



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVIII
TOMO CLIX

GUANAJUATO, GTO., A 29 DE OCTUBRE DEL 2021

NUMERO 216

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO CGIEEG/324/2021, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, mediante el cual se emiten los Lineamientos para la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía que se requiere para solicitar mecanismos de participación ciudadana previstos en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Guanajuato. 3

ACUERDO CGIEEG/328/2021, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, mediante el cual se desinstalan los consejos distritales y municipales electorales, derivado de la conclusión del proceso local 2020-2021. 37

ACUERDO CGIEEG/329/2021, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, sobre la declaratoria relativa a la pérdida del registro como partido político local de Nueva Alianza Guanajuato. 44

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO

FONDO de Ahorro para el Retiro de los Servidores Públicos de Elección Popular de Celaya. 63

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO

AUTORIZACIÓN que otorga la Dirección General de Desarrollo Urbano del municipio de León, Guanajuato, respecto del permiso de venta para el lote 2 de la manzana 2 denominado Cordillera Altái perteneciente al fraccionamiento habitacional denominado Cordillera. 66

EDICTO para notificar a la C.María Elena Hidalgo Macias del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número PRA/013/2021 instaurado en su contra. 72

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN DIEGO DE LA UNIÓN, GTO

FONDO de Ahorro para el Retiro de los Servidores Públicos de Elección Popular de San Diego de la Unión.....	73
---	-----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO

REGLAMENTO de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.	74
---	-----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO

SEGUNDA Modificación al Presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021.	157
---	------------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - YURIRIA, GTO

REGLAMENTO de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de servicios para el Municipio de Yuriria, Guanajuato.	197
--	------------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

EL CIUDADANO T.S.U. LUIS GERARDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIONES I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II, 240 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ACUERDOS TOMADOS EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 07 SISTE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115 fracción II, que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley. Señalando igualmente en tal artículo que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguran la participación ciudadana vecinal.

En consecuencia, los municipios tienen la capacidad para establecer libre y responsablemente las características propias de su gobierno de acuerdo con sus necesidades particulares, fijando las normas básicas de la convivencia social y, en especial, garantizando el pleno desarrollo y respeto por los habitantes de sus comunidades.

Ahora bien, las realidades y necesidades sociales son extremadamente cambiantes, por lo que las regulaciones y ordenamientos normativos deben de estar en constante actualización y/o modificación, a efecto de contemplar las nuevas situaciones y conductas que se presenten en la sociedad.

En el caso concreto municipal, es preciso reconocer que San Luis de la Paz, Guanajuato, es un municipio que crece día a día, con un desarrollo social y económico que exige que su normatividad sea congruente y esté a la par de sus necesidades.

De esta forma, el presente ordenamiento surge como consecuencia de la necesidad de actualizar y reglamentar el servicio de agua potable, drenaje,

alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio, puesto que el ordenamiento jurídico que regula tales situaciones data del 24 de noviembre de 1998, esto es, desde hace más de veinte años, siendo que la realidad jurídica y condiciones económicas, sociales y políticas que imperaban en esos momentos, al día de hoy ya cambiaron.

El presente reglamento está estructurado con cinco títulos:

- a. El título primero corresponde a las disposiciones generales, donde se establece el objeto del reglamento y las definiciones de los conceptos, así como las atribuciones y facultades de las autoridades competentes.
- b. El segundo título corresponde a la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Luis de la Paz, considerando la naturaleza jurídica, el objeto, y la organización de la JAPASP.
- c. El tercer título es el referente a los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.
- d. El cuarto título tiene que ver con el uso de la red de alcantarillado sanitario, cuya finalidad es regular y dar un tratamiento adecuado a las descargas de aguas residuales no domésticas que se viertan al sistema de alcantarillado sanitario a cargo del organismo operador, especificando las obligaciones de los Usuarios, métodos de prueba, cálculo y especificaciones.
- e. El título quinto corresponde a las reglas procedimentales de inspección y sanción, contemplándose las atribuciones a las unidades administrativas para dar cumplimiento al reglamento, así como para llevar a cabo las visitas de inspección, infracciones, así como aplicación de sanciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a esta soberanía la el siguiente:

**REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES
PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único
Del Objeto, Definiciones y Autoridades.**

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general en todo el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, y sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto:

- I. Proveer la exacta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas y del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, respecto a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales, en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;

- II. Definir la estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones de los Órganos de Gobierno y de Administración de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal;
- III. Regular la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales, en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, comprendiendo en ello la planeación, programación, construcción, mantenimiento, administración, operación, innovación, mejoramiento y control de las obras necesarias para su prestación;
- IV. Establecer las normas necesarias para garantizar la calidad, cantidad, equidad y continuidad de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales a toda su población; en forma autosuficiente y sustentable, garantizando gradualmente el acceso, disposición y tratamiento de agua potable para consumo personal, doméstico, comercial e industrial en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible, respetando en todo momento el derecho humano al agua;
- V. Regular el uso de la red de alcantarillado sanitario en las descargas de aguas residuales diversas a las de uso doméstico; y
- VI. Establecer los límites máximos permisibles de contaminantes de las aguas residuales, así como las condiciones particulares de descarga, a fin de prevenir y controlar la contaminación de las aguas, de conformidad con la normatividad legal aplicable.

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Agua Pluvial:** Aquellas derivadas de las lluvias, nieve o granizo;
- II. **Agua Potable:** Aquella que puede ser ingerida sin provocar efectos nocivos en la salud y que reúne las características establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. **Agua Residual:** Aquella de composición variada proveniente de las descargas de uso público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, de las plantas de tratamiento y en general de cualquier uso, por la que haya sufrido degradación de sus propiedades originales;
- IV. **Agua Tratada:** Aquella agua residual resultante de haber sido sometida a procesos de tratamiento, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes;
- V. **Alcantarillado Sanitario:** Infraestructura para recolectar, conducir, alejar y disponer las aguas residuales resultantes del uso del servicio de agua potable o de la explotación de aprovechamientos concesionados;
- VI. **Carga Contaminante:** Cantidad de un contaminante expresada en unidades de masa sobre unidad de tiempo, aportada en una descarga de aguas residuales;
- VII. **Cauce:** El canal natural o artificial que tiene la capacidad necesaria para que las aguas de la creciente máxima ordinaria escurran sin derramarse;
- VIII. **Cianuro:** Suma de las concentraciones de todas las formas químicas simples y complejas que tengan el ion cianuro;

- IX. **Ciclo hidrológico:** Es el conjunto de transferencias de agua entre la atmósfera, tierra y mar en sus tres estados: Sólido, líquido y gaseoso en el que el motor de este movimiento es el Sol.
- X. **Cloruros:** Suma de la concentración del ion cloruro y sales binarias del cloro;
- XI. **Coliformes Fecales:** Bacterias aerobias gram-negativas no formadoras de esporas de forma bacilar y que incubadas a 44.5 °C en un término de 48 horas fermentan la lactosa con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente;
- XII. **Comunidad Rural:** La población considerada dentro de la división territorial del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, como: villa, pueblo, ranchería o caserío, así como aquel núcleo de población considerada fuera de la mancha urbana;
- XIII. **Condiciones Particulares de Descarga:** Los parámetros máximos permisibles de elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado sanitario o colectores, incluyendo los cauces y corrientes de jurisdicción estatal y aquellas de jurisdicción federal que se encuentren bajo la custodia del Organismo Operador;
- XIV. **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Organismo Operador;
- XV. **Contaminantes:** son aquellos compuestos que en concentraciones por encima de determinados límites pueden producir efectos negativos en la salud humana y en el medio ambiente, dañando la infraestructura hidráulica o inhibir los procesos de tratamiento de las aguas residuales;
- XVI. **Contrato de Servicios:** Acto administrativo de adhesión expedido por el Organismo Operador, en el cual se establecen los compromisos y obligaciones del Usuario en relación con la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII. **Contraloría Municipal:** El Órgano municipal encargado del control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, que tiene como finalidad el contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal.
- XVIII. **Contribución por Incorporación a la Infraestructura de Alcantarillado Sanitario y Tratamiento:** Es la contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar, en forma proporcional a su demanda de servicios, los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura de alcantarillado sanitario y tratamiento, incluyendo colectores, subcolectores y plantas de tratamiento, considerando su construcción, equipamiento, electrificación, bombeos, la adquisición de terrenos, tratamiento y disposición de lodos;
- XIX. **Contribución por Incorporación a la Infraestructura de Agua Potable:** Contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar en forma proporcional a su demanda de servicios, los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura de agua potable, incluyendo las obras necesarias para fuente de abastecimiento, equipamiento, electrificación, línea de conducción, tanques de

regulación y almacenamiento, líneas primarias, compra de terrenos y compra de derechos en caso de ser necesario para el abastecimiento;

- XX. **Contribución por Incorporación a la Infraestructura para la Distribución de Agua Tratada:** Contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar en forma proporcional a su demanda de servicios, los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura para la distribución de agua tratada, incluyendo las obras necesarias para líneas de conducción, redes primarias y compra de terrenos en caso de ser necesario, para el abastecimiento;
- XXI. **Costo Marginal:** Es aquella contribución que, conforme a los precios establecidos en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, deben pagar por una sola vez los Usuarios para tener derecho a conectarse a la infraestructura hidráulica y sanitaria del organismo y esta se cobrará con base en los litros por segundo que resulten del cálculo de la demanda máxima diaria que requieran los Usuarios de forma individual cuando se trate de un solo predio, o de forma colectiva tratándose de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales o cualquier tipo de desarrollo que pretendan incorporarse a las redes del organismo para tener acceso a los servicios de suministro de agua potable, descarga de aguas residuales y su tratamiento.
- En los casos en que habiendo sido pagados los derechos de incorporación existiera un aumento en las demandas generada por cambio de giro o por división de lotes habitacionales, deberá pagarse el gasto adicional demandado que resulte del cálculo correspondiente.
- Todos los derechos derivados del costo marginal los pagarán los Usuarios o desarrolladores en efectivo y podrá hacerse el pago también, con previa aprobación por parte del Organismo Operador, mediante la aportación en bienes inherentes a la prestación de los servicios y/o a través de infraestructura primaria;
- XXII. **Demanda Bioquímica de Oxígeno Total:** Cantidad de oxígeno consumido por la actividad metabólica de microorganismos en un periodo de cinco días a 20 °C, considerando la suma de las concentraciones solubles y en suspensión;
- XXIII. **Derivación:** Es la conexión a los servicios de la red de agua potable, alcantarillado sanitario, a través de los servicios contratados por otro predio;
- XXIV. **Descarga Doméstica:** Es el vertido de agua residual derivada del uso doméstico;
- XXV. **Descarga No Doméstica:** Es el vertido de agua residual a la red de alcantarillado sanitario proveniente de los giros industriales, comerciales y de servicios;
- XXVI. **Descargar:** Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a la red de alcantarillado sanitario en forma continua, intermitente o fortuita;
- XXVII. **Dictamen Técnico de Factibilidad:** Documento elaborado por el Organismo Operador, mediante el cual, emite en todos los casos para la autoridad competente, ver la viabilidad de otorgar la prestación de los servicios de agua

- potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, así como del establecimiento de las condiciones a cumplir, a fin de otorgar la prestación de los mismos, con una vigencia no mayor a 6 seis meses;
- XXVIII. **Director General:** El Director General de la JAPASP;
- XXIX. **Disposición Final:** Conjunto de operaciones destinadas a lograr el depósito permanente de los residuos sólidos producto de las aguas residuales;
- XXX. **Drenaje Pluvial:** Infraestructura para recolectar, conducir, alejar y descargar el agua pluvial a cuerpos receptores;
- XXXI. **Filtro estándar de fibra de vidrio:** Estos filtros tienen la función de retener las partículas de mayor tamaño basura, pelusa y partículas de tamaño considerable. La media filtrante está compuesta por filamentos de **fibra de vidrio**.
- XXXII. **Fósforo Total:** Suma de las concentraciones de fosfatos, ortofosfatos, polifosfatos, fósforo inorgánico y fosfatos orgánicos;
- XXXIII. **Fuga:** Salida fuera de control de material de un ducto o contenedor;
- XXXIV. **Gasto Máximo Diario:** Es aquel requerido para satisfacer las necesidades de la población en el día de máximo consumo en un año;
- XXXV. **Gasto Medio Diario:** Es aquel requerido para satisfacer las necesidades de una población en un día de consumo promedio;
- XXXVI. **Gasto o Caudal:** El volumen de agua demandado por cada unidad de tiempo;
- XXXVII. **Grasas y Aceites:** Cualquier material que puede ser recuperado como una sustancia soluble, en los siguientes solventes: n-hexano, triclorotrifluoroetano o una mezcla de 80% de n-hexano y 20% de metiliterbutileter;
- XXXVIII. **H. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio San Luis de la Paz, Guanajuato;
- XXXIX. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XL. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XLI. **JAPASP:** La Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- XLII. **Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, vigente en el ejercicio fiscal respectivo;
- XLIII. **Límite Máximo Permisible:** Valor o rango asignado a un parámetro, el cual no debe ser excedido en la descarga de aguas residuales vertidas a la red de alcantarillado sanitario;
- XLIV. **Muestras Compuestas:** Las que resultan de mezclar el número de muestras simples de acuerdo a lo señalado en la NOM-002-SEMARNAT-1996 o aquella norma que especifique los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado sanitario urbano o municipal;
- XLV. **Nitrógeno Total:** Suma de las concentraciones de nitrógeno, nitritos y nitratos;
- XLVI. **Obras de Cabeza:** Infraestructura que garantiza la dotación de servicios básicos, mediante la extracción, conducción, almacenamiento y tratamiento de agua potable, de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial o agua tratada, a un

fraccionamiento o desarrollo en condominio;

- XLVII. **Organismo Operador:** La JAPASP;
- XLVIII. **Parámetro:** Variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua;
- XLIX. **Potencial de Hidrógeno (PH):** Concentración de iones de hidrógeno expresada como logaritmo negativo que representa la acidez o alcalinidad del agua;
- L. **Presidente Municipal:** El Presidente del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- LI. **Predio o Inmueble:** Superficie de terreno, con o sin construcción, comprendidos dentro de un perímetro identificado por linderos específicos;
- LII. **Punto de Abastecimiento:** Fuente de suministro, bebedero o toma pública de agua potable para la ciudadanía, diverso a la toma domiciliaria que el Organismo Operador establecerá para consumo humano y personal de manera gratuita en el volumen máximo que contemple el presente Reglamento;
- LIII. **Redes Primarias:** Son las redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial correspondientes a las obras de cabeza;
- LIV. **Redes Secundarias:** Son las redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial desde las interconexiones de la red primaria hasta los puntos que permitan la conexión con las instalaciones del Usuario final del servicio;
- LV. **Reglamento:** Reglamento de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- LVI. **Reúso:** La explotación, uso o aprovechamiento de aguas residuales con o sin tratamiento previo;
- LVII. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y crédito Público;
- LVIII. **Servicio de Agua Potable:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria que comprende la captación de aguas superficiales y/o subterráneas, su potabilización, conducción y distribución;
- LIX. **Servicio de Alcantarillado Sanitario:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria para la colección, bombeo, conducción y alejamiento de aguas residuales a través de una red especial;
- LX. **Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria para el tratamiento de aguas residuales y lodos mediante la cual se remueven y reducen las cargas contaminantes;
- LXI. **Sólidos Sedimentables:** Son las partículas sólidas que se depositan en el fondo de un recipiente debido a la operación de sedimentación;
- LXII. **Sólidos Suspendidos Totales:** Aquellos constituidos por sólidos sedimentables, sólidos en suspensión y sólidos coloidales cuyo tamaño de partícula no pase el filtro estándar de fibra de vidrio;
- LXIII. **Sulfuros:** Suma de la concentración de los iones de sulfuro, ácido sulfhídrico y

- sales binarias del azufre;
- LXIV. **Tarifa:** Es el sistema de precios unitarios que sirve de base para el cálculo de la contraprestación por determinado uso, rango de consumo o descarga de agua potable, tratada o residual, en función del tipo de Usuario o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;
- LXV. **Toma:** Es la interconexión entre la red secundaria de agua potable y el predio o unidad de consumo;
- LXVI. **Unidad Administrativa:** Las Direcciones de área, los Departamentos o las demás áreas creadas por el Consejo Directivo;
- LXVII. **Unidad de Consumo:** Espacio físico estructuralmente separado e independiente, destinado a ser ocupado por persona física o moral, para uso habitacional, comercial, industrial, instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otras actividades productivas; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida, sin circular por áreas de uso privativo;
- LXVIII. **Uso Comercial:** Utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la comercialización de bienes o servicios;
- LXIX. **Uso Doméstico:** Utilización del agua que se hace en los predios dedicados exclusivamente a casa habitación;
- LXX. **Uso en Instituciones Públicas:** Utilización del agua en inmuebles federales, estatales o municipales que presten servicios públicos;
- LXXI. **Uso en Toma Pública:** Utilización del agua en dispositivos diseñados para el suministro de agua potable en colonias irregulares;
- LXXII. **Uso Industrial:** Utilización del agua en fábricas, empresas o parques industriales que lleven a cabo algún proceso de producción o transformación;
- LXXIII. **Uso mediante Vehículos de Autotransporte:** Utilización del agua mediante el suministro a través de vehículos de autotransporte del Organismo Operador que cumplan con la normatividad aplicable en materia de transporte de agua potable;
- LXXIV. **Uso Mixto:** Utilización del agua de un inmueble de uso doméstico que se destine de manera adicional para actividades económicas;
- LXXV. **Uso para Beneficencia:** Utilización del agua por instituciones que brindan servicios sin fines de lucro, tales como asilos, hospicios, centros de rehabilitación, entre otros, y que cuenten con reconocimiento oficial; Y
- LXXVI. **Usuario:** Persona física o moral que contrata la prestación de los servicios a cargo del Organismo Operador, y que se obliga al pago de la contraprestación respectiva.

Supletoriedad del Reglamento

Artículo 3. Para lo no previsto por el presente Reglamento será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales, las normas oficiales mexicanas que se encuentren vigentes, así como en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Para los efectos de los procedimientos administrativos contemplados en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia

Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Acciones de interés social

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se consideran como acciones de orden público e interés social, que puede realizar el Organismo Operador, las siguientes:

- I. Adquisición de bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para la construcción, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, conservación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de las aguas residuales, incluyendo las instalaciones conexas, como son los caminos y las zonas de protección;
- II. Rehabilitación, mantenimiento y ampliación de las obras y servicios necesarios para la operación y administración de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de las aguas residuales dentro del Municipio.
- III. La adquisición, utilización, aprovechamiento, y la ocupación total o parcial de obras hidráulicas de propiedad privada, cuando se requieran para la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado.
- IV. La prevención y el control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio, de la competencia de cada organismo operador, ya sea que surjan en el mismo o que provengan de otros Municipios o Entidades;
- V. La distribución de agua potable a zonas que no cuenten con la red de servicio, mediante vehículos de autotransporte que deberán cumplir con la normatividad aplicable en materia de transporte de agua potable;
- VI. El estudio, análisis, investigación relacionada con el uso y aprovechamiento del agua y su divulgación; y
- VII. Las demás que determine la normatividad vigente y el H. Ayuntamiento.

Autoridades Competentes

Artículo 5. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal; y,
- III. La JAPASP;

Atribuciones del H. Ayuntamiento

Artículo 6. Son atribuciones del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Designar y remover a los miembros del Consejo Directivo del Organismo Operador;
- II. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la planeación y ejecución de sus disposiciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales;
- III. Autorizar la propuesta de Ley de Ingresos para su aprobación por el Congreso del Estado de Guanajuato, así como el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos para su remisión al Congreso del Estado de Guanajuato, de los rubros correspondientes al Organismo Operador;

- IV. Expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas y de Observancia General referentes al Organismo Operador;
- V. Aprobar el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal e incorporarlo al Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Promover en el ámbito de su competencia lo necesario para lograr la autosuficiencia financiera, técnica y administrativa del Organismo Operador;
- VII. Ejercer las acciones para prevenir y controlar la contaminación del agua y para el mejoramiento de su calidad, bajo criterios de desarrollo sustentable, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Expedir y evaluar las políticas que orienten el fomento y el desarrollo de la infraestructura hidráulica del Municipio; y
- IX. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Comisión del Ayuntamiento

Artículo 7. Las atribuciones, obligaciones y funciones que en el presente Reglamento se encuentren consignadas para el H. Ayuntamiento, deberán ser estudiadas, analizadas y dictaminadas previamente por la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, o su equivalente.

Para el caso de reformas, adiciones y derogaciones al presente Reglamento, o bien a iniciativas de reforma a alguna Ley en materia del agua, así como modificaciones presupuestales del Organismo, las propuestas se turnarán a la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, o su equivalente, para que proceda a su análisis y dictaminarian en la forma y plazos previstos en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, Gto.

Delegación de atribuciones

Artículo 8. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 17 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 154 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se delega en favor del Director General del Organismo Operador, la facultad de llevar a cabo, la determinación y liquidación de los créditos fiscales, así como exigir el pago de los que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución previsto en las Leyes fiscales aplicables.

