el uso
Asequibilidad	Posible de pagar, Sin desconexión arbitraria, Costos directos e indirectos	Posible de pagar, Sin desconexiones arbitrarias, construcción, vaciado, mantenimiento y tratamiento, Servicios e instalaciones (higiene menstrual)

La Política de Regulación de los objetivos, metas, estrategias, actividades y normas del marco regulatorio deben elaborarse en base a los principios de los Derechos Humanos. Ya que al formular políticas incluyentes se solventan los problemas o establecen un punto de inicio para encontrar una solución integral.

En este contexto es responsabilidad del Comité Interno de Mejora Regulatoria de OAPAS, proponer métodos innovadores y eficaces, dentro del diseño regulatorio del Organismo, con el fin de fortalecer el Marco Regulatorio en los sistemas de: Captación, Abastecimiento, Distribución, Alcantarillado, Tratamiento y Distribución del agua, así como en los procesos de los diferentes sistemas de soporte administrativo como el Financiero, el Comercial y el Tecnológico entre otros.

Actividades Primarias



Actividades Soporte



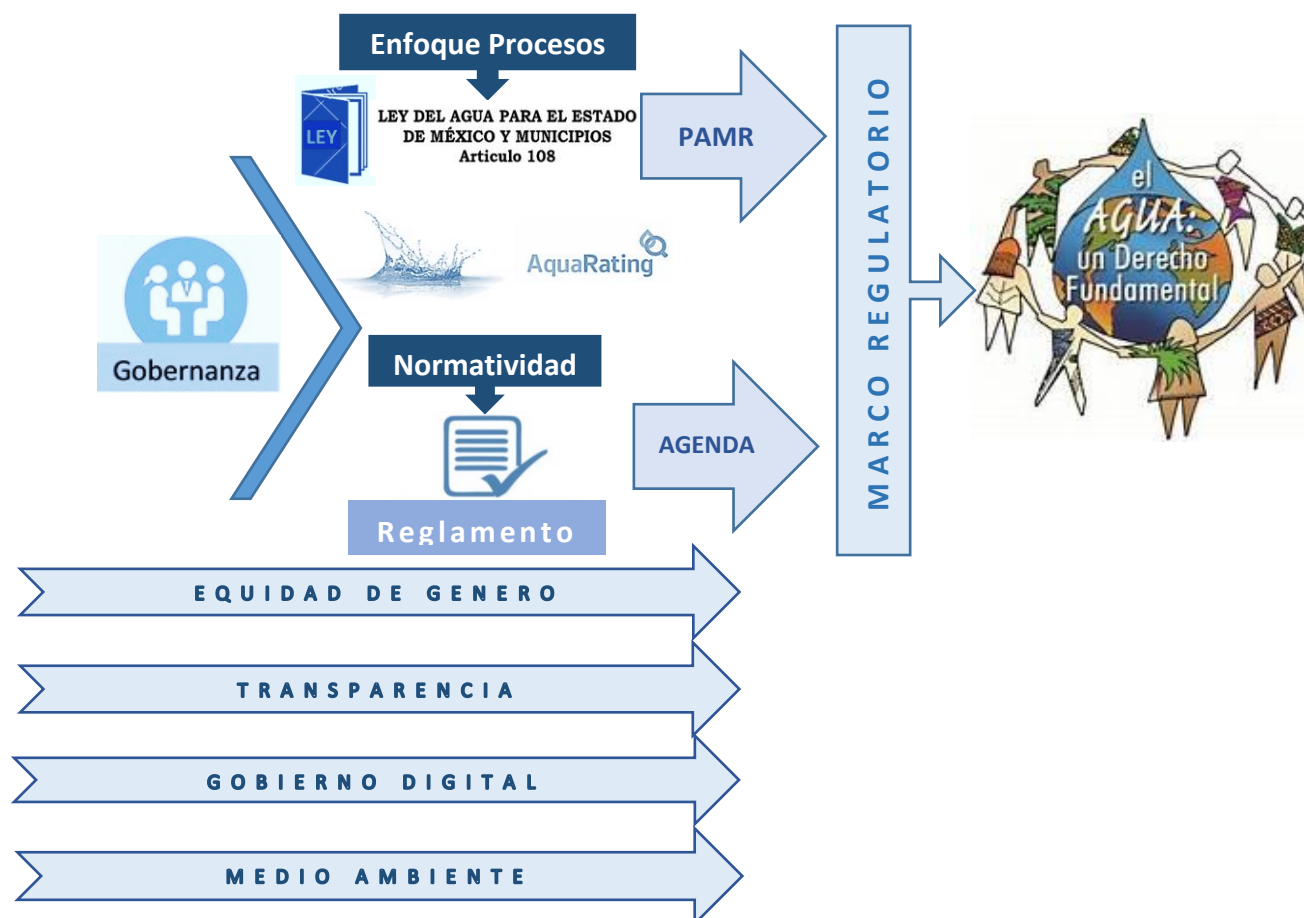
Operativas



Administrativas

En base a la cadena de valor del Organismo, representada en esquema anterior y al Modelo de Gobierno 2022-2024 se desarrolló el:

Sistema para el Fortalecimiento del Marco Regulatorio de OAPAS.







De acuerdo al **Diseño del Sistema Regulatorio de OAPAS** la **Gobernanza** y los **Derechos humanos**, son el principio y el fin de la instrumentación del diseño del Sistema para el Fortalecimiento del Marco Regulatorio y sustentan las capacidades de la administración pública para asegurar la gobernabilidad democrática en el municipio.

Para que el Sistema Regulatorio del Organismo sea funcional se requiere de un Estado de Derecho ya que sin respeto a la Ley no hay política pública que funcione, esto implica establecer la cultura de la legalidad como forma de vida, por conducto de la Gobernanza.

Tomando como plataforma los **Principios de Gobernanza del Agua de la OCDE**, que tienen como objetivo contribuir en la creación de **políticas públicas tangibles y orientadas a la obtención de resultados**, estos principios contemplan tres dimensiones de la gobernanza del agua que mutuamente se refuerzan y complementan:

- La efectividad se refiere a la contribución de la gobernanza en definir las metas y objetivos sostenibles y claros de las políticas del agua, en la implementación de dichos objetivos de política, y en la consecución de las metas planteadas.
