



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 CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 17 DE MARZO DEL 2020

NUMERO 55

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

ACUERDO del Municipio de Coroneo, Gto, mediante el cual se reforma el artículo 4 de las Disposiciones Administrativas aplicables al Retiro Voluntario, Creación, Conversión y Renivelación de Plazas y Otorgamiento de Apoyos para el Municipio de Coroneo, Gto. 2

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE

REGLAMENTO del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. 3

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Uriangato, Gto., mediante el cual se aprueban los montos máximos y límites para los procedimientos de adjudicación del ejercicio fiscal 2020. 65

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO A IRENE GONZALEZ HUERTA causahabiente de EMILIA HUERTA SANDOVAL. 66

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

LA CIUDADANA ARACELI PÉREZ GRANADOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTICULO 8 SEGUNDO PARRAFO DE LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, APROBÓ EN ACTA NÚMERO 46 DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2020, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

Se reforma el artículo 4 de las Disposiciones Administrativas aplicables al Retiro Voluntario, Creación, Conversión y Renivelacion de plazas y Otorgamiento de Apoyos para el Municipio de Coroneo, Gto., publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado numero 11 segunda parte en fecha 15 de enero de 2019., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 4.- Por la terminación de la relación laboral de los servidores públicos de confianza nombrados por el H. Ayuntamiento y/o Presidente Municipal derivada de su adhesión al Retiro Voluntario, se establece una prestación su favor, correspondiente al importe de tres meses de salario, más 12 días por cada año de servicios prestados, en los términos del artículo 8 segundo párrafo y 63 fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

TRANSITORIOS

Primero.- La reforma contenida en el presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato., mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato., a los 25 días del mes de febrero de 2020.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ARACELI PÉREZ GRANADOS

LCPF. LUIS FERNANDO VELAZQUEZ ESQUIVEL

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber: Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones I, III, inciso a) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76, fracciones I, inciso b), III, incisos a) y b), 236, 237, 238, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria XLIV celebrada el día 10 de febrero del año 2020, acordó:

ÚNICO.- Se aprueba la abrogación al Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Miguel de Allende, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 130, Segunda Parte en fecha 14 de agosto del 2007, y se autoriza la iniciativa de **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.**; para quedar conforme se presenta a continuación:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

LIBRO PRIMERO TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I.

Naturaleza y objeto.

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

- I. Definir la estructura orgánica del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato; como organismo descentralizado de la administración pública municipal, encargado de operar y garantizar el buen funcionamiento de la prestación de los servicios que regula el presente ordenamiento, en la zona urbana y rural del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- II. Establecer las funciones, atribuciones y facultades del Consejo Directivo, sus integrantes, de los titulares de las Direcciones, Contraloría Interna, y de más Departamentos del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende Guanajuato;
- III. Regular la prestación de los servicios de agua potable, drenaje sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales, en la zona urbana y comunidades rurales del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. Comprendiendo en ello la planeación, programación, construcción, mantenimiento, administración, operación 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 y saneamiento a toda su población; en forma autosuficiente y sustentable;
- V. Regular el uso de la red de alcantarillado sanitario y pluvial en las descargas de aguas residuales diversas a las de uso doméstico;
- 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;
- VII. La gestión, conservación y preservación de las aguas dentro del Municipio, para lograr un desarrollo sustentable; y
- VIII. Fomentar la participación social y ciudadana en la apreciación y cuidado del agua.

Artículo 2. El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende, Guanajuato. Es la entidad pública descentralizada creada por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.

Al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende, Guanajuato, le corresponde la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales o del subsuelo y residuales, desde el punto de su extracción o recepción, hasta su distribución, tratamiento y disposición final en los ámbitos de la competencia municipal y de conformidad con la asignación otorgada por la Comisión Nacional del Agua. El

domicilio del SAPASMA se ubica en la ciudad de San Miguel de Allende, Gto; pudiendo establecer oficinas en otros lugares del Municipio.