Facultades del Presidente Municipal

Artículo 9. Son facultades del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento y supervisar el buen orden y operatividad de los servicios públicos establecidos en el presente reglamento;
- II. Tomar conocimiento del funcionamiento de los servicios públicos establecidos en el presente reglamento;
- III. Promulgar y ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los Reglamentos, Circulares, Disposiciones de Observancia General

- referidas en el presente ordenamiento y demás actos y acuerdos administrativos que correspondan;
- IV. Emitir la invitación dirigida a los sectores público, privado y social para la integración del Consejo Directivo del Organismo Operador;
 - V. Turnar al H. Ayuntamiento las propuestas de los nuevos nombramientos del Consejo Directivo y/o de ratificación de los miembros que procedan, para su aprobación;
 - VI. Proponer al Consejo Directivo el Director General y el Subdirector de la JAPASP; y
 - VII. Asistir, cuando lo estime necesario, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del Organismo Operador.
 - VIII. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Atribuciones de la JAPASP

Artículo 10. Son atribuciones de la JAPASP, el proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado en su caso, en el medio rural, a través de Comités Rurales, brindando el apoyo y asesoría técnica, financiera, jurídica y administrativa, y coadyuvando y coordinando las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y ejercicio de sus atribuciones conferidas en el presente Reglamento, mismas que son las siguientes:

- I. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales y cobrarlos en los términos de la Ley de Ingresos vigente, este Reglamento y demás disposiciones fiscales aplicables;
- II. Realizar los estudios tarifarios correspondientes a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales que garanticen su sustentabilidad financiera;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los programas de servicios hidráulicos municipales;
- IV. Mantener actualizado el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal de los servicios mediante la incorporación de las zonas de crecimiento que se determinen conforme al Plan Municipal de Desarrollo emitido por la autoridad competente;
- V. Emitir el dictamen técnico de factibilidad;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la medición del ciclo hidrológico en cantidad y calidad;
- VII. Promover una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;
- VIII. Promover la participación social en la programación hidráulica municipal;
- IX. Supervisar que las descargas de aguas residuales se realicen conforme a la normatividad ambiental vigente;
- X. Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario;
- XI. Convenir con entidades públicas mediante acto jurídico, el uso de la infraestructura hidráulica en los servicios propios del organismo operador para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento en una

- zona de población determinada;
- XII. Prestar el servicio de suministro de agua tratada, así como la realización de los estudios tarifarios para el cobro de dichos servicios;
 - XIII. Implementar los mecanismos de coordinación que resulten necesarios con las dependencias o entidades municipales correspondientes para asegurar el abastecimiento de agua potable a zonas que no cuenten con la red de servicio, así la colocación y uso de bebederos y tomas públicas, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo Directivo;
 - XIV. Efectuar el estudio, análisis, investigación relacionada con el uso y aprovechamiento del agua y su divulgación;
 - XV. Ejercer las facultades derivadas de los instrumentos jurídicos en la materia celebrados con autoridades federales y estatales;
 - XVI. Coadyuvar en el ámbito de su respectiva competencia, a la observancia de la Ley de Aguas Nacionales, gestionando e instrumentando los mecanismos de coordinación y colaboración que en su caso resulten necesarios con las autoridades federales, estatales y municipales;
 - XVII. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de su ámbito de competencia;
 - XVIII. Ejecutar las obras de infraestructura necesarias para brindar el servicio de forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones;
 - XIX. Realizar las acciones necesarias con el fin de que los Notarios Públicos y jueces en los actos traslativos de dominio de bienes inmuebles, constaten documentalmente que los mismos están al corriente en el pago de los derechos y costos por los servicios de la JAPASP; y,
 - XX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Segundo

De la JAPASP

Capítulo I

Estructura Organizacional de la JAPASP

Naturaleza Jurídica de la JAPASP

Artículo 11. La Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, identificado por sus siglas JAPASP, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Objeto de la JAPASP

Artículo 12. La JAPASP es el Organismo encargado de operar y garantizar el adecuado funcionamiento de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, así como la captación, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Domicilio de la JAPASP

Artículo 13. La JAPASP tendrá su domicilio en la cabecera de la Ciudad de San Luis de

la Paz, Estado de Guanajuato.

Patrimonio de la JAPASP

Artículo 14. El patrimonio de la JAPASP se integra con:

- I. Los bienes inmuebles de su propiedad;
- II. Los bienes muebles de su propiedad, los ubicados en sus instalaciones o en la vía pública necesarios para el ejercicio de su función, incluyendo aquellos que sean inherentes o formen parte de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales;
- III. Las donaciones y aportaciones que reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como de los particulares por cualquier título legal;
- IV. Los derechos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- V. Los fondos que se obtengan por concepto de contraprestaciones, aprovechamientos, tarifas, multas, y recargos generados por la prestación de los servicios, así como los demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI. Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás liberalidades, que se otorguen a su favor; y
- VII. Los demás bienes e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

Bienes de la JAPASP

Artículo 15. Los bienes de la JAPASP son inembargables, imprescriptibles e inalienables, en los términos del marco legal vigente.

Pago de indemnizaciones

Artículo 16. Correrá a cargo de la JAPASP el pago de las indemnizaciones correspondientes a las expropiaciones, ocupación temporal, total o parcial o limitación de derechos de dominio de bienes, de propiedad privada o ejidal que se requieran para la prestación de los servicios, decretados por las autoridades competentes en beneficio de la JAPASP o adquiridos para tales fines.

Del auxilio de las dependencias municipales

Artículo 17. Para el desempeño de las funciones que le correspondan, el organismo operador contara con el auxilio de las dependencias municipales, dentro de los límites de sus atribuciones y observara las disposiciones legales derivadas de la normatividad en los tres órdenes de gobierno.

Capítulo II

Organización de la JAPASP

Integración de la JAPASP

Artículo 18. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, la JAPASP estará integrado por:

- I. El Consejo Directivo;
- II. El Director General,
- III. El Subdirector General y
- IV. Las Áreas Administrativas necesarias para el cumplimiento de su objeto, las cuales se encuentran establecidas en el presente ordenamiento.

Artículo 19. El Órgano de Vigilancia de la JAPASP, será la Contraloría Municipal, a través del Área de Auditoría Gubernamental a Organismos Descentralizados, a cuyo responsable se le deberá convocar para que sin excusa asista a todas las sesiones del Consejo Directivo, lo cual hará con voz, pero sin voto. Los gastos que se originen con motivo de las revisiones que realicen, serán erogados por el mismo presupuesto autorizado por la Contraloría Municipal.

La JAPASP está obligado a otorgar todas las facilidades a fin de permitir el debido cumplimiento a su función de evaluación, control y vigilancia.

El órgano de vigilancia, aplicará el presente ordenamiento legal, en lo conducente a la fiscalización y vigilancia del organismo descentralizado, concatenado con el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

Sección Primera Consejo Directivo

Consejo Directivo

Artículo 20. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la JAPASP y el órgano de gobierno colegiado encargado de dirigir, planear y evaluar la administración del mismo.

Integración del Consejo

Artículo 21. El Consejo Directivo estará integrado por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Cuatro Vocales; y
- IV. El Director General;

Las integrantes del consejo, que conforman las fracciones I, II, III contarán con sus respectivos suplentes.

En caso que el Director General no pueda acudir a alguna de las reuniones de Consejo Directivo, el Subdirector podrá suplirlo, con voz y voto dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo.

Las atribuciones correspondientes se establecen en el presente Reglamento.

Procedimiento para la integración del Consejo

Artículo 22. Los integrantes del Consejo Directivo, de las fracciones I, II y III del artículo anterior, serán designados por el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente

Municipal, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Presidente Municipal, por acuerdo del H. Ayuntamiento, en el mes de noviembre siguiente a la fecha de inicio de su mandato, emitirá invitación para participar con sus candidatos a personas físicas directamente o los siguientes organismos:
 - a) Cámara o Unión de Propietarios de Predios Urbanos;
 - b) Cámara de la Industria;
 - c) Cámara de Comercio;
 - d) Colonias legalmente constituidas;
 - e) Instituciones Bancarias;
 - f) Organizaciones mayoritarias de trabajadores;
 - g) Colegio de Ingenieros Civiles;
 - h) Colegio de Arquitectos;
 - i) Uniones de Usuarios o Contribuyentes, legalmente constituidos;
 - j) Clubes de servicio;
 - k) Asociaciones Civiles y Agropecuarias; y
 - l) Los demás que determine el Presidente Municipal, pudiendo hacer invitación directa a persona física.

Las organizaciones antes mencionadas, podrán reunirse en lo particular con objeto de designar a representantes únicos, mismos que deberán reunir el perfil y cumplir con los requisitos solicitados en la convocatoria para el desempeño de dichos cargos.

Se procurará que, en la conformación del Consejo, se encuentren representados los diversos sectores de la población.

- II. El Presidente Municipal turnará al H. Ayuntamiento para su aprobación, las propuestas de los ciudadanos propietarios y sus respectivos suplentes, elegidos de entre las ternas que para tal efecto le presenten.

Del nombramiento de los Consejeros

Artículo 23. Las designaciones y las ratificaciones serán realizadas por el H. Ayuntamiento y deberán efectuarse, a más tardar, en el mes de diciembre siguiente al inicio de la administración municipal.

El presidente municipal expedirá los nombramientos respectivos a los integrantes del consejo, con sus respectivos suplentes y les serán entregados y protestarán el encargo en Sesión del H. Ayuntamiento.

De los requisitos para ser Consejero

Artículo 24. Los requisitos para ser propuesto y formar parte del Consejo Directivo son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Acreditar residencia efectiva de al menos dos años en el municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar procesado por delito doloso;
- V. No ser candidato u ocupar cargos de elección popular;

- VI. No estar desempeñando algún puesto de elección popular, o puesto directivo, administrativo, u operativo en alguna de las dependencias pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada y descentralizada, incluyendo al Sector Educativo, siempre y cuando estén en servicio activo;
- VII. No ser pastor, sacerdote, ni ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso;
- VIII. Contar preferentemente con experiencia en la dirección de entidades públicas o privadas o en la realización de actividades afines a las atribuciones u objeto de la JAPASP;
- IX. No ser cónyuge ni tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o parentesco civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo que concluye;
- X. Estar al corriente en el pago de los créditos a favor del organismo operador;
- XI. No tener litigios pendientes con la JAPASP, IMSS, ISSSTE y/o SHCP y;
- XII. De preferencia, tener conocimiento sobre la materia.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Instalación del Consejo

Artículo 25. Los integrantes del Consejo Directivo, dentro de los 15 días naturales posteriores a su designación, sesionarán solemnemente para su instalación.

Ratificación de Consejeros

Artículo 26. Una vez concluida la gestión del Consejo Directivo se podrá ratificar, hasta el 50% de los consejeros que terminan su gestión, esto siempre y cuando sea propuesta del Presidente Municipal en Funciones, en caso de que no haga propuesta de ratificación se renovará en su totalidad el Consejo Directivo.

Duración del Consejo

Artículo 27. La duración del encargo de los integrantes del Consejo Directivo de la JAPASP será por el tiempo de la Administración Pública Municipal que les nombró.

En tanto se constituye el nuevo Consejo Directivo, los Consejeros de la administración anterior quedan al frente del cargo hasta que se designe al nuevo Consejo Directivo.

Naturaleza del cargo de Consejero

Artículo 28. Los cargos de Consejeros serán honoríficos y personales.

Para el cumplimiento de sus funciones sus titulares percibirán un emolumento durante el periodo de su gestión, la cual se someterá para aprobación del H. Ayuntamiento y deberá incluirse en el presupuesto de egresos y será pagada con los recursos propios de la JAPASP.

Responsabilidades del Consejo Directivo

Artículo 29. Los miembros del Consejo Directivo deberán cumplir diligente y puntualmente con las responsabilidades que les correspondan conforme a este Reglamento, así como aquellas que les sean asignadas por el Consejo Directivo.

Suplencia de los Consejeros

Artículo 30. Los consejeros propietarios que se ausenten por un periodo que no exceda de dos meses por licencia, permiso o causa justificada serán sustituidos provisionalmente por sus suplentes.

En caso de ausencia que no exceda de dos meses por licencia, permiso o causa justificada de las personas que ostentan los cargos de Presidente o Secretario del Consejo Directivo, dichos cargos serán asignados provisionalmente a cualquiera de los miembros del Consejo Directivo que designe el H. Ayuntamiento.

Ausencia o Renuncia de Consejeros

Artículo 31. Los consejeros propietarios que renuncien o se ausenten por más de tres meses consecutivos, falten a dos sesiones ordinarias en forma continua o a más de seis sesiones de manera discontinua dentro de un año del periodo de gestión del Consejo Directivo, serán sustituidos por sus suplentes de forma permanente, lo cual se comunicará al H. Ayuntamiento para su conocimiento y cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de renuncia o ausencia que exceda de tres meses consecutivos de las personas que ostentan los cargos de Presidente o Secretario del Consejo Directivo, dichos cargos serán asignados de forma permanente a cualquiera de los miembros del Consejo Directivo que designe el H. Ayuntamiento.

Remoción de los miembros del Consejo

Artículo 32. Los Consejeros propietarios o suplentes del Consejo Directivo podrán ser removidos de sus cargos por el H. Ayuntamiento, en los casos siguientes:

- I. Incapacidad mental o física que impida el correcto ejercicio de sus funciones durante más de tres meses consecutivos;
- II. Incumplir con los deberes de lealtad, con las atribuciones y funciones que le son conferidas, con las obligaciones o con las responsabilidades que establecen el presente Reglamento, las Circulares y Disposiciones Administrativas y de Observancia General referentes al Organismo Operador emitidas por el H. Ayuntamiento, así como los Manuales de Procedimientos;
- III. Entorpecer o dilatar injustificadamente los trabajos del Consejo Directivo;
- IV. Incumplir con las funciones que le encomiende el Consejo Directivo y el Presidente Municipal;
- V. Realizar acciones o funciones que no sean de conocimiento, o que no sean aprobadas por el H. Ayuntamiento; y
- VI. Retrasar asuntos turnados al Consejo para su aprobación y/o firma, con respecto a la operatividad diaria del Organismo, mencionando de manera enunciativa más no limitativa, requisiciones, contratos, reuniones del comité de adquisiciones, factibilidades, etc.

En caso de faltas graves por parte de los Consejeros, el Consejo Directivo tendrá atribuciones para tomar las medidas provisionales para salvaguardar los intereses de la JAPASP, ello de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Una vez que se actualice cualesquiera de los supuestos antes referidos, el Consejo

Directivo integrará el expediente respectivo con las pruebas pertinentes con el objeto de notificar al Consejero de que se trate y al H. Ayuntamiento, para el efecto de que este último determine, en su caso, la remoción de dicho Consejero, quien una vez removido del cargo, no podrá ser designado nuevamente.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que se pudiera hacer acreedor dicho Consejero conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Inducción de Consejeros

Artículo 33. Una vez instalado el Consejo Directivo y dentro de un periodo de 60 días posteriores a dicha instalación, la Dirección General deberá proporcionar información y documentación suficiente a los nuevos miembros del Consejo Directivo, con el propósito de que conozcan el Organismo, así como su forma de participación y responsabilidades en términos de la normatividad aplicable.

Para tal efecto, se deberán utilizar los documentos creados con este objetivo y que se detallan en el Manual de Procedimientos.

El Consejo Directivo podrá establecer el procedimiento de inducción a que se refiere el presente artículo.

Sesiones del Consejo Directivo

Artículo 34. Las sesiones del Consejo Directivo se celebrarán ordinariamente por lo menos dos veces al mes, de acuerdo al calendario que para tal fin se establezca, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que resulten necesarias.

Convocatoria a las sesiones

Artículo 35. Tienen facultad para convocar a sesiones del Consejo Directivo:

- I. El Presidente;
- II. El Secretario; y
- III. En caso de omisión o negativa de los anteriores, la unión de la mitad más uno de los integrantes que consideren necesario convocar a sesión.

La convocatoria deberá estar dirigida a todos los integrantes del Consejo Directivo, incluyendo al responsable del Área de Auditoría Gubernamental a Organismos Descentralizados de la Contraloría Municipal. Contendrá el respectivo orden del día, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma, será firmada por quien convoque y se hará con una antelación de por lo menos, 3 días hábiles a la fecha de su celebración, mediante notificación personal con acuse de recibido o a través de medios de comunicación electrónica, en los cuales quede constancia de la recepción de la misma.

Para ello, el Secretario del Consejo Directivo adjuntará a la convocatoria, la documentación e información que resulte pertinente para ser discutida en la sesión, con la anticipación necesaria para el tipo de sesión de que se trate; lo cual podrá realizarse a través del sistema electrónico, que para el efecto se habilite.

La convocatoria a sesión extraordinaria, se hará con una antelación de por lo menos, 24 horas a la fecha de su celebración o en cualquier momento para el caso de urgencia.

No podrán ser objeto de acuerdo ni de resolución de una sesión del Consejo Directivo

asuntos distintos a los consignados en la convocatoria respectiva, salvo que, por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo Directivo, se determine incorporar otros asuntos o modificar los contenidos en la convocatoria correspondiente.

Quórum de instalación

Artículo 36. El Presidente del Consejo Directivo solicitará al Secretario, que formule la lista de asistencia y haga constar la existencia del quorum reglamentario. Posteriormente, el Presidente declarará legalmente instalada la sesión y procederá a tratar los asuntos contenidos en el orden del día. El Secretario de la sesión dará cuenta de las votaciones que se efectúen.

El quórum necesario para la instalación de una sesión del Consejo Directivo se constituirá en primera convocatoria, con la mayoría simple de sus integrantes, entre los cuales deberá estar el Presidente del Consejo Directivo, pero si ese quorum no se reúne como resultado de la primera convocatoria el día y hora fijados, la sesión se llevará a cabo, en segunda convocatoria, con los integrantes del Consejo que hayan concurrido, 10 minutos después. Los acuerdos que se tomen serán de observancia obligatoria para todos los integrantes del Consejo Directivo, aún para los ausentes y disidentes.

Para el caso de que en alguna de las sesiones no asistiere el Presidente o el Secretario, los asistentes harán las designaciones correspondientes para suplir sus ausencias en la sesión de que se trate.

Quórum de votación

Artículo 37. En las sesiones del Consejo Directivo las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. Cada integrante tendrá derecho a voz y voto. Cuando la votación resulte empatada, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

Causas de excusa de los consejeros

Artículo 38. Los consejeros deberán excusarse de intervenir en la discusión y votación de cualquier asunto del orden del día cuando tengan conflicto de intereses o se presente alguna situación que afecte su imparcialidad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Desarrollo de las Sesiones

Artículo 39. Iniciada la Sesión del Consejo Directivo, los Consejeros asistentes deberán permanecer hasta su conclusión, salvo causa justificada que amerite ausentarse de la misma.

Para el caso de que alguno de los consejeros abandone definitivamente la reunión, ésta podrá continuarse solo si prevalecen presentes la mayoría de sus integrantes y los acuerdos que se tomen serán válidos.

Las sesiones del Consejo Directivo no podrán suspenderse sino hasta que se hubieren desahogado la totalidad de los asuntos a tratar, excepto cuando debido a la naturaleza de los mismos, no pudiera concluirse su estudio y análisis para la toma del acuerdo respectivo, por lo que los integrantes del Consejo Directivo acordarán un receso de la sesión a efecto de continuar con su desahogo en fecha posterior, sin necesidad de que

medie nuevamente convocatoria previa.

Los Consejeros deberán justificar sus inasistencias mediante aviso por escrito o por medios de comunicación electrónica que, de manera oportuna, realicen al Presidente del Consejo Directivo, mediante el cual se expondrán las causas que originaron su inasistencia, lo cual hará del conocimiento de los demás Consejeros al inicio de la sesión convocada.

Las resoluciones del Consejo Directivo tomadas fuera de sesión tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez que las adoptadas en sesión formal de Consejo, siempre que los acuerdos se tomen por unanimidad de votos de sus miembros, propietarios o suplentes, se plasmen por escrito y se firmen por los mismos. La información o documentación relativa a las resoluciones tomadas fuera de sesión del Consejo Directivo deberá adjuntarse al acta que se levante para tales efectos.

Asistentes e Invitados

Artículo 40. Podrán ser invitados a la sesión del Consejo Directivo los titulares de las Unidades Administrativas de la JAPASP o los funcionarios adscritos a ellas, cuando se estime que su presencia sea necesaria para la discusión de algún punto del orden del día, teniendo voz, pero no voto.

Asimismo, el Consejo Directivo, a propuesta de su Presidente, podrá autorizar la presencia de invitados especiales de manera temporal con la intención de analizar temas específicos, los cuales deberán intervenir exclusivamente en el tema para el cual fueron convocados.

Público asistente a las sesiones

Artículo 41. Las sesiones del Consejo Directivo serán públicas. Sin embargo, el público asistente no podrá intervenir, interferir ni realizar acto alguno que interrumpa el desarrollo de la sesión.

En caso de alterarse el orden, el Presidente del Consejo Directivo hará desalojar del recinto a las personas responsables, pudiendo solicitar, inclusive, el auxilio de la fuerza pública.

Actas de las sesiones

Artículo 42. Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas por el Presidente del propio Consejo y, en su ausencia, por quien se designe en la sesión.

Las actas del Consejo Directivo serán redactadas por el Secretario, adjuntándose a las mismas los documentos y demás anexos que se presenten y sean elementos integrantes de los acuerdos que se tomen por parte de los miembros del Consejo Directivo.

Todos los acuerdos del Consejo Directivo serán asentados en actas que firmarán los Consejeros que hayan fungido como Presidente y Secretario de la sesión respectiva.

De las actas de las sesiones

Artículo 43. El Secretario elaborará el acta de la sesión, la cual deberá ser aprobada y firmada por quienes hayan fungido como Presidente y Secretario de la sesión del Consejo, para que surta plenos efectos legales.

Tratándose de la última sesión ordinaria del Consejo Directivo de su período de administración, así como aquellas extraordinarias que se celebren en fecha posterior a ésta, las actas se someterán a aprobación en la misma sesión.