- La eficiencia está relacionada con la contribución de la gobernanza en maximizar los beneficios de la gestión sostenible del agua y el bienestar, al menor costo para la sociedad.
- La confianza y participación están relacionadas a la contribución de la gobernanza en la creación de confianza entre la población, y en garantizar la inclusión de los actores a través de legitimidad democrática y equidad para la sociedad en general.

En este contexto las **Políticas de Gobernanza del Modelo de Gobierno de Naucalpan, Administración 2022-2024**, concluyen:

-  Garantizar la funcionalidad del sistema político – gubernamental, ampliando y mejorando la vinculación ciudadanía – gobierno (Gobernanza).
-  Implementar acciones que permitan hacer eficiente el proceso jurídico-administrativo en los trámites para atender solicitudes de los ciudadanos, garantizando la legalidad, normatividad y transparencia, lo que impactará en la satisfacción de sus necesidades.
-  Desarrollar un plan de mejora regulatoria en coordinación con las diferentes áreas de gobierno para disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes que realiza la ciudadanía de los diferentes trámites que se otorgan.
-  Estrategia de difusión de políticas de austeridad, de medidas de fomento al ahorro y transparencia en la rendición de cuentas.

Estrategia. Para Fortalecer los procesos de transformación y mejora en la gestión de los servicios de agua y saneamiento se seleccionó como estrategia Observar la norma **AquaRating**, que es un estándar internacional que evalúa a los prestadores de servicios de agua y saneamiento, por medio de indicadores de gestión y la aplicación de prácticas en 8 áreas que integran los diferentes procesos de su cadena de valor. Al Establecer el estándar internacional, se efectuará una evaluación integral, imparcial y fiable del desempeño y prácticas del Organismo, que permitirá identificar e iniciar acciones de mejora.

Enfoque basado en Procesos. Para fortalecer el Marco Regulatorio de OAPAS uno de los elementos preponderantes es operar con Enfoque basado en Procesos.

Laborar bajo un enfoque basado en procesos es uno de los principios de la calidad y parte de la premisa de que resultados se requieren para contemplar el menor costo posible, que implica definir responsabilidades y obligaciones para cada una de las personas que son responsables de la ejecución de los procesos y procedimientos, gestionando las actividades y recursos productivamente.