Artículo 3. 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 y/o mixto, 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. **Aguas de Proceso:** Las aguas derivadas durante el transcurso de fases y cambios en el desarrollo de un producto;
- VI. **Aguas Residuales Domesticas:** Las aguas derivadas del uso personal sanitario, alimentación, aseo, limpieza y eliminación de excretas y en general las provenientes del uso particular de las personas y el hogar;
- VII. **Aguas Residuales No Domesticas:** Las aguas derivadas del uso de establecimientos comerciales, industriales, artesanales, de servicios y las domesticas que rebasen los parámetros establecidos en este reglamento.
- VIII. **Alcantarillado Pluvial:** Infraestructura para recolectar, conducir, alejar y descargar las aguas de lluvia a cuerpos receptores;
- IX. **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;
- X. **Autoridad Competente:** Los gobiernos de los estados y de los municipios, por si o a través de sus organismos públicos que administren el agua;
- XI. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- XII. **Carga Contaminante:** Cantidad de un contaminante expresada en unidades de masa sobre unidad de tiempo, aportada en una descarga de aguas residuales;
- XIII. **CAPASAR:** Comité de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento Rural;
- XIV. **Cauce:** El canal natural o artificial que tiene la capacidad necesaria para que las aguas de la creciente máxima ordinaria escurran sin derramarse;
- XV. **Cianuros:** Suma de las concentraciones de todas las formas químicas simples y complejas que contengan el Ion cianuro;
- XVI. **Cloruros:** Suma de la concentración del Ion cloruro y sales binarias del cloro;
- XVII. **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 hrs. Fermentan la lactosa con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente;
- XVIII. **Comunidad Rural:** La población considerada dentro de la división territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. Como: Villa, Pueblo, Ranchería o Caserío, así como aquel núcleo de población considerada fuera de la mancha urbana principalmente con actividades agrícolas;
- XIX. **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 SAPASMA;
- XX. **Condómino en Condominio Horizontal:** Propietario exclusivo de un terreno y de la edificación constituida sobre de él y copropietario del terreno o áreas de aprovechamiento en común, con las edificaciones o instalaciones correspondiente;
- XXI. **Condómino en Condominio Vertical:** Propietario exclusivo de una parte de la edificación y en común de todo el terreno y edificaciones o instalaciones de uso general, en donde existe un elemento común de propiedad indivisible;
- XXII. **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del SAPASMA;;
- XXIII. **Contaminantes:** Son aquellos compuestos que en concentraciones por encima de los límites permitidos de acuerdo a la norma 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;
- XXIV. **Contrato de Servicios:** Acto administrativo de adhesión expedido por el SAPASMA;; 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.
- XXV. **Contribución por Incorporación a la Infraestructura de Alcantarillado Sanitario y Saneamiento:** 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 saneamiento, incluyendo colectores, subcolectores y plantas de tratamiento, considerando su construcción, equipamiento, electrificación, bombeos, la adquisición de terrenos, tratamiento y disposición de lodos;

XXVI. **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, líneas primarias, compra de terrenos y compra de derechos en caso de ser necesario; para el abastecimiento;

XXVII. **Contribución por Incorporación a la Infraestructura de Alcantarillado Pluvial:** Es la contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura de alcantarillado pluvial considerando la superficie de terreno;

XXVIII. **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;

XXIX. **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;

XXX. **Derivación:** Es la conexión a los servicios de la red de agua potable, alcantarillado sanitario o pluvial; a través de los servicios contratados por otro predio;

XXXI. **Descargar:** Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a la red de alcantarillado sanitario o pluvial en forma continua, intermitente o fortuita;

XXXII. **Dictamen Técnico de Factibilidad:** Documento elaborado por el SAPASMA; emitido por el pleno del Consejo Directivo, mediante el cual, emite en todos los casos para la autoridad competente en materia de uso de suelo, la viabilidad de otorgar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento para la zona urbana y comunidades rurales del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XXXIII. **Dirección de Calidad del Agua:** Es el área del SAPASMA encargada de la operación y mantenimiento de las Plantas de tratamiento de aguas residuales a cargo del SAPASMA, así como del monitoreo, registro, prevención y control de la contaminación por descargas de aguas residuales industriales y de servicios al sistema de drenaje y alcantarillado municipal;

XXXIV. **DQO:** Demanda química de oxígeno que determina la cantidad de oxígeno en mg/l requerido para oxidar la materia orgánica disuelta o suspensión en una muestra líquida de agua residual;

XXXV. **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación;

XXXVI. **Fósforo Total:** Suma de las concentraciones de fosfatos, ortofosfatos, polifosfatos, fósforo inorgánico y fosfatos orgánicos;