Las actas de las sesiones del Consejo deberán elaborarse, emitirse y hacerse de conocimiento a quien corresponda en un periodo no mayor a siete días hábiles posteriores al día en el que se tomaron los acuerdos correspondientes, y estarán disponibles en el sistema electrónico que para tal efecto se organice, siendo responsabilidad del Director General y las Unidades Administrativas el debido seguimiento de los acuerdos en el ámbito de sus facultades.

Atribuciones del Consejo Directivo de la JAPASP

Artículo 44. Son atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

I. Estratégicas

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y vigilar las actividades del JAPASP de conformidad con las atribuciones conferidas por este Reglamento;
- b) Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del JAPASP;
- c) Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento, a través de su Presidente o del Director General, sin perjuicio de hacerlo cuando éste lo requiera, sobre las labores realizadas por la JAPASP durante ese término, así como su estado financiero;
- d) Aprobar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos y las estimaciones de Ingresos y presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- e) Autorizar las transferencias y reasignaciones de partidas presupuestales;
- f) Aprobar el informe mensual presentado por el Director General sobre las labores realizadas, programas administrativos y técnicos, así como los programas de obras y erogaciones;
- g) Aprobar el Balance Anual y el Estado de Resultados de cada ejercicio, acompañado del dictamen del auditor externo;
- h) Someter a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal;
- i) Aprobar el Plan Anual de Obra e Inversión presentado por el Director General;
- j) Analizar y, en su caso, aprobar proyectos, políticas y estrategias de inversión del patrimonio del JAPASP;
- k) Aprobar el informe anual sobre el inventario, altas y bajas de los bienes propiedad del JAPASP;
- l) Otorgar ayudas de beneficio social, en los términos y condiciones de las políticas, lineamientos y acuerdos emitidos por el propio Consejo Directivo; y
- m) Aprobar los lineamientos y directrices para promover, incentivar y fomentar acciones tendientes a la captación de agua pluvial.

II. De Organización

- a) Autorizar los planes y programas de trabajo que la Dirección General y las Unidades Administrativas de la JAPASP, así como evaluar sus avances;

- b) Nombrar al Director General y el Subdirector de la JAPASP a propuesta del Presidente Municipal.
- c) Solicitar al Director General información respecto del funcionamiento de las Unidades Administrativas de la JAPASP;
- d) Aprobar o modificar los programas y actividades realizadas por las diversas Unidades Administrativas de la JAPASP;
- e) Someter a consideración del H. Ayuntamiento los proyectos de reformas, adiciones o derogaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento, así como aquella normatividad municipal que coadyuve al mejor cumplimiento de los objetivos de la JAPASP; y
- f) Revisar y aprobar los Manuales de Procedimientos, los Manuales de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de Mediación y Conciliación, los Lineamientos de Ética, así como la demás normatividad interna aplicable, en términos de lo establecido en el presente Reglamento. Asimismo, el Consejo Directivo deberá asegurar la difusión, así como fomentar el cumplimiento y la aplicación de los documentos establecidos en este párrafo.

III. **De Operación**

- a) Proponer las bases para la participación de los sectores social y privado en los servicios competencia de la JAPASP;
- b) Aprobar los términos y condiciones generales de los Contratos de Servicio que celebre la JAPASP con los usuarios, así como las políticas para la prestación de los diversos servicios y trámites que correspondan al organismo operador;
- c) Vigilar la aplicación de las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de su competencia, así como para el tratamiento y reúso de aguas residuales, procurando la simplificación administrativa y la mejora regulatoria, pudiendo delegar esta facultad en los titulares de las Unidades Administrativas de la JAPASP;
- d) Aprobar las estrategias que permitan conservar la disponibilidad y abastecimiento del recurso hídrico;
- e) Establecer políticas encaminadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- f) Revisar y aprobar el proyecto de tarifas y contraprestaciones de conformidad con este Reglamento y presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación;
- g) Revisar el tabulador de multas, sanciones, recargos y gastos de ejecución por infracciones a lo que dispone este Reglamento, y presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación, como parte de las Disposiciones Administrativas de Recaudación Fiscal para cada ejercicio;
- h) Aprobar, a propuesta del Director General, la creación de las plazas o modificación de la estructura administrativa de la JAPASP que resulte necesaria y justifique el mejor funcionamiento del mismo;

- i) Determinar las condiciones en que deban celebrarse el contrato colectivo o individual de trabajo y, en su caso, la subcontratación, del personal del organismo operador, así como el tabulador de sueldos y salarios y políticas de finiquitos, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;
- j) Autorizar, a propuesta del Director General, la delegación de facultades relativas a la suscripción de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de arrendamiento, adquisición de bienes y servicios, hasta por el monto autorizado para la adjudicación directa de conformidad con los límites y montos emitidos por el H. Ayuntamiento;
- k) Coadyuvar con el Director General, para agilizar trámites de arrendamiento, adquisición o contratación de bienes o servicios para la operatividad diaria del Organismo, con el objeto de impedir el desabasto de los recursos necesario al personal operativo;
- l) Aprobar el proyecto de reglamento interior del organismo operador, vigilando su correcta aplicación, sometiéndolo a consideración y aprobación en su caso del H. Ayuntamiento;
- m) Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas que el Director General le presente, con motivo de la prestación de los servicios del organismo operador o por el cobro de las contribuciones y aprovechamiento; y
- n) Autorizar la cancelación de los créditos fiscales, cuando los sujetos de crédito sean insolventes, o el cobro del crédito sea incosteable; ello previo análisis y opinión técnica del Departamento Comercial.

La cancelación de créditos fiscales en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del sujeto pasivo o de los responsables solidarios, no libera a uno ni a otro de su obligación, la cual podrá hacerse efectiva mediante el procedimiento correspondiente, en cuanto las circunstancias lo permitan, mientras no se produzca la prescripción.

IV. De la vinculación con dependencias

- a) Coordinar las acciones de la JAPASP con la Federación, el Estado y el Municipio, en los ámbitos de sus respectivas competencias, para la planeación y solución integral del abastecimiento del agua potable, así como del alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales.

V. De representación

- a) Representar legalmente a la JAPASP por medio de su Presidente, Secretario o Director General con todos los poderes generales y especiales que les son conferidos en los términos del presente Reglamento;
- b) Autorizar la celebración de toda clase de actos jurídicos, convenios y contratos, necesarios para la realización de los fines de la JAPASP, cumpliendo para ello con las formalidades que señale la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- c) Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los

- financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, de conformidad con la normatividad vigente;
- d) Otorgar los Poderes Generales y Especiales para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración, Actos de Dominio, de Representación Laboral y para suscribir Títulos de Crédito, de conformidad con la normatividad vigente; y
 - e) Las demás que se señalen en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades del Presidente del Consejo

Artículo 45. Son facultades del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Convocar y presidir las Sesiones del Consejo Directivo;
- II. Autorizar, a propuesta del Director General, el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones efectuadas en los distintos órganos en que participe en los términos del presente ordenamiento;
- IV. Revisar, con el Director General, el seguimiento de los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo;
- V. Evaluar, las actividades propias de la JAPASP, para que la administración del mismo se realice de acuerdo a los lineamientos generales determinados por el Consejo Directivo;
- VI. Representar a la JAPASP conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Suscribir los convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que obliguen a la JAPASP, así como aquellos instrumentos que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo;
- VIII. Presentar al Consejo Directivo para su validación y, en su caso, al H. Ayuntamiento para su aprobación, el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal;
- IX. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, en su caso, el Plan Anual de Obra e Inversión;
- X. Proponer al Consejo Directivo, junto con el Director General, el presupuesto anual que deba ejercerse con motivo de su administración;
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Consejo Directivo.

Carácter de la Representación del Presidente del Consejo Directivo

Artículo 46. La representación que ejerza el Presidente del Consejo Directivo será con el carácter de apoderado general con los poderes siguientes:

- I. Poder General para Pleitos y Cobranzas y Poder General para Actos de Administración. Dicha representación será ejercida en los términos que se establecen en este Reglamento y con base en lo estipulado en el Código Civil para el Estado de Guanajuato, el Código Civil Federal y sus similares de los demás Estados de la República Mexicana en los que se ejerzan las presentes facultades, incluyendo las facultades que requieran cláusula especial conforme a la legislación vigente.

Entre las facultades especiales contará con las estipuladas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato, en el Código Civil Federal y sus similares de las entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

- II. Poder para suscribir Títulos de Crédito en los términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- III. Poder para Representación en Materia Laboral, en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo, entre otros;
- IV. Facultad para delegar poderes. Los poderes y facultades antes referidos podrán delegarse cuando lo juzgue conveniente; y
- V. Poder General para Actos de Dominio, el cual podrá ejercer únicamente con autorización expresa del Consejo Directivo y, cuando proceda, del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, Guanajuato, conforme a la normatividad aplicable.

Facultades del Secretario

Artículo 47. Corresponden al Secretario del Consejo Directivo, las facultades siguientes:

- I. Emitir la Convocatoria a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Firmar las actas de las sesiones celebradas por el Consejo Directivo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado y que contendrá los acuerdos tomados en la sesión;
- III. Certificar, las copias de actas de sesiones del Consejo Directivo, así como de planos, autorizaciones, factibilidades y demás documentos que en el ejercicio de sus funciones públicas emita o recabe el Organismo Operador y que formen parte de su archivo documental;
- IV. Convalidar con su firma las comunicaciones y acuerdos del Consejo Directivo y de su Presidente;
- V. Suscribir conjuntamente con el Presidente los contratos, convenios y demás actos jurídicos que autorice el Consejo Directivo, y
- VI. Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento o que le encomiende el Consejo Directivo.

Carácter de la Representación del Secretario del Consejo Directivo

Artículo 48. La representación que ejerza el Secretario del Consejo Directivo será con el carácter de apoderado general con los poderes siguientes:

- I. Poder General para Pleitos y Cobranzas y Poder General para Actos de Administración. Dicha representación será ejercida en los términos que se establecen en este Reglamento y con base en lo estipulado en el Código Civil para el Estado de Guanajuato, el Código Civil Federal y sus similares de los demás Estados de la República Mexicana en los que se ejerzan las presentes facultades, incluyendo las facultades que requieran cláusula especial conforme a la legislación vigente.

Entre las facultades especiales contará con las estipuladas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato, en el Código Civil Federal y sus similares de las entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

- II. Poder para Suscribir Títulos de Crédito en los términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- III. Poder para Representación en Materia Laboral, en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo, entre otros;

Las facultades referidas en este artículo sólo podrán ser ejercidas conjuntamente con el Presidente o el Director General, a excepción del Poder para Representación en Materia Laboral mismo que podrá ser ejercido individualmente.

Facultades de los integrantes del Consejo Directivo

Artículo 49. Con independencia de las facultades especialmente conferidas en los artículos anteriores, los Consejeros tendrán las siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el mismo Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para la correcta prestación de los servicios a cargo de la JAPASP;
- IV. Participar en las discusiones y en las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo;
- V. Formar parte de las Comisiones que se conformen para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Solicitar cuando se estime conveniente, por conducto del Presidente del Consejo Directivo, la comparecencia en sesión, de cualquier servidor público de la JAPASP;
- VII. Despachar con prontitud los asuntos de su competencia y cumplir con la normatividad aplicable; y
- VIII. Las demás atribuciones que se deriven del presente Reglamento y las que les encomiende el Consejo Directivo.
- IX.

Sección Segunda

Comisiones

Naturaleza de las Comisiones

Artículo 50. Las Comisiones se formarán como órganos de apoyo y de seguimiento de los lineamientos y acuerdos que emita el Consejo Directivo.

Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, análisis, dictamen y propuesta de solución de los asuntos que les encomiende el Consejo Directivo.

Creación de Comisiones

Artículo 51. El Consejo Directivo podrá crear las Comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las diversas atribuciones, funciones y actividades de la JAPASP. Asimismo, el Consejo Directivo como mínimo deberá de conformar el Comité de

Factibilidades, así como también el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; mismos que serán presididos por el Director General de la JAPASP, o su equivalente, quien tendrá voz y voto en ambos comités, en caso de no poder asistir, el Subdirector lo suplirá, quien tendrá voz y voto en ambos comités.

Integración de las Comisiones

Artículo 52. El Consejo Directivo integrará las Comisiones de manera colegiada con el número de miembros que acuerde dicho órgano, procurando que el número de participantes sea impar y, al menos, esté integrado por los siguientes miembros:

- I. Tres miembros del Consejo Directivo, el Director General, presidiendo todas las comisiones, en caso de no poder asistir a las reuniones de estos comités, el Subdirector lo suplirá, quien tendrá voz y voto en las mismas; los dos miembros del consejo serán comisionados.
- II. El secretario, será el titular del área que principalmente domine el tema de la Comisión.
- III. El responsable del Área de Auditoría Gubernamental a Organismos Descentralizados de la Contraloría Municipal.

Todos los integrantes de las comisiones tendrán voz y voto, exceptuando al responsable del Área de Auditoría Gubernamental a Organismos Descentralizados de la Contraloría Municipal, quien por la naturaleza de sus funciones solo tendrá voz. En caso de que el Director General no pueda acudir a una sesión de las comisiones o de los comités será suplido por el Subdirector, teniendo derecho a voz y voto como si fuese aquel.

En cuanto a la conformación del Comité de adquisiciones y del Comité de factibilidades, el Director General quien fungirá como presidente de los mismos, en caso de no poder asistir a las reuniones, el Subdirector lo suplirá, quien tendrá voz y voto en los mismos; los dos miembros del Consejo serán comisionados; el Secretario, será el titular del área de Proyectos esto para el Comité de Factibilidades y el Secretario del Comité de Adquisiciones será el titular del área de compras, se podrá invitar a otras Áreas del Organismo y Dependencias de la Administración Pública Descentralizada, solo con derecho voz.

Asesores

Artículo 53. Los asesores serán personas con capacidad y reconocido prestigio en la rama del servicio requerido y se encargarán de realizar los estudios, evaluaciones y acciones que por técnica de investigación y conocimiento les encomiende tanto el Presidente del Consejo Directivo como el Director General.

Los Asesores podrán ser contratados a propuesta del Director General con autorización de Consejo Directivo.

Número de asesores

Artículo 54. La JAPASP contará con el número de asesores que requiera y permita su presupuesto.

Sección Tercera
Dirección General

Dirección General

Artículo 55. La Dirección General de la JAPASP depende directamente del Consejo Directivo.

Facultades del Director General

Artículo 56. Corresponden al Director General las facultades siguientes:

I. Estratégicas

- a) Ejecutar las determinaciones y acuerdos del Consejo Directivo;
- b) Presentar al Consejo Directivo para su autorización el Proyecto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la JAPASP, para su posterior presentación y aprobación al H. Ayuntamiento;
- c) Rendir al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados respecto de los estados financieros, de los avances de los Programas Administrativos y Técnicos aprobados y del cumplimiento de los acuerdos tomados relacionados con las actividades de la JAPASP;
- d) Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas, el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal y presentarlo al Consejo Directivo para que una vez validado, sea puesto a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación;
- e) Integrar y revisar el Plan Anual de Obra e Inversión y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- f) Informar anualmente sobre el inventario de bienes propiedad de la JAPASP, dando cuenta de las altas y bajas de los bienes; y
- g) Formar parte de las Comisiones creadas por el Consejo Directivo con voz y voto y cumplir con las funciones respectivas.

II. De organización

- a) Coordinar y supervisar las unidades administrativas, así como las demás actividades financieras, técnicas y operativas de la JAPASP;
- b) Nombrar y remover al personal de la JAPASP, observando lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo;
- c) Proponer para la aprobación del Consejo Directivo, el tabulador de sueldos y salarios, así como la política de finiquitos en términos del Reglamento Interior de Trabajo del Organismo, en concordancia con la Legislación Laboral aplicable Someter a consideración del Consejo Directivo, la aprobación o modificación de los manuales que elaboren las diversas áreas de la JAPASP;
- d) Aprobar o modificar el Programa Anual de Capacitación de la JAPASP; y
- e) Aprobar el Plan de Seguridad e Higiene.

III. De operación

- a) Emitir dictamen técnico de factibilidad;
- b) Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, la tarifa de multas y el tabulador de sanciones, así como el de recargos y honorarios, que deriven de la aplicación del presente Reglamento;

- c) Ordenar, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de inspección, sanción y ejecución, en los términos de las leyes aplicables, contando con facultades para ordenar visitas, designar inspectores, dictar medidas de seguridad, determinación y liquidación de sanciones y créditos fiscales. Esta facultad podrá ser ejercida por sí o a través de las unidades administrativas a las que se atribuya esta facultad conforme a este Reglamento;
- d) Aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones al presente Reglamento. Esta facultad podrá ser ejercida por sí o a través de las unidades administrativas a las que se atribuya esta facultad conforme a este Reglamento;
- e) Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas que realice la JAPASP, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- f) Aprobar los requisitos que establezcan las diversas áreas para integrar el Registro de Proveedores, Contratistas y de Peritos.

IV. **De representación**

- a) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Contar con los poderes y facultades de representación que para tal efecto le otorgue el Consejo Directivo o el Presidente del mismo;
- c) Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes y servicios hasta por el monto autorizado para la adjudicación directa, de lo cual deberá dar cuenta al Consejo Directivo; facultad que podrá ser delegada, en los términos y condiciones que al efecto apruebe dicho Consejo;
- d) Intervenir en los contratos que suscriban el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo, que se ubiquen en los supuestos de Adquisiciones y Prestación de Servicios, así como de Obra Pública, en las modalidades de Concurso Simplificado y Licitación Pública; y
- e) Las demás que le encomiende el Consejo Directivo o le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Ejercicio de las facultades del Director General

Artículo 57. En el ejercicio, trámite, resolución, aprobación o atención de asuntos de su competencia, las facultades otorgadas al Director General las ejercerá por sí mismo de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y se auxiliará de las Unidades Administrativas en el ámbito de sus atribuciones.

Ausencias del Director General

Artículo 58. Las ausencias del Director General, por licencia, permiso o causa justificada que no excedan de dos meses, serán suplidas por el Subdirector.

En ausencia mayor de dos meses, sin causa justificada, el Consejo Directivo informará al Presidente Municipal en funciones para lo procedente.

Sección cuarta.**Subdirección General**

Artículo 59. La Subdirección General de la JAPASP depende directamente del Consejo Directivo y Director General y en conjunto son el órgano ejecutivo del Organismo Operador.

Facultades del Subdirector General

Artículo 60. Corresponden al Subdirector General las facultades siguientes:

- I. **Estratégicas**
 - a) Ejecutar las determinaciones y acuerdos del Consejo Directivo;
 - b) Formar parte de las Comisiones creadas por el Consejo Directivo con voz y voto y cumplir con las funciones respectivas.
- II. **De organización**
 - a) Coordinar y supervisar las unidades administrativas, así como las demás actividades financieras, técnicas y operativas de la JAPASP;
 - b) En coordinación con el Director General proponer para la aprobación del Consejo Directivo, el tabulador de sueldos y salarios, así como la política de finiquitos en términos del Reglamento Interior de Trabajo del Organismo, en concordancia con la Legislación Laboral aplicable;
 - c) En coordinación con el Director General someter a consideración del Consejo Directivo, la aprobación o modificación de los manuales que elaboren las diversas áreas de la JAPASP;
 - d) En coordinación con el Director General aprobar o modificar el Programa Anual de Capacitación de la JAPASP; y
 - e) En coordinación con el Director General aprobar el Plan de Seguridad e Higiene.
- III. **De operación**
 - a) En coordinación con el Director General presentar al Consejo Directivo para su aprobación, la tarifa de multas y el tabulador de sanciones, así como el de recargos y honorarios, que deriven de la aplicación del presente Reglamento;
 - b) Ordenar, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de inspección, sanción y ejecución, en los términos de las leyes aplicables, contando con facultades para ordenar visitas, designar inspectores, dictar medidas de seguridad, determinación y liquidación de sanciones y créditos fiscales. Esta facultad podrá ser ejercida por sí o a través de las unidades administrativas a las que se atribuya esta facultad conforme a este Reglamento;
 - c) Aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones al presente Reglamento. Esta facultad podrá ser ejercida por sí o a través de las áreas administrativas a las que se atribuya esta facultad conforme a este Reglamento;
 - d) Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas

- que realice la JAPASP, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- e) Aprobar los requisitos que establezcan las diversas áreas para integrar el Registro de Proveedores, Contratistas y de Peritos.

IV. De representación

- a) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo en ausencia del Director General;
- b) Contar con los poderes y facultades de representación que para tal efecto le otorgue el Consejo Directivo o el Presidente del mismo;
- c) Las demás que le encomiende el Consejo Directivo o le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Ejercicio de las facultades del Subdirector General

Artículo 61. En el ejercicio, trámite, resolución, aprobación o atención de asuntos de su competencia, las facultades otorgadas al Subdirector General las ejercerá por sí mismo de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y se auxiliará de las Unidades Administrativas en el ámbito de sus atribuciones.

Ausencias del Subdirector General

Artículo 62. Las ausencias del Subdirector General, por licencia, permiso o causa justificada que no excedan de dos meses, podrán ser suplidas por el personal que designe el Presidente del Consejo Directivo como encargado de despacho informando al Presidente Municipal.

En ausencia mayor de dos meses, sin causa justificada, el Consejo Directivo informará al Presidente Municipal para lo conducente.

**Sección Quinta
Comités Rurales**

**Del servicio de agua potable y alcantarillado
en las comunidades rurales del municipio.**

Artículo 63. En las comunidades rurales del municipio, los servicios de agua potable y alcantarillado en su caso, serán prestados a través de Comités Rurales.

De la función de la JAPASP con los Comités Rurales

Artículo 64. La JAPASP, será el representante administrativo, asesor técnico y coordinador de los Comités Rurales.