El Organismo cuenta desde el año 2016 con una plataforma propia de Sistema de Gestión de Calidad, diseñada digitalmente con arquitectura en base a la norma ISO 9001:2015. En la que están documentados **25 Procesos y 103 Procedimientos**.

PLANES DE PROCESO / PROCEDIMIENTOS			
PL-01_ Padrón y Censo			
1	(22) Subgerencia de Altas, Padrón y Censo	DF-01-01	Verificación de Tomas
2	(15, 18) Subgerencia de Altas, Padrón y Censo	DF-01-02	Movimientos al Padrón
PL-02_ Notificación de Adeudo			
3	Unidad de Validación e Impresión de Estados de Cuenta	DF-02-01	Notificación de Adeudo
PL-03_ Liquidación y Pago			
4	(14) Subgerencias Comerciales	DF-03-01	Aclaraciones
5	(11,12,13) Unidad de Ingresos	DF-03-02	Cobro a Usuario
6	(21) Unidad de Ingresos	DF-03-03	Pagos Electrónicos
PL-04_ Medidores			
7	(24) Subgerencia de Medidores	DF-04-01	Instalación de Medidor
8	(23) Subgerencia de Medidores	DF-04-02	Revisión, Inspección y Verificación de Medidor

PL-05_ Certificados de no Adeudo			
9	(16) Unidad de Certificados de No Adeudo	DF-05-01	Certificaciones de No Adeudo
10	(3) Subgerencia de Factibilidades	DF-05-02	Factibilidades
11	(4) Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal	DF-05-03	Autorización de Pago en Parcialidades
PL-06_ Fiscalización			
12	Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal	DF-06-01	Procedimiento Administrativo
13	Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal	DF-06-02	Ejecución
14	Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal	DF-06-03	Inspecciones
PL-07_ Atención a Usuarios			
15	Gerencia de Atención a Usuarios	DF-07-01	Atención y Resolución
PL-08_ Gestión Financiera Administrativa			
16	Unidad de Presupuesto	DF-08-01	Formulación del Presupuesto
17	Subgerencia de Contabilidad	DF-08-02	Registro Pólizas de Ingreso
18	Unidad de Coordinación de Archivo	DF-08-04	Gestión de Archivo
19	Unidad de Coordinación de Archivo	DF-08-05	Préstamo y Devolución de Expedientes
20	Subgerencia de Planeación e Integración de Obra	DF-08-06	Integración de Informe Mensual IMROM
21	Subgerencia de Tesorería	DF-08-16	Gestión de Pago

PL-09_ Administración del Sistema de Gestión			
22	Dirección General	PC-09-01	Control de Documentos
23	Dirección General	PC-09-02	Control de los Registros
24	Dirección General	PC-09-03	Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
25	Dirección General	PC-09-04	Auditorías Internas
26	Dirección General	PC-09-05	Herramientas de Análisis
27	Dirección General	PC-09-06	Gestión de Cambios
PL-10_ Responsabilidad de la Dirección			
28	Subgerencia de Responsabilidades	DF-10-01	Denuncias y Sugerencias
29	Unidad de Oficialía de Partes	DF-10-04	Oficialía de Partes
30	Subgerencia de Relaciones Públicas	DF-10-05	Plan de Comunicación
31	Subgerencia de Relaciones Públicas	DF-10-06	Plan de Comunicación Interna
32	Subgerencia de Transparencia	DF-10-14	Respuesta a Solicitudes de Información
33	Subgerencia de Planeación, Evaluación y Calidad	DF-10-15	Gestión de Planeación
34	Subgerencia de Transparencia	DF-10-16	IPOMEX
35	Dirección General	PC-10-03	Revisión por la Dirección
36	(1,2) Subgerencia de Relaciones Públicas	PC-10-12	Relaciones Públicas
37	Dirección General	PC-10-15	Clasificación de la Información
PL-11_ Capital Humano			
38	Subgerencia de Recursos Humanos	DF-11-01	Contratación de Personal
39	Unidad de Capacitación	DF-11-02	Formación y Evaluación del Personal
40	Subgerencia de Recursos Humanos	DF-11-03	Administración de Nómina
41	Subgerencia de Recursos Humanos	PC-11-01	Finiquito y/o Liquidación