XXXVII. **Gasto:** El volumen demandado por cada unidad de tiempo;

XXXVIII. **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 metilterbutileter;

XXXIX. **S.A.A.M:** Cuantificación colorimétrica de detergentes sintéticos de activación superficial a base de sulfonato de alquil-bencilo;

XL. **Laboratorio de la Dirección de calidad del agua:** Es el área facultada para llevar a cabo el monitoreo y registro de la contaminación por descargas de agua residual y de servicios a través de laboratorio en el sistema de drenaje y alcantarillado municipal;

XLI. **Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. Vigente en el ejercicio fiscal respectivo;

XLII. **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 o pluvial;

XLIII. **Materia Flotante:** Es el material que flota libremente en la superficie del líquido y que queda retenido en la malla especificada en la norma oficial mexicana DGN-AA-6-1973;

XLIV. **Metales Pesados:** Son aquellos que, en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana, flora o fauna, se considera la suma de concentraciones de los metales en solución o disueltos y en suspensión en concordancia con las normas oficiales mexicanas se consideran: arsénico, cadmio, cobre, cromo hexavalente, mercurio, níquel, plomo, zinc y cianuros;

XLV. **Muestras Compuestas:** Las que resultan de mezclar el número de muestras simples de acuerdo a lo señalado 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;

- XLVI. **Muestra Simple:** La que se toma en el punto de descarga de manera continua, en un día normal de operación, que refleje cuantitativa y cualitativamente él o los procesos más representativos de las actividades que genera la descarga, durante el tiempo necesario para complementar cuando menos, un volumen suficiente para que se lleven a cabo los análisis necesarios para conocer su composición, aforando el caudal descargando en el sitio y en el momento del muestreo;
- XLVII. **Nitrógeno Total:** Suma de las concentraciones de nitrógeno, nitritos y nitratos;
- XLVIII. **Obras de Cabeza:** Infraestructura que garantiza la dotación de servicios básicos, mediante la extracción, conducción, almacenamiento y tratamiento de agua potable o de alcantarillado, ya sea sanitario o pluvial, a un fraccionamiento o desarrollo en condominio;
- XLIX. **Organismo Operador:** El SAPASMA en el ámbito de sus respectivas competencias;
- L. **Parámetro:** Variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua;
- LI. **Potencial de Hidrógeno (PH):** Concentración de iones de hidrógeno expresada como logaritmo negativo que representa la acidez o alcalinidad del agua;
- LII. **Predio o Inmueble:** Superficie de terreno, con o sin construcción, comprendidos dentro de un perímetro identificado por linderos específicos;
- LIII. **Promedio Diario (p.d.):** Es el resultado del análisis de una muestra compuesta, tomada en un día representativo del proceso generador de la descarga; frecuencia de muestreo horas por día que opera el proceso generador de la descarga numero de muestras simples intervalo entre toma de muestras simples (horas) mínimo máximo menor de 4 mínimo 2 de 4 a 8 4 1 2 mayor que 8 y hasta 12 4 2 3 mayor que 12 y hasta 18 6 2 3 mayor que 1 8 y hasta 24 6 3 4;
- LIV. **Promedio Mensual (p.m.):** Es el promedio ponderado en función del flujo, de los resultados de los análisis de laboratorio practicados al menos a dos muestras compuestas, tomadas en días representativos de la descarga en un periodo de un mes
- LV. **Redes Primarias:** Son las redes de agua potable, agua tratada, saneamiento, alcantarillado sanitario y pluvial correspondientes a las obras de cabeza;
- LVI. **Redes Secundarias:** Son las redes de agua potable, agua tratada, saneamiento, alcantarillado sanitario y pluvial desde las interconexiones de las redes primarias hasta los puntos que permitan la conexión con las instalaciones del usuario final del servicio;
- LVII. **Reglamento:** Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- LVIII. **Reúso:** La explotación, uso o aprovechamiento de aguas residuales con o sin tratamiento previo;
- LIX. **SAPASMA:** Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- LX. **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;
- LXI. **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;
- LXII. **Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria mediante la cual se remueven y reducen las cargas contaminantes de las aguas residuales y lodos;
- LXIII. **Sistema de Drenaje y Alcantarillado:** Es el conjunto de obras y acciones que permiten la prestación de un servicio público de drenaje y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, entendiendo como tal la conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales;
- LXIV. **Sólidos Sedimentables:** Son las partículas sólidas que se depositan en el fondo de un recipiente debido a la operación de sedimentación;
- LXV. **Sólidos Suspendedos 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;
- LXVI. **Sulfuros:** Suma de la concentración de los iones de sulfuro, ácido sulfhídrico y sales binarias del azufre;
- LXVII. **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 o residual, en función del tipo de usuario o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;
- LXVIII. **Toma:** Es la interconexión entre la red secundaria de agua potable y el predio o unidad de consumo;
- LXIX. **Unidad Administrativa:** Las Direcciones, los Departamentos o las demás áreas creadas por el Consejo Directivo;
- LXX. **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;