La JAPASP determinará los procesos técnicos y administrativos y coordinará y supervisará los trabajos que se desarrollen en cada una de las comunidades

De la Coordinación de los Comités Rurales

Artículo 65. Para una mejor atención de los Comités Rurales, el área de Zonas Rurales adscrita a la Dirección Administrativa de la JAPASP fungirá como enlace.

De la integración de los Comités Rurales

Artículo 66. Cada Comité Rural estará integrado por:

- I. Un presidente;

- II. Un secretario;
- III. Un tesorero; y
- IV. Dos vocales.

Los cuáles serán electos en asamblea de usuarios. El Delegado Municipal podrá fungir como vocal.

De la Asamblea para la elección del Comité Rural

Artículo 67. La Asamblea de usuarios para la elección del Comité Rural será convocada por el Consejo Directivo. La Convocatoria se deberá dar a conocer en la comunidad o comunidades donde vivan los usuarios. A la Asamblea asistirá el Coordinador de los comités Rurales adscrito a la JAPASP y un miembro del H. Ayuntamiento.

De la duración del Cargo

Artículo 68. Los integrantes de los Comités Rurales durarán en su cargo por un periodo de tres años, siendo electos dentro de los tres meses siguientes a que tome posesión el Consejo Directivo del organismo operador

Podrán ser reelectos o ratificados los ya existentes, máximo hasta por un periodo más.

Naturaleza del cargo de Consejero

Artículo 69. Los cargos de los integrantes de los Comités Rurales serán honoríficos, pero para el cumplimiento de sus funciones, se asignarán viáticos y gastos de representación y de promoción, mismos que serán pagados con los recursos del mismo Comité Rural.

De las atribuciones de los Comités Rurales

Artículo 70. Corresponde a los Comités Rurales las siguientes atribuciones:

- I. Prestar en su comunidad los servicios de agua potable y alcantarillado en su caso;
- II. Administrar, operar, y mantener los bienes y recursos;
- III. Vigilar la correcta recaudación de los recursos que se generen por la prestación de los servicios.
- IV. Trimestralmente rendir informes al organismo operador, de los ingresos y egresos, quien deberá reportarlo al H. Ayuntamiento, a través del presidente de la comisión de agua potable y alcantarillado, o su equivalente,
- V. Gestionar y obtener la colaboración de los usuarios de la comunidad para la ejecución de obras públicas;
- VI. Imponer a los usuarios las sanciones que correspondan a las infracciones que estos cometan, en los términos del presente reglamento;
- VII. Resolver sobre las solicitudes de agua potable y en su caso, de descarga al alcantarillado;
- VIII. Llevar un inventario de la infraestructura hidráulica y padrón de usuarios;
- IX. Resolver las quejas e inconformidades que hagan valer los usuarios de las comunidades;
- X. Otorgar las facilidades a la Contraloría Mundial para la práctica de auditorías al Comité; y
- XI. Las demás que les confiera el H. Ayuntamiento, el Organismo Operador o se desprendan del presente reglamento.

De las atribuciones del Presidente del Comité Rural

Artículo 71. Corresponden al Presidente del Comité Rural, las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité Rural;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Comité Rural;
- III. Ejecutar los acuerdos del Comité Rural o aquellos que le requiera el Organismo Operador;
- IV. Recibir las quejas e inconformidades de los usuarios para ser turnadas al Comité Rural y/o al Organismo Operador;
- V. Remitir el informe trimestral al Organismo Operador sobre las actividades realizadas por el Comité;
- VI. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios en su comunidad; y
- VII. Las demás que le confiera el H. Ayuntamiento, el Organismo Operador o se desprendan del presente reglamento.

De las atribuciones del Secretario del Comité Rural

Artículo 72. Corresponden al Secretario del Comité Rural, las siguientes atribuciones:

- I. Convocar las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones del Comité Rural, desempeñando las funciones que le sean encomendadas;
- III. Suplir al presidente en sus ausencias;
- IV. Levantar las actas de sesiones que se celebren; y
- V. Las demás que le confiera el H. Ayuntamiento, el Organismo Operador o se desprendan del presente reglamento.

De las atribuciones del Tesorero del Comité Rural

Artículo 73. Corresponden al tesorero del Comité Rural, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Rural, desempeñando las funciones que le sean encomendadas;
- II. Recaudar las cuotas que se generen con motivo de la prestación de los servicios;
- III. Expedir los recibos a los usuarios por las cuotas que se deben cubrir al comité;
- IV. Proponer al Comité las medidas necesarias para conservar la estabilidad financiera del sistema en su comunidad;
- V. Realizar los reportes financieros para que se remitan al Organismo Operador o que requiera el H. Ayuntamiento.; y
- VI. Las demás que le confiera el H. Ayuntamiento, el Organismo Operador o se desprendan del presente reglamento.

De las atribuciones de los vocales del Comité Rural

Artículo 74. Corresponden a los Vocales del Comité Rural, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Rural, desempeñando las funciones que le sean encomendadas;
- II. Proponer medidas para el buen funcionamiento de los servicios;
- III. Auxiliar en sus funciones para la prestación de un mejor servicio;
- IV. Vigilar que los servicios sean utilizados debidamente por los usuarios y poner en conocimiento del Comité Rural las infracciones que esto cometan; y

V. Las demás que le confiera el H. Ayuntamiento, el Organismo Operador o se desprendan del presente reglamento.

Artículo 75. Serán aplicables en las comunidades, los demás artículos del presente reglamento, en todo lo que no se oponga a la presente sección.

Sección Sexta **Áreas Administrativas**

De la Estructura de las Áreas Administrativas

Artículo 76. Para el estudio, planeación, programación, coordinación, ejecución, control y despacho de los asuntos, la JAPASP contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Director General;
- II. Subdirector General;
- III. Dirección Comercial:
 - a) Área de Atención a Usuarios;
 - b) Área de Cobranza;
 - c) Área de Facturación y Sistemas;
- IV. Dirección Administrativa:
 - a) Área de Contabilidad;
 - b) Área Jurídica;
 - c) Área de Recursos Humanos;
 - d) Área de Compras;
 - e) Área de Informática;
 - f) Área de Comunicación Social;
 - g) Área de Zonas Rurales;
 - h) Área de Proyectos;
- V. Dirección Técnica-Operativa:
 - a) Área de Abastecimiento y Distribución;
 - b) Área de Calidad del Agua;
 - c) Área de Planta Potabilizadora;
 - d) Área de Mantenimiento General;
 - e) Área de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales;
 - f) Área de Seguridad e Higiene; y

VI. Las demás que apruebe el Consejo Directivo.

Cualquier modificación de la organización administrativa de la JAPASP deberá ser aprobada mediante la reforma correspondiente al presente Reglamento, con el propósito de determinar legalmente sus atribuciones.

Subordinación de las Áreas Administrativas

Artículo 77. Las Áreas Administrativas del JAPASP, así como las áreas que deriven de éstas conforme al presente Reglamento, estarán administrativamente subordinadas a la Dirección General.

Facultades de los Titulares de las Áreas Administrativas

Artículo 78. El ejercicio de las facultades señaladas en el presente Reglamento para cada una de las Áreas administrativas de la JAPASP, corresponde originariamente a sus titulares, quienes las ejercerán por sí mismos y por conducto del personal adscrito a el área administrativa de que se trate, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas. Los titulares de las áreas Administrativas tendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, además de las señaladas por el presente Reglamento para cada una en particular, las siguientes facultades:

- I. Colaborar con el Director General, en la organización de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Dar seguimiento puntual a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- III. Acordar con el Director General los asuntos relevantes a cargo de su área y proponer la solución a los mismos;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a los departamentos y demás áreas administrativas de su adscripción;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de los que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- VI. Apoyar al Director General en la sustanciación de los procedimientos de contratación de obra y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios, por licitación pública o licitación restringida o simplificada, por invitación, según sea el caso, conforme a los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Verificar el cumplimiento de los contratos solicitados por su área, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- VIII. Proporcionar la información, requerida por los órganos de control competentes, relativa a su área y cumplir con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- IX. Presentar al Director General un informe mensual de resultados y avances en programas y metas de las Unidades Administrativas;
- X. Proponer al Director General para su validación, el proyecto de Plan Anual de Obra e Inversión de acuerdo a su competencia;
- XI. Proponer al Director General las adecuaciones a la estructura orgánica de las unidades administrativas de su adscripción, que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia de la JAPASP;
- XIII. Supervisar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XIV. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la JAPASP que requieran para el debido

cumplimiento de sus funciones;

- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

**Otorgamiento de Poderes a los
Titulares de las Unidades Administrativas**

Artículo 79. Para el ejercicio de las facultades antes conferidas, los titulares de las Unidades Administrativas contarán con los Poderes que, en su caso, les sean otorgados por acuerdo del Consejo Directivo o por el Presidente del Consejo Directivo.

**Facultades de los titulares de los departamentos
Adscritas a las Unidades Administrativas**

Artículo 80. Además de las facultades señaladas en particular por el presente Reglamento, los titulares de los departamentos adscritos a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relevantes a su cargo y proponer la solución a los mismos;
- II. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la JAPASP que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones;
- III. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables al puesto, cargo o comisión que ejerza, así como las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de los que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- V. Colaborar con la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- VI. Colaborar con su superior jerárquico en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la JAPASP, así como en la administración, control y ejecución del mismo;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas y demás personal a su cargo;
- VIII. Participar en las sesiones en las que sea requerido, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- X. Elaborar el Plan anual de trabajo correspondiente al departamento a su cargo, supervisando su correcto y oportuno funcionamiento; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

De las Áreas Administrativas

Artículo 81. Para el desempeño de sus funciones, las áreas Administrativas contarán con personal que de acuerdo a su presupuesto y al presente Reglamento, les sean autorizadas por el Consejo Directivo y la Dirección General, contando con las funciones

establecidas en el presente Reglamento, así como las que les sean asignadas respectivamente en los Manuales de Organización que para tal efecto apruebe el Consejo Directivo.

El personal de las áreas Administrativas estará facultado para realizar funciones de inspector, notificador o ejecutor dentro de las atribuciones propias de la Unidad Administrativa correspondiente y que sean necesarias para cumplir con la resolución, acuerdo o comisión que se le encomiende.

Sección Séptima **Dirección de Comercial**

Integración de la Dirección Comercial

Artículo 82. La Dirección Comercial estará integrada por los siguientes Áreas administrativas:

- I. Área de Atención a Usuarios;
- II. Área de Cobranza; y
- III. Área de Facturación y Sistemas
- IV. Los demás que apruebe el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Dirección Comercial

Artículo 83. La Dirección Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar la propuesta de requisitos, procedimientos y plazos para que el Usuario contrate los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario y agua de reúso, así como para la instalación o conexión del servicio;
- II. Proponer al Director General las políticas en pagos de los servicios de agua potable, agua residual, agua tratada, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales;
- III. Instaurar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de inspección en materia de prestación de los servicios, firmar las órdenes de inspección y nombrar a los inspectores, en el ámbito de su competencia;
- IV. Determinar los créditos fiscales y realizar la gestión de cobro de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales mediante inicio, substanciación y resolución del procedimiento administrativo de ejecución, previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y de conformidad con el presente Reglamento;
- V. Determinar y aplicar las sanciones previstas en este Reglamento en materia de prestación de los servicios, con excepción de las establecidas por este dispositivo en materia ecológica;
- VI. Dar atención y seguimiento al total de Usuarios industriales y comerciales con consumos mayores a 100 metros cúbicos;
- VII. Establecer las garantías que deberán otorgar, quienes soliciten los diversos servicios en forma temporal;
- VIII. Proponer al Director General el anteproyecto de tarifas por la prestación de los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales;

- IX. Proponer para aprobación del Consejo Directivo, a través del Director General, la condonación parcial o total del importe de recargos y honorarios;
- X. Autorizar el pago en parcialidades;
- XI. Autorizar la reconsideración de los consumos cuando así proceda;
- XII. Generar los recibos de cobro correspondientes por los servicios de agua potable, agua residual, agua tratada, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales y otros servicios que presta la JAPASP;
- XIII. Substanciar y resolver el procedimiento de rescisión del contrato de servicios de la JAPASP en los términos del presente Reglamento;
- XIV. Instaurar, substanciar y resolver por sí o a través del Área de Padrón de Usuarios, sobre la rescisión administrativa de los contratos de servicios, por la falta de pago de seis recibos consecutivos por parte del Usuario, de conformidad con el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y,
- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Atención a Usuarios

Artículo 84. El área de Atención a Usuarios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar y dar seguimiento, de forma personal, telefónica o a través de medios electrónicos, dentro del ámbito de su competencia, a los reportes o quejas de los Usuarios;
- II. Turnar a las áreas que correspondan para su atención, los reportes que se reciban, así como las quejas o aclaraciones por consumos anormales o por posibles errores de medición;
- III. Verificar que los diversos reportes sean registrados, atendidos y resueltos en forma pronta y expedita, por los departamentos o áreas responsables;
- IV. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del sistema de atención a Usuarios, así como realizar las mejoras que se consideren convenientes para brindar un eficiente servicio;
- V. Llevar a cabo la mediación y conciliación que soliciten los Usuarios para resolver controversias derivadas del servicio o cobro del mismo;
- VI. Vigilar el buen funcionamiento de los módulos de información y atención al público; y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Cobranza

Artículo 85. Lograr un cambio de imagen del organismo ante el usuario, así como fomentar la cultura de pago una rápida y eficiente recuperación de la cartera vencida y rezagos, en forma sistemática, mediante el procedimiento de cobranza preventiva.

- I. Limitar los servicios de agua potable, agua tratada y de alcantarillado sanitario de los inmuebles, así como restringir o suprimir dichos servicios para comercio, servicios e industria, en los casos y términos establecidos en el presente

- Reglamento y en la normatividad aplicable;
- II. Rehabilitar los servicios limitados y reconectar los servicios suprimidos a que se refiere la fracción anterior;
 - III. Realizar las acciones de cobranza y recuperación de cartera vencida, por sí o a través de la contratación de servicios externos o mediante asociación en participación; y
 - IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Facturación y Sistemas

Artículo 86. El Departamento de Facturación y Cobranza tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar los recibos correspondientes del importe a cobrar al Usuario en forma mensual o en el periodo que establezca la JAPASP, de conformidad con la legislación vigente, pudiendo utilizar medios electrónicos para la firma de los mismos;
- II. Determinar el importe del consumo en función a las tarifas vigentes y, en su caso, reconsiderar los consumos cuando así proceda;
- III. Verificar y clausurar las tomas y descargas clandestinas en predios y fraccionamientos;
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Sección Octava

Dirección Administrativa

De la integración de la Dirección Administrativa

Artículo 87. La Dirección Administrativa estará integrada por las siguientes áreas:

- I. Área de Contabilidad;
- II. Área Jurídica
- III. Área de Recursos Humanos;
- IV. Área de Compras;
- V. Área de Informática.
- VI. Área de Comunicación Social;
- VII. Área de Zonas Rurales;
- VIII. Área de Proyectos;
- IX. Área de Programación
- X. Los demás que apruebe el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Dirección Administrativa

Artículo 88. La Dirección de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar los estados financieros mensuales a la Dirección General;
- II. Presentar mensualmente un informe financiero a la Dirección General;
- III. Someter a consideración de la Dirección General, las políticas encaminadas a eficientar los procesos financieros, contables y de suministro de bienes;

- IV. Presentar a la Dirección General, los traspasos entre capítulos presupuestales de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Coordinar el control presupuestal de la JAPASP;
- VI. Supervisar el proceso de selección y contratación del personal, así como los procedimientos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tengan derecho;
- VII. Coordinar la aplicación de la normatividad relativa a las relaciones laborales entre la JAPASP y sus trabajadores, así como la relacionada a la seguridad social y a lo dispuesto por las leyes fiscales;
- VIII. Coordinar la ejecución de los acuerdos entre la JAPASP y los trabajadores;
- IX. Supervisar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal;
- X. Proponer la administración de Tabuladores Salariales del Personal de Confianza y de Base;
- XI. Presentar al Director General para su aprobación los Manuales de Descripción y Perfiles de Puestos;
- XII. Someter para aprobación del Director General el Programa Anual de Capacitación;
- XIII. Informar mensualmente al Director General respecto de las altas, bajas y cambios del personal de la JAPASP;
- XIV. Promover acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral;
- XV. Establecer los Manuales de Organización de las áreas administrativas previa validación por el Director General, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo Directivo;
- XVI. Someter para aprobación del Director General el procedimiento y requisitos para la integración del registro de proveedores de servicios;
- XVII. Proponer las políticas de contratación de servicios y consumibles de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas administrativas de la JAPASP, y administrar los pagos correspondientes por dichos servicios;
- XVIII. Realizar las propuestas de modificación o actualización del Reglamento Interior de Trabajo y presentarlas al Director General;
- XIX. Supervisar el control, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la JAPASP,
- XX. Supervisar los procedimientos para el pago de las prestaciones y servicios a que tenga derecho el personal;
- XXI. Proponer a la Dirección General medidas para satisfacer las necesidades de arrendamiento de bienes inmuebles destinados a las actividades de la JAPASP;
- XXII. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los Sistemas de Cómputo y Geografía que utiliza la JAPASP;
- XXIII. Asegurar la integridad y custodia de la información generada en medios electrónicos por el organismo operador;
- XXIV. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades administrativas;
- XXV. Vigilar la actualización técnica de programas y equipos de cómputo que garantice

- y facilite la operación y administración de la JAPASP;
- XXVI. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos informáticos de las diferentes áreas de la JAPASP;
- XXVII. Proponer y vigilar el cumplimiento de políticas para la utilización de los diferentes sistemas informáticos; y
- XXVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Contabilidad

Artículo 89. El Área de Contabilidad, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Proyecto de Pronóstico de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, en coordinación con las diferentes áreas del JAPASP;
- II. Integrar y administrar el presupuesto aprobado;
- III. Realizar los trámites necesarios para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado;
- IV. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables a la JAPASP;
- VI. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales requeridas a los proveedores y contratistas para efectos de pago;
- VII. Elaborar mensualmente los estados financieros;
- VIII. Revisar la información financiera y fiscal para la asignación de contratos mediante los procedimientos de licitación;
- IX. Administrar el recurso financiero de la JAPASP encaminado a la permanencia y autosuficiencia en el corto, mediano y largo plazo;
- X. Elaborar las propuestas y aplicar los sistemas de control, aprobados por el Consejo Directivo, sobre el proceso de recaudación por los servicios prestados por la JAPASP;
- XI. Administrar los recursos de origen Municipal, Estatal y Federal destinados a obra pública;
- XII. Controlar y dar cumplimiento a las obligaciones crediticias contraídas por la JAPASP;
- XIII. Someter a consideración del Director General, las políticas de pago a proveedores y contratistas, así como las políticas de inversión encaminados a eficientar la situación financiera de la JAPASP; y
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área Jurídica

Artículo 90. Serán atribuciones del Área Jurídica las siguientes:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las unidades administrativas de la JAPASP, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga la JAPASP, así como aquellos que le sean solicitados por las distintas unidades administrativas relacionadas con su función, debiéndose proporcionar

- para ello todos los elementos necesarios para su realización;
- III. Llevar un registro de control respecto de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación;
 - IV. Brindar asesoría jurídica en la realización de los concursos de obra pública y adquisiciones, así como en los casos de adjudicación directa conforme a la normatividad aplicable;
 - V. Presentar denuncias y/o querellas ante la autoridad competente cuando se afecten los intereses o bienes de la JAPASP para lo cual contará con los poderes generales o especiales que le otorgue el Consejo Directivo para representar al organismo;
 - VI. Realizar la defensa legal de los intereses de la JAPASP, en todas las instancias y tribunales judiciales y administrativos de la Federación, Estado y Municipio, tramitando desde su inicio hasta su conclusión los diversos procedimientos que resulten necesarios;
 - VII. Tramitar y proponer en los términos del presente Reglamento, los proyectos de resolución de los recursos interpuestos por los Usuarios en contra de los actos emitidos por la JAPASP en sus áreas administrativas conforme a los ordenamientos legales aplicables;
 - VIII. Elaborar los proyectos del informe con justificación a la Procuraduría de Derechos Humanos con motivo de las quejas presentadas ante esta autoridad;
 - IX. Elaborar los informes en las inconformidades interpuestas en los concursos de obra pública y adquisiciones;
 - X. Ejercer las acciones legales tendientes a dar certeza jurídica de los bienes inmuebles incorporados mediante cualquier título al patrimonio de la JAPASP; y
 - XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Recursos Humanos

Artículo 91. El Área de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Efectuar el proceso de reclutamiento y selección de personal;
- II.** Elaborar y preparar la información necesaria para firmar el Contrato Individual o Colectivo de Trabajo;
- III.** Promover y ejecutar los acuerdos entre la JAPASP y los trabajadores;
- IV.** Elaborar y aplicar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal, que garanticen retribuciones justas y equitativas;
- V.** Elaborar las propuestas para la administración de Tabuladores Salariales del Personal de Confianza y de Base;
- VI.** Establecer procedimientos que regulen la administración del Plan de Pensiones y Jubilaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Proponer y desarrollar acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral, mediante la organización de actividades culturales, cívicas, deportivas y recreativas, en coordinación con la Coordinación de Comunicación Social;
- VIII.** Tramitar las altas, bajas y cambios del personal de la JAPASP, proporcionando un informe a su superior jerárquico;