PL-12_ Compras

42	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-01	Control de Proveedores
43	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-02	Gestión de Compras
44	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-03	Gestión de Salidas de Almacén General
45	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-05	Gestión de Inventarios
46	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-06	Licitación, Adquisición de Bienes y Servicios
47	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-07	Licitación de Obra
48	Subgerencia de Recursos Materiales	DF-12-08	Entradas al Almacén General

PL-13_ Mantenimiento a Instalaciones

49	Unidad de Servicios Generales	DF-13-01	Mantenimiento a Instalaciones
50	Subgerencia de Patrimonio	DF-13-03	Levantamiento Físico del Inventario de Bienes Inmuebles
51	Subgerencia de Patrimonio	PC-13-01	Baja de Bienes Muebles
52	Subgerencia de Patrimonio	PC-13-02	Cambio de Resguardo y/o Reasignación de Bien entre Áreas
53	Subgerencia de Patrimonio	PC-13-03	Constancia de No Adeudo
54	Subgerencia de Patrimonio	PC-13-04	Inventarios Programados
55	Subgerencia de Patrimonio	PC-13-05	Alta de Bienes Muebles

PL-14_ Soporte Técnico

56	Gerencia de Gobierno Digital	DF-14-01	Mantenimiento Correctivo
57	Gerencia de Gobierno Digital	DF-14-02	Mantenimiento Preventivo
58	Gerencia de Gobierno Digital	DF-14-03	Soporte a Sistemas BD
59	Gerencia de Gobierno Digital	PC-14-02	Administración del Software
60	Gerencia de Gobierno Digital	PC-14-03	Control de acceso
61	Gerencia de Gobierno Digital	PC-14-04	Soporte a Redes
62	Gerencia de Gobierno Digital	PC-14-05	Desarrollo Seguro

PL-15_ Suministro de Agua

63	Subgerencia de Agua Potable	DF-15-02	Potabilización del Agua
64	Gerencia de Operación Hidráulica	DF-15-03	Monitoreo Telemétrico
65	Subgerencia de Agua Potable	DF-15-04	Inspección e Instalación de Tomas
66	Subgerencia de Agua Potable	PC-15-01	Distribución de Agua Potable

PL-16_ Servicio Vehicular

67	Unidad de Control Vehicular	DF-16-02	Mantenimiento Correctivo a Vehículos
68	Unidad de Control Vehicular	DF-16-03	Mantenimiento Preventivo a Unidades
69	Unidad de Control Vehicular	PC-01-01	Gestión Administrativa de Vehículos

PL-17_ Mantenimiento Hidráulico

70	Subgerencia de Mantenimiento Electromecánica	DF-17-01	Mantenimiento Preventivo
71	Subgerencia de Mantenimiento Electromecánica	DF-17-02	Mantenimiento Correctivo

PL-18_ Obra

72	Subgerencia de Estudios, Proyectos y sectorización	DF-18-01	Planeación de Obra
73	Subgerencia de Construcción	DF-18-02	Ejecución de Obra
74	Subgerencia de Construcción	DF-18-03	Obra por Contrato
75	Subgerencia de Construcción	DF-18-04	Control de Bodega de Material

PL-19_ Control de Fugas

76	(7) Subgerencia de agua Potable	DF-19-01	Reparación de Fugas
77	Subgerencia de Bacheo	DF-19-02	Reposición de Concreto Hidráulico y Asfáltico
78	Unidad de Centro de Atención Telefónica	DF-19-03	CIAT

PL-20_ Contraloría Interna

79	Subgerencia de Auditoría Financiera y Administrativa	DF-20-01	Ejecución de Auditorías
----	--	----------	-------------------------

PL-21_ Agua en Pipas

80	(6) Gerencia de Operación Hidráulica	DF-21-01	Gestión de Agua en Pipas
81	(10) Dirección de Construcción y Operación Hidráulica	DF-21-02	Permiso de Distribución de Agua Potable a través de Pipas

PL-22_ Tratamiento de Agua Residual

82	Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual	DF-22-02	Visitas de Inspección para el control de la Contaminación
83	Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual	DF-22-03	Verificación ocular a Plantas de Tratamiento Particulares
84	Unidad de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	PC-22-01	Operación de Plantas de tratamiento