- LXXI. **Uso Comercial:** Utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la comercialización de bienes o servicios;
- LXXII. **Uso Doméstico:** Utilización del agua que se hace en los predios dedicados exclusivamente a casa habitación;
- LXXIII. **Uso en Instituciones Públicas:** Utilización del agua en inmuebles federales, estatales o municipales que presten servicios públicos;
- LXXIV. **Uso Industrial:** Utilización del agua en fábricas, empresas o parques industriales que lleven a cabo algún proceso de producción o transformación;
- LXXV. **Uso Mixto:** Utilización del agua de un inmueble de uso doméstico que se destine de manera adicional para actividades económicas;
- LXXVI. **Usuario:** Persona física o moral que contrata la prestación de los servicios a cargo del SAPASMA; y que se obliga al pago de la contraprestación respectiva;

Artículo 4. Para lo no previsto por el presente Reglamento será aplicable en lo conducente, lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas que se encuentren vigentes, así como en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.

Artículo 5. Para efectos de este Reglamento se consideran de orden público e interés social, las siguientes acciones:

- 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 del SAPASMA, ya sea que surjan en el mismo o que provengan de otros Municipios o Entidades.

Artículo 6. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 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 SAPASMA,; así como del Titular de la Dirección que al efecto determine el presente Reglamento o en su caso el Consejo Directivo, la facultad de llevar a cabo, conjunta o indistintamente, 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.

CAPÍTULO II.

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 7. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo Directivo del SAPASMA;
- IV. El Presidente del Consejo Directivo;
- V. El Secretario del Consejo Directivo;
- VI. El Tesorero del Consejo Directivo;
- VII. Los Vocales del Consejo Directivo;
- VIII. El Director General del SAPASMA;
- IX. El Director Comercial;
- X. El Director Administrativo;
- XI. El Director de Proyectos y Construcción;
- XII. El Director de Apoyo Rural;
- XIII. El Director de Operación y Mantenimiento;

- XIV. El Director de Calidad del Agua;
- XV. El Director de Factibilidades e Incorporación de Desarrollos.
- XVI. El Coordinador de Comunicación;
- XVII. El Coordinador de Cultura del Agua;
- XVIII. El Coordinador de Enlace Institucional y Proyectos Estratégicos;
- XIX. El Coordinador de Tecnologías de la Información;
- XX. El Coordinador Jurídico; y
- XXI. El Contralor Interno.

Artículo 8. Competen al Ayuntamiento las facultades siguientes:

- I. Designar a los miembros del Consejo Directivo del SAPASMA;
- 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 y saneamiento;
- III. Elaborar la iniciativa de propuesta de la Ley de Ingresos para su aprobación por el Congreso del Estado de Guanajuato, de los rubros correspondientes al SAPASMA;
- IV. Expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas y de Observancia General referentes al SAPASMA;
- V. Aprobar los Programas de Desarrollo Hidráulico e incorporarlo al Plan de Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática;
- VI. Promover en el ámbito de su competencia lo necesario para lograr la autosuficiencia financiera, técnica y administrativa del SAPASMA;
- VII. Expedir y evaluar las políticas que orienten el fomento y el desarrollo de la infraestructura hidráulica del Municipio; y,
- VIII. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 9. El Presidente Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y Evaluar 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. Imponer las sanciones por las infracciones al presente reglamento, facultad que delega en el director general del SAPASMA;
- IV. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Reglamentos, Circulares, Disposiciones de Observancia General y demás actos y acuerdos administrativos relacionados con el SAPASMA; Y
- V. Las demás que deriven de la ley orgánica municipal y del presente reglamento.