- IX.** Elaborar y mantener actualizados los descriptivos de puesto, conforme a la estructura orgánica autorizada y vigente, mismos que sirvan de apoyo para las contrataciones y promociones del personal de la JAPASP;
- X.** Proponer el Programa Anual de Capacitación;
- XI.** Documentar los procesos, resguardarlos y controlarlos, con base en lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XII.** Facilitar la planeación estratégica y operativa de la JAPASP e implementar estrategias de desarrollo organizacional;
- XIII.** Proponer los Manuales de Organización de las áreas administrativas; y
- XIV.** Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Compras

Artículo 92. El Área de Compras tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y determinar las mejores condiciones en las compras y suministros de los insumos requeridos para el óptimo funcionamiento de la JAPASP;
- II. Verificar que las adquisiciones de bienes se lleven a cabo con apego a la legislación vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
- III. Elaborar y someter a consideración del Director General, las políticas de compras para eficientar la administración, actualización y atención del registro de proveedores;
- IV. Administrar los almacenes en el suministro de insumos para las distintas unidades administrativas de la JAPASP;
- V. Elaborar y someter a consideración del Director General el programa y presupuesto anual de adquisiciones de bienes, conforme a las necesidades de las unidades administrativas;
- VI. Llevar un registro de proveedores para efectos administrativos, así como la información que estimé necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las políticas y lineamientos aprobados;
- VII. Realizar periódicamente los inventarios de los almacenes de acuerdo a las políticas internas de la JAPASP; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Informática

Artículo 93. El Área de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Brindar la asesoría técnica para la adquisición de equipo de cómputo y programas informáticos para la aplicación en las diversas Unidades Administrativas de la JAPASP;
- II. Elaborar los planes para la adquisición de infraestructura tecnológica y programas informáticos para la aplicación en las diversas unidades administrativas de la JAPASP;
- III. Elaborar los procedimientos y herramientas, que tienen por objeto garantizar la

- disponibilidad, integridad, confidencialidad y buen uso de la información que reside en la infraestructura y sistemas de la JAPASP; Investigar, desarrollar e implementar las plataformas tecnológicas relacionadas con la automatización del suministro de agua, hidrología, macromedición y micromedición que puedan ser aprovechadas en la institución;
- IV. Desarrollar sistemas de monitoreo, telemetría y/o telecontrol de las fuentes de abastecimiento, infraestructura hidráulica de agua potable y tratada y para la verificación y aseguramiento de la calidad del agua;
 - V. Diseñar las estrategias de implementación de proyectos de tecnología del agua para la provisión del servicio, la medición de la calidad y la automatización;
 - VI. Implementar y brindar el apoyo para la utilización de las herramientas tecnológicas en manejo de información, que sean necesarias para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades administrativas de la JAPASP;
 - VII. Implementar las innovaciones tecnológicas necesarias en los aspectos de telecomunicaciones, infraestructura de los centros de datos, equipo de cómputo y circuito cerrado de televisión que faciliten la organización, operación y desempeño de las diferentes unidades administrativas de la JAPASP;
 - VIII. Proponer la programación, realización o contratación del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de telecomunicaciones, infraestructura de los centros de datos, equipo de cómputo y circuito cerrado de televisión de las diferentes unidades administrativas de la JAPASP;
 - IX. Administrar y vigilar el buen funcionamiento de los servidores de los centros de datos, sistemas operativos, de protección y demás equipos necesarios para la conectividad de las redes locales e internet;
 - X. Diagnosticar y en su caso, emitir opinión técnica respecto a la procedencia de declaración de inservible o incosteable de los equipos de cómputo, telefonía y comunicaciones de la institución;
 - XI. Investigar, proponer, seleccionar e implementar las plataformas tecnológicas de los sistemas administrativos, operativos, comerciales, geográficos y de comunicación requeridos por la JAPASP;
 - XII. Realizar la actualización técnica de sistemas de información para la eficiente operación y administración de la JAPASP, evaluando, priorizando y en su caso, implementando las solicitudes de cambio que requieran las unidades administrativas de la JAPASP;
 - XIII. Desarrollar y/o supervisar la contratación de nuevos sistemas informáticos que requiera la institución en coordinación con las unidades administrativas de acuerdo a sus requerimientos;
 - XIV. Diseñar y desarrollar la plataforma para la administración del contenido de la Intranet; y
 - XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Comunicación Social

Artículo 94. El Área de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la imagen institucional y las relaciones públicas entre la ciudadanía y

- la JAPASP fomentando la respuesta oportuna a sus comentarios, peticiones, quejas u observaciones;
- II. Establecer los canales de comunicación necesarios para mantener informada a la población respecto de los planes, obras, programas y resultados de la JAPASP;
 - III. Desarrollar y realizar campañas publicitarias, previamente aprobadas por el Consejo Directivo, encaminadas a fomentar y fortalecer una cultura del agua;
 - IV. Coordinar la elaboración del informe periódico que deba rendir el Consejo Directivo al H. Ayuntamiento;
 - V. Efectuar periódicamente sondeos de opinión y análisis de la información, a efecto de contar con los elementos para una mejora continua de los servicios de la JAPASP;
 - VI. Promover y establecer canales de comunicación entre los departamentos de la JAPASP y auxiliarlos a través de programas y material de comunicación;
 - VII. Comunicar oportunamente a la población, la realización de las obras a cargo de la JAPASP, y particularmente a los habitantes que se vean afectados en sus actividades ordinarias; y
 - VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Zonas Rurales

Artículo 95. Las atribuciones del Área de Zonas Rurales serán las siguientes:

- I. Ser el enlace entre la JAPASP y los Comités Rurales;
- II. Coordinar las asambleas de usuarios para la elección del Comité Rural;
- III. Coordinar, asesorar y capacitar en sus funciones a los integrantes de los Comités Rurales;
- IV. Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de los Comités Rurales;
- V. Recabar copias de las actas de las sesiones de los Comités Rurales y registrar los acuerdos tomados para su debido seguimiento;
- VI. Coordinarse con las demás áreas de la JAPASP a efecto de cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- VII. Proponer al Director General, las acciones, mecanismos o estrategias para una mejor operación de los Comités Rurales;
- VIII. Recabar los informes mensuales que deben entregar los Comités Rurales a la JAPASP;
- IX. Entregar al Director General un informe mensual sobre las actividades de los Comités Rurales;
- X. Llevar el archivo de la documentación generada por los Comités Rurales; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Proyectos

Artículo 96. El Departamento de Planeación y Proyectos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar la propuesta del Plan de Desarrollo Hidrológico Municipal;
- II. Revisar los estudios hidrológicos particulares;

- III. Inspeccionar los cauces en el ámbito de sus atribuciones que deriven de los instrumentos jurídicos celebrados con el Estado o la Federación;
- IV. Realizar el dictamen técnico de las propuestas de adquisición y cancelación de fuentes de abastecimiento;
- V. Elaborar los proyectos ejecutivos necesarios para ejecutar la infraestructura mínima para la prestación de los servicios a cargo de la JAPASP.
- VI. Elaborar, supervisar y dar seguimiento a los proyectos geo hidrológicos asociados a los acuíferos;
- VII. Llevar a cabo el control administrativo de costos de la obra contratada durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- VIII. Realizar las revisiones de presupuestos de obra y fraccionamientos para la integración de los proyectos ejecutivos a desarrollar;
- IX. Dar respuesta a la solicitud de factibilidad de servicios a fraccionamientos y proyectos en general, de conformidad con la normativa municipal en materia de fraccionamientos y desarrollos en condominio;
- X. Mantener actualizado el Instructivo y Manual Técnico del JAPASP;
- XI. Proponer y dar seguimiento al programa de obra anual, así como sus planes y acciones derivados del mismo;
- XII. Elaborar y procesar el balance de agua mensual;
- XIII. Mantener actualizado el cálculo del costo marginal de infraestructura por la incorporación de nuevos Usuarios;
- XIV. Establecer las especificaciones técnicas de acuerdo a la legislación para la introducción de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y tratamiento de aguas residuales;
- XV. Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de proyectos ejecutivos contratados, de particulares y de Obras Públicas Municipales que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo de la JAPASP;
- XVI. Elaborar el programa anual de proyectos ejecutivos necesarios para la realización de las obras;
- XVII. Proponer los requisitos necesarios para la integración del Registro de Contratistas de elaboración de proyectos, con apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como su elaboración y actualización periódica;
- XVIII. Establecer las especificaciones técnicas de acuerdo a la legislación, para la introducción de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento;
- XIX. Elaboración del dictamen técnico de factibilidad en un término no mayor de 10 días hábiles;
- XX. Proponer las alternativas cuando sea procedente la adjudicación directa de obra pública, debiendo fundarse y motivarse por escrito;
- XXI. Solicitar la elaboración de convenios modificatorios en monto y/o tiempo a los contratos de obra pública;
- XXII. Elaborar la solicitud del inicio del procedimiento de rescisión de un contrato de obra, en base al dictamen técnico que se emita;

- XXIII. Verificar el cumplimiento por parte de las empresas contratistas de la normatividad aplicable en obra pública hasta la recepción de los trabajos;
- XXIV. Asignar al residente o supervisor de obra, a fin de que lleve a cabo la administración, supervisión y dirección de los trabajos;
- XXV. Vigilar, asegurar y documentar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de obra que celebre la JAPASP;
- XXVI. Validar los volúmenes excedentes y conceptos fuera de catálogo necesarios para la terminación y funcionamiento de cada contrato de obra;
- XXVII. Aprobar estimaciones con base en los generadores autorizados;
- XXVIII. Proporcionar el soporte documental necesario al superior jerárquico para el trámite de pago a los contratistas que correspondan a compromisos efectivamente devengados o a los anticipos que hayan sido debidamente garantizados de conformidad a la legislación de obra pública vigente, así como a las condiciones del contrato de obra;
- XXIX. Sustentar y presentar para su aplicación las penas convencionales estipuladas en el contrato de obra, pudiendo ser de carácter precautorio en la ejecución de la obra o definitivos al terminar el programa de trabajo;
- XXX. Sustentar y fundamentar el dictamen técnico para la modificación del monto o plazo de ejecución de un contrato de obra;
- XXXI. Emitir la opinión técnica para proceder con la rescisión de un contrato de obra cuando el contratista incumpla con las obligaciones estipuladas a su cargo;
- XXXII. Solicitar a las empresas contratistas, la documentación requerida por ley, normas y reglamentos que resulten necesarios para los cierres administrativos de los contratos de obra;
- XXXIII. Elaborar las actas de entrega recepción de la obra terminada;
- XXXIV. Archivar y resguardar los planos de obra terminada e información topográfica de todas las obras y trabajos concluidos, sin importar su magnitud posterior a la fecha del acta de entrega recepción;
- XXXV. Integrar el expediente unitario de las obras;
- XXXVI. Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o a realizarse por la JAPASP, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control y la recepción de las mismas;
- XXXVII. Vigilar que la calidad de materiales utilizados en las obras hidráulicas contratadas, cumplan con la normatividad vigente, así como con las especificaciones requeridas por la JAPASP;
- XXXVIII. Actualizar el catastro de la red de agua potable y agua tratada; y
- XXXIX. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Sección Novena

Dirección Técnica Operativa

Integración de la Dirección Técnica-Operativa

Artículo 97. La Dirección Técnica Operativa estará integrada por los siguientes

departamentos administrativos:

- I. Área de Abastecimiento y Distribución;
- II. Área de Calidad del Agua;
- III. Área de Planta Potabilizadora;
- IV. Área de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales;
- V. Área de Seguridad e Higiene; y
- VI. Las demás que apruebe el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Dirección Técnica-Operativa

Artículo 98. La Dirección Técnica Operativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar el abastecimiento oportuno de agua a la población de acuerdo a la disponibilidad del recurso;
- II. Procurar la potabilización del agua, mediante la aplicación del compuesto de cloro adecuado o cualquier otro método previsto, de acuerdo con la normatividad legal vigente, así como el mantenimiento de los aparatos dosificadores;
- III. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de la infraestructura de las redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial;
- IV. Atender y dar seguimiento a los reportes de Usuarios referentes al funcionamiento de los servicios prestados de agua potable, agua tratada y alcantarillado sanitario;
- V. Implementar las medidas de seguridad requeridas a efecto de detectar las zonas de alto riesgo de inundaciones;
- VI. Coordinar la elaboración y dar seguimiento al Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- VII. Coordinar la Elaboración del catastro de las redes;
- VIII. Participar en el diseño de los proyectos de rehabilitación y ampliación de redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial;
- IX. Coordinar la elaboración del Proyecto Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal;
- X. Verificar el funcionamiento de macromedidores en pozos, rebombes y microcircuitos;
- XI. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas para simplificar y hacer económica la operación de la prestación de los servicios;
- XII. Coordinar la gestión de programas de inversión para concurrencia de recursos;
- XIII. Proponer al Director General la concertación de convenios con los particulares o entidades públicas por la incorporación de nuevos Usuarios a la infraestructura de la JAPASP o por incremento en la demanda;
- XIV. Coordinar, participar y dar seguimiento al proceso de la planeación estratégica de la JAPASP;
- XV. Supervisar la elaboración de los estudios para la localización de nuevas fuentes de abastecimiento;
- XVI. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos de factibilidad;
- XVII. Supervisar la elaboración de los proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo de la JAPASP;
- XVIII. Coordinar los proyectos ejecutivos para la realización de las obras;
- XIX. Coordinar la elaboración del proyecto de Instructivo y Manual Técnico de la

- JAPASP que contenga las disposiciones administrativas, procedimientos y especificaciones para el otorgamiento de la factibilidad de servicios;
- XX. Participar en el Comité de Obras y Proyectos para la realización de los procedimientos de adjudicación de obra, adquisiciones y servicios;
 - XXI. Elaborar y dar seguimiento al programa de obra anual de la JAPASP;
 - XXII. Supervisar el equipamiento, instalación, operación, mantenimiento y conservación de la planta Potabilizadora de Agua municipales;
 - XXIII. Supervisar el equipamiento, instalación, operación, mantenimiento y conservación de la planta de tratamiento de aguas residuales municipales, de acuerdo con la normatividad y leyes aplicables;
 - XXIV. Ordenar, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de inspección, sanción y ejecución, en los términos de las leyes aplicables, contando con atribuciones para ordenar visitas, designar inspectores, dictar, en su caso, medidas de seguridad, determinar e imponer sanciones;
 - XXV. Expedir el registro a los responsables de las descargas no domésticas que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento o las condiciones particulares establecidas;
 - XXVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Abastecimiento y Distribución

Artículo 99. El Área de Abastecimiento y Distribución, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Operar la red de distribución para brindar un suministro de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;
- II. Abastecer de agua potable a la población e informar a las unidades administrativas involucradas cualquier situación que afecte al suministro;
- III. Realizar la correcta ejecución de las tomas y descargas para garantizar la satisfacción de los Usuarios;
- IV. Realizar las conexiones de los servicios contratados por los usuarios;
- V. Ejecutar los programas y actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento de las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y agua tratada propiedad de la JAPASP, garantizando su eficiencia;
- VI. Atender los reportes de Usuarios, referentes al funcionamiento de la red de agua potable, alcantarillado sanitario y de agua tratada por la JAPASP proporcionando la información respectiva a su superior jerárquico;
- VII. Operar la infraestructura hidráulica correspondiente a la red de alcantarillado sanitario procurando la eficiencia de su funcionamiento;
- VIII. Ejecutar programas y actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento de las redes de alcantarillado sanitario propiedad de la JAPASP;
- IX. Efectuar revisiones permanentes de funcionamiento a la red de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, a efecto de detectar las zonas de alto riesgo y proponer las medidas de seguridad;
- X. Proponer y aplicar el catálogo sobre las medidas que deban tomar los Usuarios para optimizar el funcionamiento del alcantarillado sanitario;

- XI. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de extracción, almacenamiento y regulación de agua potable;
- XII. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas anuales de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio y elevar el rendimiento de los pozos y su vida útil;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Proyecto Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal; y
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Calidad del Agua

Artículo 100. El Área de Calidad del Agua, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, los programas y actividades encaminadas al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales y calidad de agua para uso y consumo humano, así como con los límites máximos permisibles de descarga fijados por el propio JAPASP;
- II. Efectuar la potabilización del agua, mediante la aplicación del compuesto de cloro adecuado, de acuerdo con la normatividad legal vigente, así como el mantenimiento de los aparatos dosificadores;
- III. Aplicar los métodos de muestreo y análisis de laboratorio, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y/o métodos para comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua potable, aguas residuales y aguas residuales tratadas;
- IV. Realizar los servicios de muestreo y análisis de laboratorio que sean solicitados por terceros, con base en las acreditaciones y autorizaciones existentes;
- V. Dictaminar, mediante análisis, la calidad de las aguas residuales tratadas que en función de sus características sean susceptibles de reutilización;
- VI. Determinar la suspensión general del suministro y distribución de agua potable mediante los pozos o la planta potabilizadora pertenecientes a la JAPASP, cuando implique algún riesgo a la salud;
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Planta Potabilizadora

Artículo 101. El Área de Planta Potabilizadora, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la potabilización del agua extraída del vaso de almacenamiento de la presa Paso de Vaqueros;
- II. Inspeccionar el cauce alimentador del vaso de almacenamiento de la presa Paso de Vaqueros a efecto de prevenir afectaciones;
- III. Proponer las acciones necesarias a efecto de disminuir el ensolve del vaso de almacenamiento de la presa Paso de Vaqueros para prolongar su vida útil;
- IV. Elaborar y ejecutar los programas anuales de mantenimiento a la infraestructura de la Planta Potabilizadora;

- V. Elaborar y ejecutar los programas anuales de mantenimiento preventivo, correctivo y de rehabilitación de los equipos de la planta potabilizadora a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio;
- VI. Realizar inspecciones al acueducto para programar y ejecutar el mantenimiento respectivo;
- VII. Realizar el registro del caudal de agua que ingresa al vaso de almacenamiento y el registro del caudal de agua que es vertida por la cortina de la presa Paso de Vaqueros;
- VIII. Realizar el registro y reportar las reservas de agua de la presa Paso de Vaqueros;
- IX. Registrar el caudal de agua potabilizada y suministrada para su distribución por el Organismo Operador; y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Servicios y Mantenimiento General

Artículo 102. El Área de Servicios y Mantenimiento General, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y someter a consideración del Director General para su aprobación, las políticas para el adecuado uso, manejo y utilización de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la JAPASP;
- II. Mantener actualizado el registro de proveedores de servicios, estableciendo los requisitos para su integración;
- III. Someter a consideración de la Dirección General el Programa Anual de Contratación de Servicios conforme a las necesidades de las diversas áreas administrativas de la JAPASP y coordinar los pagos correspondientes por dichos servicios, conforme a los lineamientos aprobados;
- IV. Llevar el control, registro, inventario y catálogo de bienes inmuebles y muebles propiedad de la JAPASP;
- V. Proporcionar el mantenimiento a las oficinas y centros operativos, así como la conservación de los inmuebles;
- VI. Coadyuvar en la ejecución de las acciones legales tendientes a dar certeza jurídica de los bienes inmuebles incorporados mediante cualquier título al patrimonio de la JAPASP;
- VII. Proponer a la Dirección General la adquisición o el arrendamiento de bienes inmuebles destinados para las actividades propias de la JAPASP;
- VIII. Proponer al Director General las políticas para el uso, manejo y utilización de las unidades vehiculares propiedad de la JAPASP;
- IX. Llevar el registro y control de las unidades vehiculares que ingresan a mantenimiento, así como el control del combustible vehicular de la JAPASP;
- X. Coordinar, proporcionar y dirigir el mantenimiento preventivo o correctivo, así como la conservación de las unidades vehiculares propiedad de la JAPASP;
- XI. Coordinar la reparación de los vehículos propiedad de la JAPASP y de terceros involucrados en incidentes de tránsito, cuando así sea procedente; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Planta de Tratamiento y Aguas Residuales

Artículo 103. El Área de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales con respecto a las descargas de las plantas de tratamiento a bienes nacionales;
- II. Ejecutar y aplicar los programas y actividades para el cumplimiento referido en la fracción anterior;
- III. Operar, mantener y conservar las plantas para el tratamiento de las aguas residuales pertenecientes a la JAPASP;
- IV. Realizar el suministro de agua tratada;
- V. Supervisar la correcta operación de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Municipales en los términos y condiciones convenidas;
- VI. Efectuar el registro y llevar el control de las descargas de aguas residuales que señala el presente Reglamento;
- VII. Realizar y verificar la medición de flujos de aguas residuales;
- VIII. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento a la infraestructura de las Plantas tratadoras de aguas residuales;
- IX. Efectuar el registro y llevar el control del caudal de aguas residuales recibidas de la red y el caudal de aguas residuales tratadas en las Plantas Tratadoras;
- X. Elaborar y ejecutar los programas anuales de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio de las plantas tratadoras de aguas residuales;
- XI. Ejecutar los procedimientos y políticas relativos a las visitas de inspección relacionadas a la descarga de aguas residuales; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Atribuciones del Área de Seguridad e Higiene

Artículo 104. El Área de Seguridad e Higiene, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- II. Elaborar el Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- III. Ejecutar el Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- IV. Proponer el Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento de Seguridad en el Trabajo, y procurar su debido cumplimiento;
- V. Realizar la Gestión de Riesgos en las instalaciones de la JAPASP;
- VI. Elaborar los manuales de Seguridad e higiene;
- VII. Vigilar que el personal de la JAPASP cumpla con las disposiciones establecidas en los Manuales de Seguridad e Higiene;
- VIII. Capacitar al personal en el uso del equipo de protección personal;
- IX. Coordinar la vigilancia de inmuebles propiedad de la JAPASP para garantizar la protección de su patrimonio;
- X. Proponer las medidas necesarias para la protección de los bienes muebles e inmuebles de la JAPASP; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Director

General.