PL-23_ Drenaje y Alcantarillado			
85	Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado	DF-23-01	Mantenimiento Preventivo de SDA
86	(8,9) Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado	DF-23-02	Mantenimiento Correctivo de SDA
87	Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado	DF-23-03	Construcción de Descarga Domiciliaria
88	(5) Subgerencia de Efluentes y Calidad del Agua	DF-23-04	Permiso de Descarga de Agua Residual
PL-24_ Gestión Jurídica			
89	Subgerencia de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos	DF-24-01	Inspección y Procedimiento Administrativo Común
90	Subgerencia de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos	DF-24-02	Juicio Contencioso Administrativo
91	Subgerencia de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos	DF-24-03	Queja ante la PROFECO
92	Subgerencia de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos	DF-24-04	Procedimiento de Notificación
93	Subgerencia de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos	DF-24-05	Juicio de Amparo Directo
94	Subgerencia de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos	DF-24-06	Juicio de Amparo Indirecto
95	Subgerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal	DF-24-07	Notificaciones Personales en el Domicilio Físico
96	Subgerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal	DF-24-08	Visita de Inspección o Verificación
97	Subgerencia de Penal, Civil y Laboral	DF-24-09	Civil
98	Subgerencia de Penal, Civil y Laboral	DF-24-10	Penal
99	Subgerencia de Penal, Civil y Laboral	DF-24-11	Laboral
100	Subgerencia de Penal, Civil y Laboral	DF-24-12	Carta Invitación
101	Subgerencia de Penal, Civil y Laboral	DF-24-13	Informe a Autoridades
PL-25_ Muestreo y Determinaciones Analíticas			
102	Unidad de Laboratorio de control de Contaminación de Agua	PC-25-01	Verificación de Pruebas de Laboratorio
103	Unidad de Laboratorio de control de Contaminación de Agua	PC-25-02	Pruebas de Laboratorio

■ Procedimientos de los Trámites/Servicios Documentados en el Sistema de Gestión de Calidad.

De los 103 procedimientos declarados en el sistema de gestión de calidad, 24 son de trámites y/o servicios y 86 son internos.

No.	Trámites y Servicios
DIRECCIÓN GENERAL	
1	Visitas guiadas al Museo del Agua
2	Platicas programadas en escuelas, empresas, y/o colonias por personal del Museo del Agua
3	Factibilidad Única de Servicios
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN HIDRÁULICA	
4	Permiso de Descarga de Aguas Residuales
5	Servicio de Agua Potable en Pipas (Por escasez de agua)
6	Reparación de Fugas de Agua Potable
7	Desazolve y Reparación de Descarga Domiciliaria de Drenaje
8	Desazolve, Reparación y Reconstrucción de Infraestructura del Municipio
09	Permiso de distribución de Agua a través de Pipas
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
10	Venta de Vales de Agua Potable para concesionario de Agua en Pipas
11	Venta de vales de Agua tratada de Planta Naucalli
12	Venta de vales de Agua Potable en Pipas a Usuarios y Zonas Vulnerable
DIRECCIÓN COMERCIAL	
13	Aclaraciones
14	Autorización de la Derivación
15	Certificados de Pago de Derecho de Agua
16	Contratación de Toma de Agua y/o Drenaje para Caseta de Taxis y Combis
17	Contratación de Toma de Agua y/o Drenaje
18	Contratación de Toma de Agua y/o Drenaje para Caseta de Vigilancia
19	Contratación de Toma de Agua y/o Drenaje para Puestos Semifijos
20	Convenio de Pago
21	Recepción de Pagos por Servicio
22	Regularización de Toma de Agua Potable y Drenaje
23	Reubicación de Toma de Agua y/o Drenaje y/o Medidor
24	Revisión y Sustitución de Medidor

 En Proceso Analítico

Para contribuir en el proceso de **fortalecimiento regulatorio** de forma constante e integral del Organismo y garantizar el suministro del agua y sus bienes inherentes como derecho fundamental, debemos de identificar los elementos que lo componen:

Marco Jurídico + Instituciones + Procedimientos = Marco Regulatorio

Normatividad Institucional. En la actualidad la regulación normativa al interior del Organismo es carente, deficiente y se encuentra desactualizada. Agregando que el **Marco Jurídico** de actuación que faculta, atribuye, y determina las funciones de los Servidores Públicos es indiferente, en consecuencia al ejecutar los procedimientos propicia el desempeño inapropiado y descoordinado entre los funcionarios del Organismo. Determinando que el marco jurídico como conjunto de leyes, reglas, normas y cualquier otro instrumento de carácter legal, que al ejercerlas de forma secuencial, coherente y conscientemente mantienen las actuaciones y funciones del capital humano en la legalidad.