Artículo 10. El SAPASMA en el ámbito de su competencia tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, 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 Ayuntamiento los programas de servicios hidráulicos municipales;
- IV. Mantener actualizado el Plan Maestro Hidráulico de los servicios mediante la incorporación de las zonas de crecimiento que se determinen conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial y sus modificaciones aprobados por el Ayuntamiento;
- V. Emitir dictamen técnico de factibilidad, así como su revocación en caso de incumplimiento de las obligaciones o condiciones impuestas a los desarrolladores;
- 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. Promover la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua, pudiendo constituir para tal efecto un centro de investigación y desarrollo;
- XI. Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario;
- XII. Realizar y Promover el aprovechamiento sustentable de las fuentes superficiales y subterráneas del agua;

- XIII. Planear, presupuestar, ejecutar, supervisar y evaluar medidas de saneamiento, de suministro y operación de las redes de agua potable y de drenaje;
- XIV. Administrar su patrimonio con eficiencia y eficacia;
- XV. Ejercer las facultades derivadas de los instrumentos jurídicos en la materia celebrados con autoridades federales, estatales y, municipales;
- XVI. Cumplir y Hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, su reglamentación municipal, el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Rendir un Informe Trimestral al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones; y
- XVIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TITULO SEGUNDO CAPITULO ÚNICO

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y DEL CONTROL MUNICIPAL.

Artículo 11. Es responsabilidad de los funcionarios del SAPASMA, administrar responsablemente, cuidar y dar cuenta de los recursos financieros, materiales y humanos, así como el patrimonio, cultura del agua y comunicación social del SAPASMA a su cargo, cuando los funcionarios no cumplan con esta disposición, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el del Estado de Guanajuato.

Artículo 12. El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, coordinará, supervisara las acciones que realicen los funcionarios del SAPASMA, así como de los integrantes del Consejo Directivo, vigilando que se cumplan las funciones establecidas en este reglamento y las que se deriven de la Ley de Aguas Nacionales, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Sus reglamentos y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Artículo 13. Corresponde al Contralor Municipal, en relación con el SAPASMA y los CAPASAR, lo siguiente:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación que deben ser observadas por el SAPASMA;
- II. Realizar auditorías periódicas al SAPASMA y a los CAPASAR;
- III. Participar en la entrega-recepción del SAPASMA;
- IV. Vigilar el desarrollo administrativo del SAPASMA a fin de que se apliquen con eficiencia los recursos materiales, humanos y patrimoniales, realizando al respecto las observaciones que considere pertinentes;
- V. Llevar a cabo los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos; y
- VI. Las demás funciones y atribuciones que le otorgue la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TITULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO. DEL PATRIMONIO DEL SAPASMA.

Artículo 14. El patrimonio del SAPASMA se integra con:

- I. Los bienes inmuebles de su propiedad;
- II. Los bienes muebles de su propiedad incluyendo aquellos que sean inherentes o formen parte de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento incluyendo aquellos que se ubiquen en la vía pública;
- 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 del 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.

Artículo 15. Los bienes del SAPASMA son inembargables e imprescriptibles, en los términos del marco legal vigente.

Artículo 16. Los ingresos que obtenga el SAPASMA con motivo del cobro de derechos, contribuciones, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones o los que se adquieran por cualquier motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de construcción, administración, operación, mantenimiento, reúso de aguas y disposición final de lodos, así como para la adquisición de equipos, instalaciones e infraestructuras.

Artículo 17. Son derechos, los obtenidos como contraprestación por la prestación de los siguientes servicios y conceptos:

- I. Por disponibilidad del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Por servicio de contratación de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- III. Por consumo de agua potable;
- IV. Por servicios de drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- V. Por gastos de re conexión;
- VI. Por conexiones de tomas y descargas, incluye materiales y mano de obra;
- VII. Por suspensión del servicio debido a causas graves o uso ilegal del servicio;
- VIII. Por costos de estudios sobre la factibilidad de servicios;
- IX. Por servicios a sistemas domiciliarios;
- X. Por supervisión de obras y verificación;
- XI. Por participación para la operación del sistema;
- XII. Por expedición de cartas de no adeudo;
- XIII. Por expedición de permiso de descarga de aguas residuales industriales;
- XIV. Por conexión de descargas de aguas residuales industriales;
- XV. Por descargas residuales industriales;
- XVI. Por el servicio de tratamiento de aguas residuales, cuando exista;
- XVII. Por el análisis, supervisión y seguimiento de los proyectos constructivos o la ejecución de las obras de control de calidad de descargas de aguas residuales industriales;
- XVIII. Otros que se deriven con motivo de la prestación del servicio y/o de disposiciones administrativas emitidas por el consejo Directivo en pleno; y
- XIX. Los que se determinen en la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, y otras disposiciones administrativas de recaudación municipal.