Sección Décima

Ausencias y suplencias de los Titulares de las áreas Administrativas y adscritas

Artículo 105. Las ausencias de los titulares de las Áreas Administrativas y de los departamentos adscritos a los mismos, por renuncia, licencia, permiso o causa justificada, podrán ser suplidas por el personal de la JAPASP que designe el Director General como encargado de despacho, durante el tiempo que tarde su reincorporación o, en su caso, hasta que se nombre un nuevo titular en los términos del presente Reglamento.

Título Tercero

De los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales

Capítulo I

De la Prestación de los Servicios

Derecho al agua

Artículo 106. El acceso al agua potable es un derecho de carácter fundamental y humano, inalienable, imprescriptible, humanitario, social, económico y ambiental, que todo ser humano, debe tener en determinada cantidad, calidad, disponibilidad y condiciones para la sobrevivencia en circunstancias sanitarias aceptables.

En la prestación del servicio queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico, nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar este derecho humano.

Principios Rectores del Servicio

Artículo 107. Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales se regirán bajo los principios de continuidad, regularidad, calidad, cobertura, eficiencia, equidad, solidaridad, conciencia ambiental y participación social.

Sujetos obligados

Artículo 108. Están obligados a contratar los servicios públicos de agua, alcantarillado sanitario y de tratamiento de aguas residuales:

- I. Los propietarios o poseedores a cualquier título de predios destinados para uso habitacional;
- II. Los propietarios o poseedores de predios destinados a giros comerciales o industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, a los servicios de alcantarillado sanitario y de tratamiento de aguas residuales; y
- III. Propietarios o poseedores de predios en comunidades rurales que cuenten con infraestructura para la prestación de los servicios.

Solicitud de Instalación de Tuberías

Artículo 109. Los propietarios o poseedores de predios en cuyo frente se encuentre

instalada tubería de distribución de agua potable y/o de recolección de aguas negras, comprendidos en el artículo anterior, cuando el organismo operador lo requiera deberán solicitar la instalación de sus tomas respectivas, su conexión, y firmar el contrato dentro de los términos siguientes:

- I. De treinta días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario o poseedor de un predio que ha quedado establecido el servicio público en la calle en que se encuentra ubicado;
- II. De treinta días contados a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad o posesión del predio;
- III. De treinta días siguientes a la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y
- IV. Dentro de los quince días anteriores al inicio de una construcción.

Costo de las instalaciones

Artículo 110. El costo de las instalaciones para la dotación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales, agua residual y agua tratada a un inmueble, será a cargo del Usuario. La instalación para la dotación de los servicios incluirá la infraestructura necesaria para conectarse a la red de los sistemas de la JAPASP, así como la instalación de un medidor, a efecto de realizar la medición del consumo correspondiente. En el caso de usos no domésticos, deberán instalarse dos medidores, uno para el efecto de realizar la medición del consumo de agua potable y otro para la medición de las descargas residuales. El pago del costo de las instalaciones no implica la adquisición de las mismas, sino solo el uso para la prestación del servicio. Los medidores se entregarán a todo Usuario en calidad de depositario.

Tomas de agua y descargas

Artículo 111. A cada predio le corresponderá una toma de agua potable, y, en su caso, de agua tratada, una descarga de alcantarillado sanitario y un dispositivo de desalojo pluvial independiente; el diámetro de las mismas se sujetará a las disposiciones técnicas contenidas en las normas aplicables al efecto.

Descargas de aguas residuales

Artículo 112. Las descargas de aguas residuales que realicen los Usuarios en los sistemas de alcantarillado sanitario, se realizarán con la calidad requerida por el cuerpo receptor correspondiente o por las condiciones particulares de descarga fijadas por el organismo operador, debiéndose cubrir en forma oportuna y suficiente las cuotas que para tal efecto se establezcan por el servicio de tratamiento de aguas residuales, de conformidad a las disposiciones fiscales que para tal efecto se emitan. Queda prohibida la descarga de agua residual al drenaje pluvial si lo hubiera.

Medición de Descargas Residuales

Artículo 113. Cuando no se cumpla con la obligación que establece el artículo 111 del presente Reglamento, independientemente de que se impongan las sanciones que procedan, el organismo operador podrá instalar la toma de agua potable y la conexión de descarga al alcantarillado sanitario respectivo.

Los servicios de descargas residuales no domésticos que disfruten los Usuarios en el

Municipio serán medidos para lo cual, los Usuarios deberán instalar los dispositivos de medición correspondientes. En caso de omisión, éstos podrán ser instalados por la JAPASP. Para el caso de que el propietario o poseedor del predio impida de cualquier forma la conexión de descarga a la red de alcantarillado sanitario, se dará aviso a las autoridades sanitarias o ambientales para que las mismas exijan la instalación de la descarga domiciliaria en los términos de la Ley.

Notificación sobre la Instalación de Servicios

Artículo 114. Al establecerse el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario en los lugares que carecían de él, se notificará a los solicitantes por medio de publicaciones de carácter general, para el efecto de que cumplan con las disposiciones de este Reglamento; pudiendo en su caso utilizarse cualquier otra forma de notificación a fin de que los solicitantes tengan conocimiento de la existencia de los servicios incluyendo el de aguas tratadas.

Tomas temporales

Artículo 115. Cuando se trate de tomas solicitadas por giros o establecimientos ubicados en forma temporal los solicitantes deberán otorgar, como requisito previo para la instalación, la garantía que fije el organismo operador.

Ubicación de las tomas

Artículo 116. Las tomas deberán instalarse frente a las puertas de entrada de los predios, giros o establecimientos, y los medidores en lugar accesible, junto a dichas puertas, en forma tal que sin dificultad se puedan llevar a cabo las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y, cuando sea necesario, el cambio de los mismos pudiendo en su caso instalar medidores de telemetría.

Apertura de cuenta

Artículo 117. Instalada la toma y hecha la conexión respectiva, la JAPASP comunicará al propietario o poseedor del predio giro o establecimiento de que se trate, la fecha de conexión y la apertura de su cuenta, para efectos de cobro.

Reposición de Pavimentos

Artículo 118. En toda actividad que comprenda la ejecución de una obra por parte del Organismo Operador, correrá a cargo de éste la reposición de pavimento exclusivamente en el área afectada, conforme al tipo de pavimento existente en el acerado, en la calzada o en su caso el material determinado, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

En la ejecución de tomas y descargas, el costo de reposición de pavimento correrá con cargo a los Usuarios, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto señale la dependencia municipal correspondiente.

Informe sobre la modificación en los inmuebles donde se prestará el Servicio

Artículo 119. Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble, giro o establecimiento que afecte a las instalaciones de los servicios a cargo de la JAPASP, obliga a los interesados a formular ante él la solicitud correspondiente, sujetándose a los plazos y procedimientos establecidos para la instalación o conexión del servicio.

En ningún caso el propietario o poseedor del predio podrá operar por sí mismo cambios a los sistemas para la prestación de los servicios en cuanto a su instalación, suspensión o conexión para el agua potable y alcantarillado sanitario.

Suspensiones del Servicio

Artículo 120. En los casos en que, conforme a este Reglamento, se solicite la suspensión de una toma o de la descarga del alcantarillado sanitario, el interesado hará la solicitud correspondiente, expresando las causas en que se funde la misma.

Tiempo de respuesta, Ausencias y suplencias de los Titulares de las Unidades Administrativas y sus unidades adscritas.

Artículo 121. Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas y de los departamentos adscritos a los mismos, por renuncia, licencia, permiso o causa justificada, podrán ser suplidas por el personal de la JAPASP que designe el Director General como encargado de despacho, durante el tiempo que tarde su reincorporación o, en su caso, hasta que se nombre un nuevo titular en los términos del presente Reglamento.

Artículo 122. La solicitud a que se refiere el artículo anterior será resuelta por el Organismo Operador, en un término de diez días a partir de su presentación, de ser procedente la solicitud, éste se complementará dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su notificación, corriendo por cuenta del solicitante todos los gastos inherentes a la suspensión.

Derivaciones de tomas de agua

Artículo 123. No deben existir derivaciones de toma de agua o de descarga de alcantarillado sanitario. Cualquier excepción estará sujeta a la autorización, proyecto y control del Organismo Operador, debiendo de prever las condiciones necesarias para el cobro que correspondan por dichos servicios.

Tomas en edificios o condominios

Artículo 124. Todo predio en el que se construyan edificios o condominios que tengan como uso la instalación de departamentos, despachos, negocios o comercios independientes o para cualquier uso similar, deberá contar con las instalaciones de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial autorizadas por el Organismo Operador, a fin de que esté en condiciones de cobrar a cada Usuario el servicio que proceda. En el caso de fraccionamientos o desarrollos en condominio que requieran la construcción de obras de cabeza para el suministro de agua potable, el servicio de alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales y drenaje pluvial, deberá celebrar convenio con el Organismo Operador para tal efecto.

Todos los dictámenes técnicos para la factibilidad de servicios para fraccionamientos, edificios y desarrollos en condominio o asentamiento humanos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el manual de especificaciones técnicas del Organismo Operador.

Capítulo II
De las Acciones en Materia Hidráulica
Sección Primera
Del Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal

Plan de Desarrollo Hidráulico

Artículo 125. El Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal es la ordenación racional y sistemática de las acciones del Organismo Operador, con base en las atribuciones del Consejo Directivo, para la regulación de los servicios de acuerdo con las normas, principios y objetivos contenidos en las leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables.

Contenido del Plan de Desarrollo Hidráulico

Artículo 126. En el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución; se coordinarán acciones y se evaluarán los resultados.

Participación Ciudadana

Artículo 127. Para efectos de la Planeación, se podrá contar con la participación ciudadana de técnicos, de universidades y de grupos sociales de sectores concretos a áreas de población afectada, debidamente representada, los cuales podrán manifestar su opinión al Consejo Directivo.

Verificación y Evaluación

Artículo 128. Para efectos de verificación y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal, el Consejo Directivo podrá requerir la presencia del Director General, Gerentes, y demás personal para que presenten o rindan la información relacionada con su función.

Asimismo, se programarán y realizarán visitas de inspección para conocer o verificar las condiciones de los servicios en las distintas zonas del territorio municipal.

Sección Segunda
De la Política Ecológica en Materia Hidráulica

Facultades del Organismo Operador

Artículo 129. El Organismo Operador fomentará el aprovechamiento del agua con eficiencia, promoviendo su reúso. Para efecto de lo anterior, se ejercerá dentro del ámbito de su competencia las acciones y facultades siguientes:

- I. La formulación de la política y la aplicación de los criterios ecológicos en materia hídrica en congruencia con la Federación y el Estado;
- II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de la jurisdicción del Organismo Operador;
- III. La prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales en materia hídrica en forma directa cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebase el territorio del Municipio o en coparticipación con el Estado y la Federación, cuando así se requiera;

- IV. La regulación de las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas, cuando por los efectos que puedan generar, se afecten ecosistemas hídricos del Municipio;
- V. La regulación del aprovechamiento racional y la prevención y control de las aguas;
- VI. La prevención y control de la contaminación de las aguas vertidas del servicio público de alcantarillado sanitario a cauces federales o estatales atendiendo las normas técnicas ecológicas federales en cuanto tratamiento, descarga, infiltración y reúso de aguas residuales;
- VII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado sanitario, y
- VIII. Los demás asuntos que se le confieran por este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Acuerdos de Coordinación

Artículo 130. El Consejo Directivo podrá gestionar acuerdos de coordinación de criterios ecológicos en materia hidráulica con la Federación, Estado y otros Municipios, satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan.

Principios de la Política Ecológica

Artículo 131. El Organismo Operador, para la formulación y conducción de la política ecológica en materia hídrica y normas técnicas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, observará los siguientes principios:

- I. Los ecosistemas hídricos son patrimonio común de la sociedad y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas de sus habitantes;
- II. Los ecosistemas hídricos deben ser aprovechados de manera que se asegure una productividad óptima y sostenida, compatible con el equilibrio ecológico;
- III. Las autoridades y los particulares deben asumir la responsabilidad de la protección al equilibrio ecológico;
- IV. La responsabilidad respecto al equilibrio ecológico, comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de la vida de las futuras generaciones;
- V. Dentro del Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal se deberán establecer medidas preventivas sobre las causas que generen los desequilibrios ecológicos; y
- VI. La coordinación con los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas.

Objetivos de los Ordenamientos Técnicos

Artículo 132. Los ordenamientos técnicos del Organismo Operador deberán cumplir las normas que establezca la Secretaría de Salud, así como la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la finalidad de:

- I. Respetar los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes en el agua;
- II. Emitir las normas técnicas a que deberá sujetarse el tratamiento del agua para

uso y consumo humano;

- III. Establecer criterios sanitarios para la fijación de las condiciones particulares de descarga, el tratamiento y uso de aguas residuales o en su caso, para la elaboración de normas técnicas ecológicas en la materia;
- IV. Promover y apoyar el tratamiento básico de aguas residuales;
- V. Asesorar en criterios de ingeniería sanitaria de obras públicas y privadas para cualquier uso; y
- VI. En general, ejercer actividades similares a las anteriores ante situaciones que causen o puedan causar riesgos o daños a la salud de las personas.

Atribuciones coordinadas con Autoridades Sanitarias

Artículo 133. Corresponde al Organismo Operador en coordinación con las autoridades sanitarias:

- I. Desarrollar investigación permanente y sistemática de los riesgos y daños que para la salud de la población origine la contaminación del agua;
- II. Vigilar la calidad del agua para uso y consumo humano;
- III. Aplicar los métodos de muestreo y análisis de laboratorio establecidos en las normas oficiales mexicanas, para la comprobación del cumplimiento de las disposiciones en materia de contaminación de aguas; y
- IV. Controlar la descarga contaminante de las aguas residuales que son vertidas a la red de alcantarillado sanitario o drenaje pluvial.

Prohibición de Descargas

Artículo 134. Queda prohibida la descarga de aguas residuales y residuos peligrosos, a la vía pública o a cualquier cuerpo de agua.

Atribuciones en materia de Descargas

Artículo 135. Las atribuciones que el presente Reglamento establece en favor del Organismo Operador en materia de descargas de aguas residuales y prevención y control de la contaminación del agua, se entienden conferidas sin perjuicio de las que correspondan a cualquier otra dependencia Municipal.

Sección Tercera

De la Conservación, Aprovechamiento Sustentable, Prevención y Control de la Contaminación del Agua.

Ordenamientos aplicables

Artículo 136. En materia de conservación, aprovechamiento sustentable y prevención y control de la contaminación del agua se considerarán las disposiciones contenidas en el presente capítulo, sin perjuicio de aquellas establecidas en la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Protección y Preservación al Ambiente para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Criterios para prevenir y controlar la contaminación del agua

Artículo 137. Para prevenir y controlar la contaminación del agua, el Organismo Operador deberá considerar los criterios contenidos en la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Protección y

Preservación al Ambiente para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, antes referidos, así como los siguientes:

- I. Se fomentará en la población el reúso del agua doméstica que utilice, en tanto sea posible;
- II. Los residuos sólidos o líquidos producto de procesos industriales u otros análogos, que se eliminan por la red de alcantarillado o sean vertidos en ríos, manantiales, arroyos, acueductos, corrientes o canales, deberán ser previamente tratadas y cumplir con las normas oficiales mexicanas y disposiciones ambientales que al efecto expida la autoridad competente; y
- III. Para evitar que las barrancas y cauces naturales de aguas pluviales o de manantial cercanos a zonas habitacionales se contaminen con aguas residuales, se proyectará y promoverá la construcción de un sistema de alcantarillado marginal.

Incremento de nivel de agua en Mantos Freáticos

Artículo 138. Con el fin de incrementar los niveles de agua de los mantos freáticos, el Organismo Operador:

- I. Hará los estudios de las zonas de reserva ecológica y áreas verdes del Municipio de San Luis de la Paz, para determinar los sitios propicios preferentemente en zonas de alta permeabilidad, de acuerdo a la viabilidad técnica de crear zonas de infiltración; y
- II. Promoverá en las zonas urbanas y rurales, la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial como recurso alterno, desarrollando programas regionales de orientación y uso de este recurso.

De la Captación de Agua Pluvial

Artículo 139. Para la consecución de los fines orientados a implementar las acciones de fomento, incentivos y promoción de la captación de agua pluvial, el organismo operador emitirá los lineamientos y directrices con los objetivos siguientes:

- I. Regular, promover, organizar e incentivar la captación de agua de lluvia, su potabilización para el consumo humano y uso directo en actividades rurales, urbanas, comerciales, industriales y de cualquier otro uso, con el fin de consolidar y fortalecer las políticas, estrategias, programas y acciones para la gestión sustentable de los recursos hídricos; y
- II. Establecer los principios para concientizar a los sectores de la población, bajo la perspectiva de cultura y aprovechamiento del agua acorde al equilibrio ambiental y el ciclo hidrológico.

De las aguas pluviales recolectadas

Artículo 140. Las aguas pluviales que se recolecten y sean sometidas a procesos de tratamiento o potabilización y que cumplan con las disposiciones de las normas oficiales mexicanas y previa certificación de calidad de la autoridad competente, podrán destinarse al uso doméstico.

Del Fondo para investigaciones en Materia de Captación de Agua Pluvial

Artículo 141. El Organismo Operador procurará la creación de un Fondo destinado a

realizar las investigaciones y estudios relativos a la Captación de Agua Pluvial, el que administrará y operará conforme a las directrices y lineamientos que se emitan para tal efecto por el consejo Directivo.

Capítulo III **De la Estructura Tarifaria**

Estructura Tarifaria

Artículo 142. La estructura tarifaria se constituye por tarifas y contraprestaciones exigidas individualmente a cada Usuario, que retribuyen la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillada sanitaria y tratamiento de aguas residuales, con base en su costo real, incluyendo el margen de sustentabilidad del organismo operador.

Catálogo de Precios

Artículo 143. De acuerdo a las tarifas y contraprestaciones aprobadas, la estructura tarifaria incluirá un catálogo de precios por concepto del suministro de agua, las cuales promoverán el uso eficiente del recurso, la racionalización de los patrones de consumo y la concientización respecto de las actividades que impliquen demandas excesivas del agua potable.

Tarifas y Contraprestaciones

Artículo 144. Las tarifas y las contraprestaciones por los servicios del Organismo Operador serán propuestas al H. Ayuntamiento y deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y la administración de los servicios, la amortización de las inversiones realizadas, los gastos financieros de los pasivos y las inversiones necesarias para la rehabilitación, el mejoramiento y la expansión de la infraestructura existente.

Consideraciones para el Establecimiento de Tarifas

Artículo 145. El H. Ayuntamiento propondrá al Congreso del Estado, las tarifas y las contraprestaciones tomando en consideración los estudios tarifarios que para tal efecto elabore el Organismo Operador, respecto a los aspectos siguientes:

- I. Indexación de tarifas y cuotas;
- II. Pago de conexión por obras de ampliación para la incorporación al sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, que deberán de ser cubiertos por los nuevos Usuarios, mediante cuotas únicas cuyo importe será el de las obras necesarias para prestar el servicio de acuerdo a su demanda máxima;
- III. La parte correspondiente a los derechos federales por explotación y vertido; y
- IV. El costo de operación, administración, depreciación de activos fijos y constitución de un fondo de reserva para rehabilitación, mantenimiento, ampliación o mejoramiento del servicio público.

Contribuciones especiales

Artículo 146. Para la incorporación de nuevos desarrollos tanto habitacionales, como comerciales e industriales, o la conexión de predios ya urbanizados que demanden el

servicio por primera vez o incremento de los mismos, deberán cubrir por una sola vez una contribución especial por litro por segundo de la demanda máxima diaria que se requiera en función del uso, población a servir, jardines, terracerías y construcciones en proyecto o existentes en la zona de servicios establecida por la autoridad municipal en materia de uso del suelo, cuyo importe será establecido en la Ley de Ingresos.

El gasto será determinado aplicando a la demanda prevista, un factor de demanda máxima diaria de acuerdo con las especificaciones de proyecto establecidas por el Organismo Operador, el cual será validado por los consumos promedios posteriores a su conexión. En caso de existir consumos mayores a la demanda contratada por períodos superiores a los seis meses, el Usuario deberá cubrir la diferencia al costo vigente del litro por segundo.

Para los efectos del párrafo anterior, se deberán aplicar las siguientes fórmulas:

Artículo 147. Para calcular el Gasto Máximo Diario de Agua Potable (Qmd)

$$Qmd = (Cvd) \times (Qmed)$$

Donde:

Qmd = Gasto máximo diario de agua potable medido en litros por segundo.

Cvd = Coeficiente de gasto máximo diario para la ciudad de San Luis de la Paz, Gto., deberá considerarse de 1.3

Qmed = Gasto medio diario de agua potable medido en litros por segundo.

Artículo 148. Para calcular el Gasto Medio Diario de Agua Potable (Qmed)

$$Qmed = (N) \times (H) \times (D)$$

86400 segundos/día

Donde:

Qmed = Gasto medio diario de agua potable medido en litros por segundo.

N = Número de viviendas a incorporar

H = Coeficiente de hacinamiento. Número de personas por vivienda, que es de 4.3 o en su caso, el publicado por el INEGI o la autoridad en la materia.

D = Volumen de agua potable medido en litros que en promedio consume cada habitante en un día

c) Para calcular el Gasto Medio Diario de Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales (Qmda)

$$Qmda = (Qmd) \times 0.75$$

Donde:

Qmda = Gasto máximo diario para alcantarillado sanitario medido en litros por segundo.

Qmd = Gasto máximo diario de agua potable medido en litros por segundo,

calculado de acuerdo a la fórmula para su cálculo.