En este sentido la **Política Regulatoria del Organismo debe versar en la Legalidad**, basada en de los tres Principios Generales del Derecho, rectores del desempeño laboral del Servidor Público:

1. Todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado_ art. 16 Constitucional;
2. El desconocimiento de la Ley no te exime de su cumplimiento_ principio de derecho;
3. Los Servidores Públicos únicamente pueden hacer aquello que expresamente le faculta Ley_ principio de la organización constitucional de los Poderes Públicos.

La Política Regulatoria de la Legalidad, consiste en precisar el Marco Jurídico de Actuación de cada una de las áreas que integran la estructura organizacional, documentarlo y mantenerlo actualizado en el Sistema de Gestión de Calidad del Organismo.

Una vez determinado el Marco Jurídico de Actuación de cada una de las siete áreas a nivel Dirección, se procederá a proponer cada seis meses por cada una de las Direcciones, la normativa necesaria de Mejora Regulatoria, y bajo este formato consolidar progresivamente el marco regulatorio del Organismo.

Procesos y Procedimientos. La normas ISO y AquaRating, nos permitirán analizar y entender varias dimensiones relacionadas con los procesos y la rendición de cuentas y el grado de cobertura en términos dimensionales de los indicadores.

El sistema de indicadores de gestión y de AquaRating evalúan gran parte de las dimensiones a considerar en un marco de gestión de la integridad.



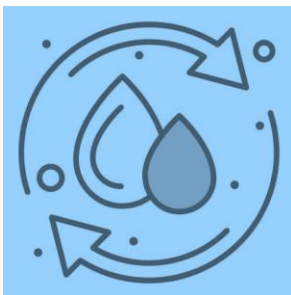
Política Transversal_ Equidad de Género. Analizar las políticas públicas de Mejora Regulatoria en los servicios municipales del agua desde una perspectiva de género, nos permite comprender que entre mujeres y hombres tenemos una relación diferenciada con el agua, le damos usos distintos, enfrentamos problemas específicos y tenemos accesos asimétricos al agua y a la toma de decisiones sobre su gestión.



Política Transversal_ Transparencia y Rendición de Cuentas. Para fortalecer la gestión de los servicios de agua y saneamiento en el Organismo, así como para lograr la realización progresiva de los Derechos Humanos al agua y al saneamiento, es necesario considerar la transparencia en el proceso de Mejora Regulatoria, que facilite el involucramiento de las personas en los retos para la provisión de estos servicios públicos en esquemas de rendición de cuentas que generen condiciones sostenibles a través de la participación ciudadana.



Política Transversal_ Gobierno Digital. La acción de Mejora Regulatoria de simplificar a través de digitalizar un trámite/servicio tiene como finalidad que los Usuarios puedan realizarlo completa o parcialmente a través del portal electrónico del Organismo, sin tener que trasladarse a las oficinas de OAPAS ni esperar en ventanilla.



Política Transversal_ Medio Ambiente. El crecimiento poblacional y la expansión urbana en el municipio han ocasionado la sobreexplotación y contaminación de los mantos acuíferos, generando problemáticas en el abastecimiento de agua potable y saneamiento. Considerando al cambio climático en la transversalidad de la política de Mejora Regulatoria en la temática del Medio Ambiente busca medidas integrales que impacten en la disponibilidad y calidad de los servicios hídricos.

Ejecución del Sistema para el Fortalecimiento del Marco Regulatorio de OAPAS



META. -PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

1.-Priorizar los Procedimientos documentados a mejorar. El Titular de la Dirección analizará los procedimientos documentados en el Sistema de Gestión y de acuerdo a las necesidades del área pondrá las mejoras regulatorias a ejecutar.

2.- Reingeniería Procesos. En esta acción, la revisión y rediseño es fundamental de los procesos y procedimientos documentados. En la reingeniería de procesos se cuestiona ¿Por qué se hacen las cosas de cierta forma? y si ¿Existe una forma de hacerlas mejor?