Artículo 18. Se entiende por Contribución la obtenida, por la ejecución de las obras públicas en los siguientes conceptos:

- I. Por instalaciones de redes de distribución de agua potable;
- II. Por instalación de drenaje sea éste de uso doméstico, comercial, industrial, Servicios o mixto;
- III. Por suministro e instalaciones de medidores;
- IV. Por reposición de fuentes de abastecimiento; y
- V. Por reparación, limpieza y reposición de las instalaciones de agua y drenaje en general.

Artículo 19. Son productos, los ingresos que reciba el SAPASMA por actividades que no correspondan al desarrollo de sus funciones propias del servicio público que le ha sido encomendado o por la explotación de los derechos patrimoniales. Quedan comprendidos dentro de éste rubro, los siguientes conceptos:

- I. Intercambio de equipo de bombeo;
- II. Intercambio de tubería y equipo de distribución;
- III. Venta de vehículos por reposición;
- IV. Venta de chatarra;
- V. Venta de todo tipo de activo fijo circulante que no sea aprovechable o necesario para la prestación del servicio encomendado al SAPASMA siempre y cuando cuente con la aprobación del Consejo Directivo;
- VI. Expedición de copias certificadas y recibos duplicados; y
- VII. Los que determine la Ley de Hacienda Para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 20. Son aprovechamientos los ingresos obtenidos por los siguientes conceptos:

- I. Recargos;
- II. Rezagos;
- III. Gastos de ejecución;
- IV. Multas; y
- V. Reintegros;
- VI. Donaciones, herencias y legados a favor del SAPASMA, y Todos los demás ingresos que, con motivo de la prestación del servicio encomendado, reciba el SAPASMA y que no estén comprendidos como

derechos, productos, contribución por ejecución de obras o aportaciones, informando al respecto al Consejo Directivo; y

VII. Los que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 21. Son Participaciones todas aquellas cantidades que los gobiernos federal, estatal o municipal entreguen al SAPASMA para dotar, mejorar o ampliar la prestación de los servicios encomendados.

Artículo 22. Son Contribuciones de mejora todas aquellas cantidades provenientes de la ciudadanía en dinero o en especie para la realización de obras que doten, mejoren o amplíen la prestación de los servicios.

Artículo 23. Los adeudos a cargo de los usuarios para efectos de cobro, tendrán carácter de créditos fiscales. Por falta de pago de los derechos, cuotas, tarifas, recargos, multas, y demás accesorios, el SAPASMA podrá suspender el servicio al usuario moroso en tanto no cubra los adeudos pendientes. En tal supuesto se le indicará al usuario la fuente de abastecimiento más cercana, con la finalidad de proporcionarle el vital líquido de manera racional y suficiente para satisfacer sus necesidades primarias.

Artículo 24. Los ingresos extraordinarios, son aquellos que se aportan por los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, las aportaciones que los usuarios efectúan para la realización de obras específicas, así como las devoluciones por los derechos de extracción de aguas nacionales y se administrarán de conformidad con las leyes respectivas.

Artículo 25. Correrá a cargo del SAPASMA 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 del SAPASMA o adquiridos para tales fines.

Artículo 26. Se entenderá como egresos a todo compromiso de pago económico establecido en el presupuesto anual de egresos, o en su defecto, aprobado por el Consejo Directivo, a proveedores, prestadores de servicio, honorarios y contratistas para la realización de obra.

Artículo 27. Los egresos a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, cualquiera que sea el concepto y el monto, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estrictamente necesarios para la realización de las actividades de SAPASMA;
- II. Estar considerados dentro del presupuesto de egresos aprobado por el Consejo Directivo; y
- III. Ser adjudicado, contratado y ejercido conforme a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO. ESTRUCTURA ORGANICA DEL SAPASMA CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, SAPASMA contará con un Consejo Directivo, un Director General, así como de las Direcciones y coordinaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto, funciones y atribuciones.