Cálculo de Gasto Medio Diario de Agua Potable

Artículo 149. Para efectos del cálculo del gasto medio diario de agua potable, la variable (D) consistente en volumen de agua potable medido en litros que en promedio consume cada habitante en un día, atenderá a los valores siguientes:

- I. Para vivienda habitacional popular y económica será de 145 litros/habitante/día;
- II. Para vivienda de interés social será de 180 litros/habitante/día;
- III. Para vivienda residencial de tipo C será de 250 litros/habitante/día;
- IV. Para vivienda residencial de tipo B será de 350 litros/habitante/día; y Para vivienda residencial de tipo A o Campestre será de 450 litros/habitante/día.

Obras por Incremento en la demanda

Artículo 150. Para el incremento de la demanda o la incorporación de nuevos desarrollos de vivienda, fraccionamientos, desarrollos en condominio o asentamientos humanos, de acuerdo con el marco normativo estatal y municipal vigente, se deberán construir las obras necesarias para el abastecimiento de agua potable, descarga y tratamiento de aguas residuales, en las que se incluyan:

- I. Captación, terrenos, caminos de acceso, instalaciones de protección, electrificación y demás equipamiento necesario;
- II. Líneas de conducción y alimentación a tanques y redes primarias;
- III. Instalaciones de potabilización y tanques;
- IV. Planta de tratamiento de aguas residuales, así como terrenos, caminos de acceso, instalaciones de protección, electrificación y equipamiento de la misma;
- V. En su caso, líneas de conducción y alimentación a tanques, así como redes primarias y secundarias para agua tratada; y
- VI. Colectores, subcolectores y estaciones de rebombeo.

En caso de que las obras necesarias hayan sido financiadas previamente, de manera complementaria a las contribuciones previstas en el artículo 147 del presente Reglamento, se deberá aportar el monto correspondiente en forma proporcional a la demanda de acuerdo con su costo marginal de incorporación.

Pago por Obras de Dotación

Artículo 151. Los propietarios y/o poseedores de predios en fraccionamientos y/o colonias que no cuentan con los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario o que no hayan cubierto en su momento los pagos correspondientes por la incorporación a los servicios prestados por el Organismo Operador, deberán cubrir dichos pagos de dotación, en forma proporcional por predio, conforme al resultado que se obtenga de multiplicar el volumen de dotación en litro/segundo por el precio del litro/segundo necesario para incorporación del fraccionamiento entre el número de viviendas o lotes existentes en el mismo.

La aportación por concepto de costo marginal, deberá ser pagada en forma proporcional por los propietarios y/o poseedores de predios de dichos fraccionamientos y/o colonias, cuyo monto se calculará en razón del costo total de infraestructura hidráulica y sanitaria entre el número de unidades de vivienda o lote del fraccionamiento respectivo.

Conceptos de las tarifas

Artículo 152. Las tarifas y demás contraprestaciones por la prestación de los servicios, serán por los conceptos siguientes:

- I. Conexión para agua potable;
- II. Conexión a la red de alcantarillado sanitario;
- III. Servicio de agua potable;
- IV. Servicios de alcantarillado sanitario;
- V. Servicio de tratamiento de aguas residuales;
- VI. Por conexión al sistema de tratamiento de aguas residuales;
- VII. Por conexión para agua potable o alcantarillado sanitario o tratamiento de aguas residuales que superen los servicios necesarios contratados originalmente;
- VIII. Por medidor instalado al Usuario en su calidad de depositario: Aportación para ampliación de las redes secundarias de agua potable y alcantarillado necesarias para la prestación de los servicios;
- IX. Aportación por el costo marginal de incorporación; y
- X. Los demás servicios prestados por el Organismo Operador, que contemplen las leyes fiscales correspondientes.

Medición de los Servicios

Artículo 153. Los servicios de agua potable que disfruten los Usuarios en el Municipio, será medido y se cobrará mediante tarifas establecidas en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de San Luis de la Paz Guanajuato, instalando para tal efecto los aparatos de medición que cuenten con las características señaladas por la normatividad aplicable.

Los servicios de descargas residuales no domésticas que disfruten los Usuarios en el Municipio, serán medidos y se cobrarán mediante tarifas establecidas en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, para lo cual los Usuarios deberán instalar los dispositivos de medición correspondientes. En caso de omisión, éstos podrán ser instalados por la JAPASP.

En los lugares donde no haya medidores y mientras éstos no se instalen, los pagos serán determinados por el Organismo Operador mediante tarifas fijas estructuradas conforme a los consumos previsibles por número de Usuarios, tipo de las instalaciones o la actividad económica del predio.

Lectura de Medidores

Artículo 154. La lectura de los aparatos medidores, para determinar el consumo en cada toma o derivación, se hará por personal autorizado, con la periodicidad que determine el Organismo Operador.

Instalación de Medidores

Artículo 155. Corresponde al Organismo Operador, en forma exclusiva instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y su retiro cuando hayan sufrido daños.

Cálculo de tarifas

Artículo 156. Las tarifas para los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y

tratamiento de aguas residuales del Organismo Operador, se fijarán y pagarán tomando en consideración el consumo volumétrico o estimado del agua potable y el tipo de uso en su consumo con respecto al inmueble al cual se le presta el servicio, de conformidad con los siguientes tipos de uso en su consumo:

- I. Uso Doméstico;
- II. Uso Mixto;
- III. Uso Comercial;
- IV. Uso Industrial;
- V. Uso para Beneficencia;
- VI. Uso en Instituciones públicas;
- VII. Uso mediante vehículos de autotransporte; y
- VIII. Uso en toma pública.

Medidores Patrones

Artículo 157. Para aquellos desarrollos habitacionales bajo el régimen de condominio, para las viviendas construidas en privadas y para todos aquéllos que siendo varios Usuarios se suministren de una toma común, además del medidor individual que se les instalará en cada vivienda, se les instalará un medidor patrón a fin de contabilizar el agua entregada y la diferencia que existiera entre el volumen registrado en el medidor patrón y la suma de los consumos individuales se cargará al fraccionador conforme al importe que resulte.

Cuando los condóminos requieran la individualización del servicio, deberá acreditar ante la JAPASP que se cuentan con las instalaciones individuales necesarias para la prestación del servicio, quien determinará la viabilidad técnica de la prestación del servicio y en su caso las instalaciones hidráulicas y sanitarias que resulten necesarias para la prestación y medición de los servicios.

Consumo de Agua en Inmuebles Públicos

Artículo 158. El consumo de agua potable efectuado en inmuebles de dominio público federal, estatal, o municipal, utilizados para una función pública serán reguladas por criterios y rangos de consumo en volumen y tiempo, por la autoridad competente de acuerdo a las necesidades del servicio. Los volúmenes excedentes a los criterios y rangos de consumo antes señalados serán cubiertos de acuerdo a las tarifas vigentes en cada caso.

Artículo 159. Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior y se sujetarán a la tarifa vigente, aquellos inmuebles propiedad de la federación, estado o municipio, que sean utilizados con propósitos distintos a los de su objeto público.

Capítulo IV De los Usuarios

Obligaciones de los Usuarios

Artículo 160. Los Usuarios tienen la obligación de optimizar el rendimiento del agua, cuidar que ésta se utilice con eficiencia y evitar la obstrucción o contaminación del agua en las instalaciones del Organismo Operador, por lo que deberán reportar a las

autoridades competentes, la existencia de fuga o desperdicio de agua potable o desperfecto del sistema de alcantarillado sanitario.

En caso de robo o daño al medidor, el Usuario deberá reportarlo dentro de las 24 horas siguientes al hecho.

Responsabilidades sobre los Inmuebles

Artículo 161. El propietario o poseedor de un bien inmueble responderá ante el Organismo Operador, por los adeudos que el inmueble genere por concepto de tarifas, derechos, cooperación para obras y en general cualquier concepto que se genere en los términos de este Reglamento y demás disposiciones legales.

Cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios, el nuevo propietario se subroga en los derechos y obligaciones derivados del contrato anterior, debiendo dar aviso al Organismo Operador, dentro de los treinta días naturales siguientes al de la fecha del acto que transmite la propiedad.

Responsabilidad por la Utilización del Servicio sin Contrato

Artículo 162. Las personas que utilicen sin contrato los servicios del Organismo Operador, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa fije ésta, regularizándose en su caso dichas tomas clandestinas, además de que se harán acreedores a las sanciones señaladas en éste Reglamento, por utilizar el servicio sin autorización y pago correspondiente, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.

Pago por Concepto de Medidor Independiente

Artículo 163. Las derivaciones autorizadas por el Organismo Operador deberán contar con medidor independiente de aquel a la toma original, pero si no tienen medidor, cubrirán la cuota fija que para el efecto señale el propio Organismo Operador.

Cálculo de Pago cuando no sea posible la Medición del Servicio

Artículo 164. Cuando no sea posible medir el consumo de agua, debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, las cuotas por los servicios se cubrirán promediando el importe de los consumos efectuados en los seis meses anteriores, o por la cuota fija que establezca el Organismo Operador, a elección de éste último.

Pago de Derechos de Conexión

Artículo 165. Por cada derivación, el Usuario pagará al Organismo Operador el importe de los derechos de conexión que corresponda a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo.

Pago de los Servicios

Artículo 166. Todo Usuario está obligado al pago de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, con base a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las tarifas generales autorizadas vigentes.

Recargos por Pagos Extemporáneos

Artículo 167. Los Usuarios deberán pagar sus cuotas dentro de los plazos que en cada caso señale el recibo correspondiente, en las oficinas que determine el organismo operador. Fuera de este plazo, todo pago causará recargos, de conformidad con lo estipulado por la Ley de Ingresos.

Limitaciones al servicio

Artículo 168. El Organismo Operador podrá limitar el servicio de agua potable y/o el de alcantarillado sanitario de los inmuebles habitados, a través del personal facultado para ello. El Organismo Operador solamente podrá limitar los servicios domiciliarios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en los casos siguientes:

- I. Por violación a las normas ecológicas y de salud pública;
- II. Por falta de pago de un recibo por parte del Usuario;
- III. Por incumplimiento a cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato de prestación de los servicios;
- IV. Por la aplicación de una medida de seguridad por parte del organismo operador derivada del acontecimiento de hechos o actos que pongan en riesgo a la población, la seguridad pública, la salud pública, la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado o al ambiente; y
- V. Por la aplicación de una medida de seguridad por parte del organismo operador para evitar el desperdicio del agua potable ante negligencia o falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas por este Reglamento, o como resultado de fugas en la infraestructura al interior de los inmuebles hasta que se hagan las reparaciones correspondientes.

Para la limitación del servicio teniendo como causal la fracción II, el Organismo Operador otorgará un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de vencimiento señalada en el recibo para que realice el pago, cumplido dicho plazo se realizará la ejecución inmediata de la limitación del servicio.

Tratándose de inmuebles de uso doméstico, el organismo operador comunicará al Usuario el punto de abastecimiento para la dotación de agua suficiente para las necesidades básicas.

En el caso de falta de pago de seis recibos el organismo operador procederá la limitación del servicio y a la rescisión administrativa del contrato.

Cobro de Créditos Fiscales

Artículo 169. Los adeudos a cargo de los Usuarios tendrán el carácter de créditos fiscales, una vez determinados en cantidad líquida y para su cobro se hará uso de la facultad económico-coactiva en los términos del artículo 8 del presente Reglamento y de la normatividad aplicable.

Título Cuarto**Del Uso de la Red de Alcantarillado Sanitario****Capítulo I****Consideraciones Especiales****Aguas Residuales no Domésticas**

Artículo 170. Lo dispuesto en el presente título se entenderá aplicable a las descargas

de aguas residuales no domésticas que se viertan al sistema de alcantarillado sanitario a cargo del Organismo Operador.

De la red de alcantarillado sanitario

Artículo 171. El uso de la red de alcantarillado sanitario así como de la aplicación de las medidas de seguridad se encontrará a cargo del Organismo Operador, por conducto de la Dirección Técnica Operativa o de la unidad administrativa que se determine para tal efecto, en cuanto a las descargas de aguas residuales distintas a las de uso doméstico, así como para establecer los límites máximos permisibles de contaminantes y las condiciones particulares de descarga, con el objeto de prevenir y controlar la contaminación de las aguas.

Cumplimiento de las NOM

Artículo 172. Para el debido cumplimiento por parte del Organismo Operador de las condiciones de descarga de aguas residuales establecidas en la norma NOM-001-SEMARNAT-2021 o en las que en esa materia se expidan por las autoridades competentes, los responsables de las descargas no domésticas vertidas a la red de alcantarillado sanitario y pluvial, estarán obligados a cumplir con lo dispuesto en el presente título.

Responsables de las descargas no domésticas

Artículo 173. Serán responsables de las descargas no domésticas, los propietarios o poseedores o quien figure como titular de la propiedad de los inmuebles en donde se ubiquen los abastecimientos, servicios o instalaciones que generen descargas de aguas residuales y que se encuentren considerados dentro de la clasificación de uso comercial e industrial.

Registro de Descargas de Aguas Residuales No Domésticas

Artículo 174. Los responsables de los abastecimientos, servicios o instalaciones públicos o privados que generen descargas de aguas residuales, deberán registrarlas en el Organismo Operador, dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se inicien operaciones.

Los establecimientos, servicios, o instalaciones, públicas o privadas que hubieren recabado el registro de descarga de aguas residuales ante dependencias distintas al Organismo Operador, deberán proporcionar a este último la información contenida en aquél para su integración.

Para los efectos del registro de descargas de aguas residuales y de actualización del mismo, el Organismo Operador proporcionará los formatos correspondientes, en los que se indicarán:

- I. Solicitud de registro de descarga, que contemple datos generales y las características tanto del agua original como del agua residual;
- II. Documentación que acredite la personalidad, la titularidad del inmueble o su anuencia para realizar trámites en nombre y representación del propietario;
- III. Plano arquitectónico del sistema de alcantarillado sanitario interno;
- IV. Diagrama de proceso que incluya las principales etapas de la producción;
- V. Análisis físico químicos de aguas residuales de la descarga que tuviese;

- VI. Programa de acciones de pretratamiento; y
- VII. Las demás que considere pertinentes.

Capítulo II
De las Obligaciones de los
Usuarios de la Red de Alcantarillado Sanitario

Obligaciones de los responsables de las descargas

Artículo 175. Todo Usuario responsable de descarga no doméstica y/o aquel que tenga suministro de agua diferente o adicional al suministrado por el Organismo Operador, está obligado a:

- I. Construir un registro para la medición de los flujos de agua residual descargada y la toma de muestras;
- II. Instalar medidores totalizadores o de registro continuo en cada una de las descargas finales de agua residual, excepto en las de agua pluvial, de acuerdo con el volumen y caracterización de las aguas descargadas que se encuentren aprobadas por el Organismo Operador.

El volumen de cada descarga corresponderá a la diferencia entre la última lectura tomada y la del mes de que se trate y/o durante los periodos de lectura que el Organismo Operador considere convenientes;

- I. Instalar y operar los sistemas de pretratamiento que le sean requeridos por el Organismo Operador de acuerdo a los residuos generados por sus procesos y/o materias primas utilizadas en los mismos con base en la actividad realizada;
- II. Cubrir los pagos por los servicios de alcantarillado sanitario y tratamiento de acuerdo a las tarifas que apruebe el H. Ayuntamiento y los volúmenes de agua residual vertidos al sistema de alcantarillado sanitario, estimado y/o medido por el Organismo Operador. Cuando la descarga no este registrada o no se cuente con medidor, el Organismo Operador estimará los volúmenes y determinará las cargas contaminantes mediante el método que considere apropiado, aplicando a la misma, la tarifa y las sanciones que procedan. Las tarifas de uso de alcantarillado sanitario y tratamiento deberán ser proporcionales, a la calidad del agua y volumen, con referencia al volumen total que se procesa en las plantas de tratamiento de la ciudad; y
- III. Realizar el pago de las tarifas de tratamiento correspondientes a la carga contaminante vertida, y las cuotas de cooperación para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de tratamiento de cabeza en los parques y fraccionamientos industriales, de acuerdo con los convenios que para tal fin firmen los Usuarios de cada parque o fraccionamiento industrial, de manera individual y/o por el comité que los represente.

Sanciones por uso del servicio sin contrato

Artículo 176. Las personas que utilicen los servicios de alcantarillado sanitario del Organismo Operador sin la contratación respectiva, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa fije técnicamente el Organismo Operador, independientemente de las

sanciones a que se hagan acreedores en los términos del presente Reglamento, y en su caso deberá regularizar la descarga clandestina conforme a las presentes disposiciones.

Modificaciones en las Descargas

Artículo 177. Cuando la descarga de aguas residuales presente alguna modificación derivada de la ampliación de la empresa, de la incorporación de nuevos procesos, o por cualquier otra situación, los responsables de la misma deberán actualizar el registro correspondiente ante el Organismo Operador, dentro de un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles a partir de que se suscite la variación.

Responsables de las Descargas de Aguas Residuales no Domésticas

Artículo 178. Los responsables de las descargas de aguas residuales no domésticas vertidas al sistema de alcantarillado sanitario, cuya concentración de contaminantes, en cualquiera de los parámetros, rebasen los límites máximos permisibles señalados en la tabla 1 de este Reglamento, quedan obligados a presentar al Organismo Operador un programa de las acciones u obras a realizar, cambios en el proceso, sistemas de tratamiento o recirculación para el control de la calidad del agua de sus descargas dentro de un plazo de diez días hábiles a partir de la presentación del estudio de sus aguas residuales.

Responsables en Parques o Fraccionamientos

Artículo 179. Las empresas que se ubiquen en parques o fraccionamientos industriales están obligados a aportar los recursos necesarios para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de tratamiento de aguas residuales que en conjunto se requiera, de acuerdo con los convenios que para tal efecto celebren los Usuarios de cada parque o fraccionamiento industrial, de manera individual y/o por el comité que los represente con el Organismo Operador.

Pretratamiento de Descargas de aguas residuales.

Artículo 180. Los Usuarios que se ubiquen en parques o fraccionamientos industriales deberán efectuar un pretratamiento a sus descargas de aguas residuales, a fin de que éstas cumplan con las condiciones del sistema e infraestructura de tratamiento destinado para los parques o fraccionamientos industriales, condiciones que le serán comunicadas por el Organismo Operador.

Prohibición de las Descargas de Aguas Residuales no Domésticas

Artículo 181. Queda prohibida la descarga de aguas residuales no domésticas sin el tratamiento requerido.

Capítulo III

Métodos de Prueba,

Cálculo y Especificaciones

Determinación de Valores y Concentraciones

Artículo 182. Para determinar los valores y concentraciones de los parámetros establecidos en este Reglamento se deben aplicar los métodos de prueba referidos en las normas oficiales mexicanas. El responsable de la descarga puede solicitar a la autoridad

competente la aprobación de métodos alternos de análisis.

En caso de aprobarse, dichos métodos quedarán autorizados para otros responsables de descarga en situaciones similares.

Sanción por Excedente de Contaminantes

Artículo 183. La determinación de las concentraciones de los contaminantes se expresará en las unidades correspondientes. Los valores obtenidos se compararán con los límites máximos permisibles por cada contaminante. En caso de que las concentraciones sean superiores a los límites máximos permisibles, se causará la sanción por incumplimiento, por el excedente del contaminante correspondiente.

Límite de Descargas

Artículo 184. Para aquellas empresas que permanezcan en la zona urbana, la concentración de contaminantes en las descargas de aguas residuales vertidas al sistema de alcantarillado sanitario del Organismo Operador, no debe ser superior a la indicada como límite máximo permisible en la tabla 1 y además cumplir con las condicionantes siguientes:

- I. Las unidades de potencial hidrógeno (pH) no deben ser mayores de 10 (diez) ni menores de 6 (seis) unidades mediante medición instantánea;
- II. El límite máximo permisible de temperatura es de 40 °C (cuarenta grados centígrados); y
- III. La materia flotante debe ser ausente, de acuerdo al método de prueba establecido en la norma mexicana NMX-AA-006.

TABLA 1

Parámetros (Miligramos por litro, excepto cuando se indique otra cosa)	Concentración Promedio diario (P:D) como límite máximo permisible
Temperatura (° c)	40*
Sólidos Sedimentables (mg/L)	10
Sólidos Suspendedos Totales (mg/L)	350
Grasas y Aceites (mg/L)	100
S.A.A.M. (mg/L)	15
Conductividad Eléctrica (Micromhos/cm)	5000
Demanda bioquímica de oxígeno (mg/L)	350
Demanda Química de Oxígeno (mg/L)	500
Fósforo Total (mg/L)	21
Nitrógeno Total (mg/L)	42
Cloruros (mg/L)	70
Arsénico (mg/L)	0.7
Cadmio (mg/L)	0.7

Cianuros (mg/L)	1.5
Cobre (mg/L)	15
Cromo Total (mg/L)	100
Mercurio (mg/L)	0.015
Níquel (mg/L)	6
Plomo (mg/L)	1.5
Zinc (mg/L)	9
Sulfuros (mg/L)	50

* Medición Instantánea

Prohibición de Descargas o Depósitos de Residuos Peligrosos

Artículo 185. Queda prohibido descargar o depositar en el sistema de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, sustancias o residuos considerados peligrosos o de manejo especial conforme a las normas oficiales mexicanas correspondientes y a las disposiciones legales vigentes en esta materia.

Prohibición de Descargas de Sustancias Sólidas o Pastosas

Artículo 186. Queda prohibido descargar en el sistema de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, sustancias sólidas o pastosas que puedan causar obstrucciones al flujo en dicho sistema, así como las que puedan solidificarse, precipitarse o aumentar su viscosidad a temperaturas entre 5° C a 40° C o lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales.