Luego de estos planteamientos, el procedimiento se debe analizar para simplificar y cómo se debe ejecutar.

Estándares para Simplificar:

- I. Establecimiento de afirmativa ficta;
- II. Eliminación de requisitos, datos o documentos;
- III. Reducción de plazo máximo de tiempos de respuesta;
- IV. Ampliación de vigencia;
- V. Transformación de un Trámite en un aviso;
- VI. Digitalización semipresencial o de punta a punta;
- VII. Mejora de medios digitales del Trámite o Servicio;
- VIII. Simplificación de formato;
- IX. Suprimir obligaciones de información;
- X. Procedimiento de resolución inmediato, y
- XI. Fusión, siempre y cuando el trámite al que se fusiona sea simplificado.

Una vez simplificado el procedimiento se realizarán reuniones de trabajo con los actores involucrados en el procedimiento mejorado, para definir dentro del procedimiento la manera de ejecutar el trabajo y declararlo en el Sistema de Gestión de Calidad.

Consecuentemente el área de calidad visitara al dueño del proceso en el área de trabajo para revisar si el procedimiento documentado en el Sistema de Gestión se está ejecutando correctamente.

Finalmente, el procedimiento mejorado, documentado, declarado y revisado formara parte de Programa Anual de Mejora Regulatoria correspondiente.

Es pertinente aclarar que los procedimientos que se encuentren en el standard de AquaRating no entraran en la dinámica de la Reingeniería de Procesos, ya que los procedimientos documentados en el Sistema de Gestión y requeridos por AquaRating se alinearan al standard.

META. - AGENDA DE MEJORA REGULATORIA

I.- Definir Marco Jurídico de Actuación de las áreas que integran la Estructura Orgánica de OAPAS. Una vez definido el Marco Jurídico de Actuación autorizado por la Dirección del Jurídico, el área correspondiente lo documentara en el Sistema de Gestión de Calidad.

II.- Fomentar la Cultura de la Legalidad. El objeto es que el Servidor Público actúe dentro del marco de la legalidad para acrecentar la confianza de los Usuarios.

III.- Publicación de normatividad del Organismo. Utilizando la Agenda de Mejora Regulatoria señalada en la Ley General y la del Estado de la normatividad que requerimos, en su proceso la norma propuesta estará aprobada por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria y publicada en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

OBJETIVO. - FORTALECER EL MARCO REGULATORIO DEL ORGANISMO.

Mediante este proceso, la consolidación de la Normatividad Institucional se fortalecerá con la normatividad que Ustedes propongan semestralmente en cuanto a Reglamentos, Lineamientos, Manuales o disposiciones administrativas de carácter legal que les sean necesarios para regular y eficientar las atribuciones y funciones en el desempeño de las labores de los Servidores Públicos adscritos al Organismo.

Las normatividades propuestas, como lo interpreta el esquema anterior, integrara la Agenda de Mejora Regulatoria del Organismo.

Esta metodología busca atender las necesidades sociales en materia hídrica, particularmente de la población más desfavorecida, en cumplimiento de los Derechos Humanos del vital líquido.

Conclusiones.

Los lineamientos de ejecución para operar el Sistema para el Fortalecimiento del Marco Regulatorio de OAPAS, son:

1. Se propondrá cuando menos un procedimiento simplificado por cada seis meses en los períodos de enero a junio y de julio a diciembre del año que corresponda, por cada Dirección de acuerdo a la estructura organizacional en funciones.
2. Se Definirá y mantendrá actualizado el Marco Jurídico de Actuación de cada una de las áreas que integran la Estructura Orgánica de OAPAS, en el Sistema de Gestión de Calidad.
3. Se propondrá cuando menos un proyecto normativo cada seis meses en los períodos de enero a junio y de julio a diciembre del año que corresponda, por cada Dirección de acuerdo a la estructura organizacional en funciones.
4. El Servidor Público regulara su actuación en base los reglamentos, lineamientos, manuales o disposiciones administrativas de carácter legal que estén Publicados en la Gaceta Municipal.
5. Fomentar la Cultura de la Legalidad, a través de capacitar al Servidor Público en el marco jurídico de actuación del área adscrita.