Obligaciones de los Responsables de las Descargas no Domésticas

Artículo 187. Los responsables de las descargas no domésticas tienen la obligación de realizar los análisis técnicos anuales de la calidad de las aguas residuales, en laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación o en su defecto la entidad que realice dichas funciones, los autorizados por la Secretaría de Economía, analizando los parámetros señalados en la tabla 1 del presente Reglamento, debiendo conservar sus registros del monitoreo para consulta por lo menos durante tres años posteriores a su realización. Si los responsables de las descargas acreditan que sus descargas son similares a una descarga doméstica podrán solicitar ante el organismo operador la autorización para presentar los análisis técnicos cada dos años, previa verificación de su procedencia.

Establecimiento de Sistemas de Tratamiento

Artículo 188. El responsable de la descarga de aguas residuales al alcantarillado sanitario a cargo del Organismo Operador, que incumpla con lo establecido en la tabla 1 del presente Reglamento, podrá optar por establecer sistemas de tratamiento para remover la demanda bioquímica de oxígeno, demanda química de oxígeno y sólidos suspendidos totales, tomando en consideración lo establecido por el artículo 212 del presente Reglamento.

El responsable de la descarga deberá sufragar los costos de tratamiento de aguas residuales generados por dicho incumplimiento que le correspondan en forma proporcional, de acuerdo con el caudal de agua vertido y carga contaminante conforme a los ordenamientos locales vigentes.

Excepción en el Análisis de las Descargas no Domésticas

Artículo 189. El responsable de la descarga no doméstica estará exento de los análisis señalados en el artículo 185 de este Reglamento y de presentar futuros resultados de mediciones, respecto de aquellos compuestos y contaminantes, que compruebe técnicamente mediante un reporte por escrito de la descarga, que en sus procesos productivos no se pueden generar, ni derivar de sus materias primas.

El Organismo Operador podrá verificar en cualquier momento la presencia o ausencia de dichos contaminantes en la descarga en cuestión y si resulta con la presencia de algún contaminante, el responsable de la descarga deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior sin quedar exento de la aplicación de las sanciones que pudieran resultar.

Casos de Adición al Límite Máximo Permisible

Artículo 190. Cuando el agua de abastecimiento del Organismo Operador registre alguna concentración promedio mensual de los parámetros señalados en la tabla 1 de este Reglamento, se sumará dicha concentración al límite máximo permisible promedio mensual, y el parámetro que resulte será el que deba cumplirse.

Descargas de Agua Pluvial

Artículo 191. Las descargas provenientes de los drenajes de agua pluvial, no quedan exentas de la inspección y vigilancia por parte del Organismo Operador.

Descarga de Sustancias Diversas a las Señaladas en la Tabla 1

Artículo 192. Cuando el Organismo Operador identifique fuentes generadoras de descargas que a pesar de cumplir con los límites máximos permisibles, adicionalmente descarguen sustancias distintas a las establecidas en la tabla 1 y causen efectos negativos al sistema de alcantarillado sanitario, a la planta de tratamiento de aguas residuales o constituya un peligro de salud pública de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, el Organismo Operador podrá fijar condiciones particulares de descarga a las fuentes generadoras, en las que se podrán señalar límites máximos permisibles particulares y en su caso límites máximos permisibles para aquellos parámetros que se consideren aplicables a las descargas según los insumos de cada industria.

Capítulo IV

Medidas de Seguridad

Medidas de Seguridad en casos que pongan en peligro la Salud Pública

Artículo 193. Cuando exista riesgo inminente de daño o deterioro grave al sistema de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial del Organismo Operador, en casos de contaminación del mismo, con repercusiones peligrosas para el ecosistema, sus componentes o para la salud pública, o para el caso de incumplimiento del programa de acciones referido en el artículo 212 del presente ordenamiento, el Director General del Organismo Operador o la Unidad Administrativa que determine el presente Reglamento podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. La clausura temporal, parcial o total de las descargas de aguas residuales donde se desarrollen las actividades que ocasionen la medida de seguridad;

- II. La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos o de manejo especial, generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo;
- III. Obligar al responsable de las descargas de aguas residuales la implementación de un programa de acciones que permita cumplir con los límites máximos permisibles de contaminantes establecidos por el presente Reglamento; y
- IV. Promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

Medidas de Seguridad

Artículo 194. El Director General o la Unidad Administrativa que señale el presente Reglamento, con base en los resultados de la visita de inspección o del informe que resulte de las actas de verificación, podrán dictar las medidas de seguridad que fueren aplicables para corregir las irregularidades encontradas, notificándolas al solicitante y otorgando un plazo adecuado para su realización, salvo que se trate de la clausura de descarga de aguas residuales, la cual se notificará y ejecutará directamente por el personal autorizado del Organismo Operador.

Ejecución de Medidas de Seguridad

Artículo 195. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades o la prevención de los riesgos respectivos. Podrán modificarse cuando cambien las circunstancias que las hubieren motivado.

Capítulo V

De la Denuncia Popular

Presentación de la Denuncia

Artículo 196. Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades podrán denunciar ante el organismo operador o ante otras autoridades, los hechos, actos u omisiones que dañen, que produzcan o puedan producir contaminación, obstrucción o deterioro a la red de agua potable, drenaje o alcantarillado sanitario a cargo del Organismo Operador, así como el desperdicio del agua potable suministrada. Dicha denuncia podrá ser presentada en forma verbal o por escrito, y en todo caso deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre, domicilio y teléfono en su caso del denunciante;
- II. Nombre y/o razón social y domicilio de la fuente contaminante o del responsable de los hechos, actos u omisiones que dañen, y en caso de que esta se ubique en lugar no urbanizado, se deberán aportar los datos necesarios para su localización e identificación; y
- III. Breve descripción del hecho, acto u omisión que se presume produzca o pueda producir contaminación, obstrucción o deterioro a la red de agua potable, drenaje o alcantarillado sanitario.

Práctica de visitas

Artículo 197. Para la atención de las denuncias recibidas y que sean competencia del Organismo Operador, se ordenará la práctica de una revisión al domicilio o lugar del presunto responsable, para la comprobación de los hechos denunciados.

Seguimiento a la denuncia

Artículo 198. El Organismo Operador dará a conocer al denunciante, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, el trámite que se haya efectuado, y dentro de los noventa días hábiles siguientes, los resultados que en su caso haya arrojado la revisión del domicilio o lugar denunciado, así como las medidas impuestas que en su caso hayan sido procedentes.

Título Quinto

De las Reglas

Procedimentales de Inspección y Sanción

Capítulo I

De las Visitas de Inspección

Visitas de inspección

Artículo 199. El Organismo Operador, a través de las Unidades Administrativas competentes, podrá comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento, así como de las demás normas reglamentarias que le competan, y llevar a cabo visitas de inspección en los inmuebles, instalaciones y obras cuyas actividades sean objeto del presente Reglamento.

Supuestos para la verificación

Artículo 200. Las visitas de inspección se practicarán para verificar cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que el uso de los servicios que preste al Usuario sea el contratado;
- II. Que el funcionamiento de las instalaciones esté de acuerdo a la autorización concedida;
- III. El correcto funcionamiento de los medidores y las causas de alto y bajo consumo;
- IV. El diámetro exacto de las tomas;
- V. La existencia de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas;
- VI. La existencia de fugas de agua o drenaje;
- VII. Que las instalaciones de los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el Organismo Operador;
- VIII. Que se cumplan con las normas ecológicas en cuanto a contaminantes vertidos a los sistemas del Organismo Operador y la aplicación de las medidas conducentes;
- IX. Revisión de procesos de producción industriales para verificar descargas al alcantarillado sanitario;
- X. Las descargas que se realicen al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial operado por el Organismo Operador, así como el volumen y la calidad del agua descargada; y
- XI. Las demás que determine el Consejo Directivo o el Director General para el debido cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento.

Reglas para la Visita de Inspección

Artículo 201. El Director General del Organismo Operador o la unidad administrativa que de acuerdo a este Reglamento le corresponda, podrá ordenar de manera fundada y motivada, las visitas de inspección de conformidad con lo dispuesto por el presente título y bajo las reglas siguientes:

- I. Sólo se practicarán las visitas por mandamiento escrito, en el que se expresará:
 - a) El nombre de la persona que deba recibir la visita. Cuando se ignore el nombre de ésta, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación;
 - b) El nombre de los servidores públicos que deban efectuar la visita, los cuales podrán ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número, en cualquier tiempo por la propia autoridad administrativa, debiéndose notificar personalmente al visitado;
 - c) El lugar, zona o bienes que han de inspeccionarse;
 - d) Los motivos, objeto y alcance de la visita;
 - e) Las disposiciones legales que fundamenten la inspección;
 - f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo emite;
 - g) La visita se realizará exclusivamente en el lugar, zona o bienes señalados en la orden;
- II. Los visitadores entregarán la orden al visitado o a su representante y si no estuvieren presentes, previo citatorio, a quien se encuentre en el lugar o zona donde deba practicarse la visita;
- III. Al iniciarse la inspección, los visitadores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, con credencial o documento vigente con fotografía expedido por la autoridad administrativa competente, que los acredite para desempeñar su función;
- IV. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los visitadores para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento;
- V. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran;
- VI. En caso de oposición a la visita de inspección, se hará constar en el acta respectiva dejando citatorio a la persona con quien se entienda la diligencia, y para el solicitante, en su caso, para que, dentro del término de los tres días siguientes a la misma, el interesado ocurra ante el Organismo Operador a justificar su negativa. De no justificar los Usuarios su negativa a la inspección y de persistir en ésta, independientemente de las sanciones administrativas, podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública;

- VII. Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le dejará citatorio con su vecino más próximo, señalándole el día y la hora en la que deberá permitir la inspección. Si por segunda vez, no se pudiere practicar la inspección, a petición del Organismo Operador, se iniciarán las acciones que resulten procedentes de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección;
- VIII. Los visitadores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;
- IX. La persona con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los visitadores firmarán el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada;
- X. Con las mismas formalidades indicadas en las fracciones anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y
- XI. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de diez días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

Capítulo II

De las Infracciones y Sanciones

Infracciones al Reglamento

Artículo 202. Se consideran infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Las personas que no cumplan con la obligación de solicitar el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente dentro de los plazos establecidos en éste Reglamento;
- II. Quien instale en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones del Organismo Operador sin estar contratados los servicios y sin apegarse a los requisitos establecidos;
- III. Los Usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Organismo Operador ejecuten por sí o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado sanitario;
- IV. Los Usuarios que proporcionen servicio de agua en contravención a éste Reglamento, a personas que están obligadas a surtirse directamente del Organismo Operador;
- V. Los propietarios o poseedores de predios que impidan las visitas domiciliarias para la inspección del sistema o verificación de los aparatos medidores;

- VI. Quien cause desperfectos a un medidor o viole los sellos del mismo;
- VII. Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores;
- VIII. El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, o varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;
- IX. El que deteriore cualquier instalación propiedad del Organismo Operador;
- X. Quienes sin autorización utilicen el servicio de los hidrantes públicos;
- XI. Los propietarios o poseedores de predios dentro de los cuales se localice una fuga, por negligencia de los mismos;
- XII. Los propietarios o poseedores de predios, que realicen actos que impliquen desperdicio desmedido de agua;
- XIII. Quien acople a la red bombas de succión;
- XIV. El que de cualquier forma destruya u obstruya el sistema de los servicios, sus elementos de infraestructura, conductos y/o redes;
- XV. La violación a las normas ecológicas para prevención en la contaminación del agua y demás señaladas en este Reglamento;
- XVI. No obtener el registro de descarga correspondiente en los plazos fijados por el Organismo Operador;
- XVII. Impedir en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección de la descarga de aguas residuales;
- XVIII. No presentar programa de acciones encaminadas al cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos cuando sea requerido para ello;
- XIX. Incumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 247 del presente Reglamento;
- XX. No presentar avances y/o cumplimiento de las acciones establecidas en su programa calendarizado de cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos;
- XXI. Descargar o depositar en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sustancias o residuos considerados peligrosos y/o residuos de manejo especial conforme a las normas oficiales mexicanas correspondientes y de acuerdo al manual de manejo de residuos acordado con las autoridades federales y estatales;
- XXII. Descargar en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sustancias sólidas o pastosas que puedan causar obstrucciones al flujo en dicho sistema, así como las que puedan solidificarse, precipitarse o aumentar su viscosidad a temperaturas entre 5°C a 40°C o lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales;
- XXIII. La existencia de fugas de agua potable o en el alcantarillado sanitario;
- XXIV. Llevar a cabo un uso indebido del agua; y
- XXV. Las demás contravenciones a lo establecido en el presente Reglamento.

Sanciones

Artículo 203. Las infracciones al presente Reglamento podrán sancionarse con multa de cinco a quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización (UMA). Lo anterior no deslinda de la obligación y responsabilidad de cubrir el costo del daño causado, el consumo que haya realizado y las reparaciones ejecutadas.

Consideraciones para la fijación de sanciones

Artículo 204. Para la fijación de la sanción se tomará en consideración la gravedad de la falta, la magnitud del daño causado, la condición socio-económica del infractor y en su caso la reincidencia del mismo, debiendo conceder en todo momento la garantía de audiencia.

Delegación en la aplicación de sanciones

Artículo 205. La aplicación de las sanciones corresponde al Presidente Municipal quien, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, delega expresamente tal atribución en favor del Director General y de las Unidades Administrativas que conforme a este Reglamento les corresponda aplicar sanciones, quienes podrán ejercerlo de manera conjunta o indistintamente en los términos del presente Reglamento, y a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

Diversos Tipo de Responsabilidades

Artículo 206. Las sanciones administrativas serán independientes de las responsabilidades de carácter penal, civil o de cualquier otra naturaleza que se derive de las infracciones cometidas.

Aplicación de Sanciones en Materia Ambiental

Artículo 207. El responsable de las descargas que viole las normas en materia ambiental para prevención de la contaminación del agua se sancionará de conformidad al presente Reglamento.

Incumplimiento de Normatividad en las Descargas Contaminantes

Artículo 208. Los responsables de las descargas no domésticas además de cubrir la tarifa de tratamiento de aguas residuales, podrán ser acreedores a la sanción que corresponda por incumplimiento conforme a la carga contaminante vertida. La sanción correspondiente se determinará con base en el procedimiento que se prevé en los artículos siguientes.

Volumen y Concentración de Aguas Residuales

Artículo 209. El volumen de agua residual y las concentraciones de contaminantes descargados al sistema de alcantarillado sanitario se determinarán conforme a los siguientes conceptos:

- I. El volumen de cada descarga corresponderá a la diferencia entre la última lectura tomada y la del mes de que se trate y/o durante los periodos de lectura que el Organismo Operador considere convenientes;
- II. En caso de que no se pueda medir el volumen de agua descargada, por falta de medidor o como consecuencia de la descompostura de éste, por causas no imputables al Usuario, o cuando no se hubiere reparado, el volumen se determinará con base al promedio de los últimos 12 meses de mediciones anteriores, o en su defecto el promedio de las mediciones que se tuvieran registradas;
- III. Para la concentración promedio de contaminantes, el responsable de la descarga no doméstica tendrá la obligación de realizar el muestreo instantáneo de su

descarga para el análisis de la calidad del agua descargada en algún laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, de cada una de sus descargas que reflejen cuantitativa y cualitativamente el proceso más representativo de las actividades que generan dicha descarga y para los contaminantes previstos en este Reglamento; y

- IV. El Usuario presentará el resultado del análisis de las muestras tomadas en las unidades correspondientes al parámetro señalado en la tabla 1 que refiere el artículo 182 del presente Reglamento.

Concentración de Contaminantes

Artículo 210. Para los efectos de la tabla 1 que refiere el artículo 182 del presente Reglamento, se entenderá que la concentración de los contaminantes arsénico, cadmio, cianuros, cobre, mercurio, níquel, plomo, zinc y cromo debe ser considerada en forma total como elemento sin que la muestra sea sometida a condiciones ajenas al proceso de producción de la descarga de que se trate.

Concentración de Contaminantes

Artículo 211. Una vez determinadas las concentraciones de los contaminantes, expresados en miligramos por litro o en las unidades respectivas, se compararán únicamente las correspondientes a demanda química de oxígeno y sólidos suspendidos totales con los límites máximos permisibles de la tabla 1 que refiere el artículo 182, en caso de que las concentraciones sean superiores a dichos límites, se causará una sanción por incumplimiento por el excedente del contaminante correspondiente.

Excedente de Contaminantes

Artículo 212. El excedente de los contaminantes obtenidos conforme al artículo anterior, se multiplicarán por el factor 0.001, para convertirlas a kilogramos por metro cúbico. El resultado que derive se multiplicará por el volumen de aguas residuales, en metros cúbicos descargados en el periodo de tiempo considerado de la descarga al sistema de alcantarillado sanitario.

Resultado de Montos a Pagar

Artículo 213. Para obtener el monto a pagar por cada contaminante, se multiplicarán los kilogramos de contaminante excedente que se hayan obtenido, por la cuota en pesos por kilogramo que corresponda al valor estipulado en la Ley Federal de Derechos vigente correspondiente al cuerpo receptor tipo "A".

El total de la sanción por incumplimiento será la suma del monto obtenido para cada uno de los contaminantes que rebasen los límites máximos permisibles establecidos en la Ley Federal de Derechos vigente.

Programa de acciones de Reducción de Contaminantes

Artículo 214. Previo a la aplicación de sanciones por incumplimiento, los responsables de las descargas no domésticas que hayan rebasado los límites máximos permisibles de acuerdo con la tabla 1 que refiere el artículo 182 del presente Reglamento podrán presentar ante el Organismo Operador, un programa de acciones para reducir en un plazo no mayor a seis meses, los contaminantes en exceso; programa que deberá ser autorizado por la JAPASP.

Los responsables de las descargas no domesticas deberán presentar ante la JAPASP, un informe sobre los avances y resultados del citado programa en periodos no mayor a treinta días.

Límites Máximos Permisibles

Artículo 215. Los Usuarios que inicien operaciones y originen descargas de aguas residuales y aquellos que incrementen la carga de contaminantes en su descarga, como consecuencia de la realización de una ampliación a su planta productiva, no deberán rebasar los límites máximos permisibles de contaminantes establecidos en este Reglamento. Para el caso de rebasar los límites máximos permisibles, se procederá conforme a lo estipulado en el artículo anterior.

Reincidencia en Sanciones

Artículo 216. El pago de la sanción por incumplimiento a los límites máximos permisibles no exime al Usuario de cumplir con la normatividad vigente, que en caso de reincidencia se procederá a la rescisión de las relaciones contractuales en la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, y a la clausura de las instalaciones que conectan al inmueble con las líneas de conducción de agua potable y drenaje.

Prohibición de los Responsables de las Descargas no Domésticas

Artículo 217. Queda prohibido a los responsables de las descargas no domésticas vertidas al sistema de alcantarillado sanitario del Organismo Operador, utilizar el sistema de dilución para dar cumplimiento a los límites máximos permisibles establecidos en el presente Reglamento.

Impugnación de las Sanciones

Artículo 218. Los actos administrativos y resoluciones que se emitan conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento, podrán ser impugnados en los términos de la normatividad aplicable en materia fiscal y administrativa.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los actos administrativos emitidos por cualquiera de los titulares de las unidades administrativas o del personal que integran las mismas, podrán ser revocados, modificados o sustituidos por el Director General, de manera oficiosa o a petición de parte.

Revocación, Modificación o Sustitución de la Emisión de Actos

Artículo 219. Si de las constancias de los archivos del Organismo Operador se advierte la ilegalidad del acto administrativo emitido y éste no representa la pérdida de algún derecho subjetivo o un beneficio para el particular, se procederá inmediatamente a la revocación, modificación o sustitución del acto considerado ilegal. En caso contrario, se deberá demandar la nulidad del acto ante la autoridad competente atendiendo a lo dispuesto por el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Instauración de Procedimiento

Artículo 220. Para el caso de que se solicite la revocación del acto administrativo a petición de parte, se instaurará el procedimiento respectivo en los términos de la Ley de la materia, en el cual se analizarán las probanzas aportadas, así como las constancias que obren en los archivos del Organismo Operador.

Capítulo III Medios de Impugnación.

Medios de Impugnación.

Artículo 221. Los particulares podrán promover los medios de impugnación relacionados con actos de autoridad que vulneren sus derechos, de acuerdo al Artículo 243 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en relación con lo señalado por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento del Organismo Público Descentralizado denominado “Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Luis de la Paz, Gto.”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 94, Segunda Parte, de fecha 24 de noviembre de 1998.

Artículo Tercero. La abrogación a que hace referencia el artículo anterior, no implica la extinción o desaparición del Organismo Público Descentralizado denominado Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Luis de la Paz, Gto., toda vez que dicho Sistema seguirá subsistiendo, pero ahora bajo la organización, funcionamiento, procedimientos y atribuciones previstas en este ordenamiento.

Artículo Cuarto. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

Artículo Quinto. Los acuerdos, políticas, disposiciones y lineamientos emitidos por el Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Luis de la Paz, Gto., de conformidad con el presente Reglamento, continuarán surtiendo sus efectos en todo aquello que no se le oponga.

Artículo Sexto. Las atribuciones, derechos y obligaciones de las Unidades Administrativas que se encontraban vigentes y que formaban parte de la estructura orgánica de la JAPASP, antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se subrogan en las Unidades Administrativas atendiendo a las atribuciones que en el presente ordenamiento se les establecen, así como atendiendo a la naturaleza de la materia que le corresponda a cada una de ellas.

Artículo Octavo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

EN LA CIUDAD DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 13 TRECE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO.



DR. JOSÉ LUIS SÁNCHEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. JAIRO ARMANDO ÁLVAREZ VACA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.