Artículo 29. El SAPASMA proporcionará asesoría técnica, financiera, jurídica, administrativa, de control y transparencia a los CAPASAR; así como coadyuvará y coordinará con éste, las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y ejercicio de sus atribuciones conferidas en el presente reglamento.

Artículo 30. El SAPASMA, para el debido ejercicio de sus atribuciones podrá coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 31. El SAPASMA realizará 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 del SAPASMA.

CAPITULO II DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SAPASMA

Artículo 32. El acto de entrega-recepción no podrá dejar de realizarse bajo ninguna circunstancia. El documento de entrega-recepción deberá contener, por lo menos:

- I. Los Libros de actas del Consejo Directivo saliente y la información sobre el lugar de los archivos que contengan los libros de actas de anteriores administraciones;
- II. La documentación en que consten la situación financiera y estados contables del SAPASMA, conteniéndose los libros de contabilidad y registros auxiliares, correspondientes al periodo de administración del Consejo Directivo saliente;
- III. Todos los documentos relativos a convenios, contratos de obra celebrados por el SAPASMA;
- IV. La plantilla de personal y organigrama;
- V. Registro de usuarios donde se presta el servicio;
- VI. La documentación relativa a la planeación, programas y proyectos a ejecutar, en ejecución y ejecutados, aprobados durante la administración del Consejo Directivo saliente;
- VII. Registro, inventario y catálogo de bienes muebles e inmuebles propiedad del SAPASMA; y
- VIII. Relación de expedientes de las factibilidades otorgadas durante el periodo administrativo del Consejo saliente, así como el archivo histórico del total de factibilidades otorgadas por el organismo. La demás información que se estime importante para la gestión del SAPASMA; De preferencia se entregara toda la información anterior en los formatos sugeridos por el Congreso del Estado de Guanajuato a través del Auditoria Superior.

Artículo 33. El secretario del Consejo Directivo entrante levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción y entregará copia certificada a los miembros del Consejo Directivo saliente, al Contralor Municipal y al representante designado por el Presidente Municipal.

Artículo 34. El procedimiento para substanciar el expediente de entrega-recepción deberá concluirse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión de instalación del Consejo Directivo entrante, con la posibilidad de prorrogarse por treinta días más, con la constante participación del Contralor Municipal a quien se proporcionará copia del expediente.

Artículo 35. Substanciada la entrega-recepción o concluido el plazo al que se refiere el artículo anterior, el Consejo Directivo entrante emitirá el acuerdo de cumplimiento, en sesión ordinaria.

Artículo 36. El Consejo Directivo en funciones, dentro de los quince días siguientes al acuerdo de cumplimiento, remitirá copia del expediente de entrega-recepción al Ayuntamiento para los efectos que correspondan en materia de revisión de las cuentas públicas municipales.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 37. El Consejo Directivo es el órgano colegiado encargado de dirigir, planear y evaluar la administración del SAPASMA y se integrará por cinco consejeros de entre los cuales se elegirá un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos vocales propietarios, también se nombrarán dos vocales supernumerarios, los cuales actuarán como suplentes en ausencia de alguno de los consejeros.

Artículo 38. Los integrantes del Consejo Directivo serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. Los integrantes del Consejo Directivo durarán tres años en su cargo, contados a partir de que tomen protesta ante el Ayuntamiento. Una vez finalizado ese periodo, los consejeros permanecerán en sus funciones hasta en tanto sea nombrado un nuevo Consejo Directivo, o sean ratificados.

Artículo 39. Para ser integrante del Consejo Directivo se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser habitante del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, con una residencia mínima de cinco años debidamente acreditada y estar al corriente en el pago de los créditos a favor del SAPASMA;
- III. Gozar de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- IV. No estar ocupando cargo directivo dentro de algún partido político al momento de la designación;
- V. No encontrarse desempeñando cargo de elección popular;
- VI. No ser ministro o ejercer cargo en cualquier institución o Asociación Religiosa;
- VII. No tener antecedentes penales;
- VIII. Contar con título, cédula de licenciatura y experiencia de por lo menos tres años preferentemente en las materias hidráulicas, jurídica, administrativa o contables; y
- IX. Presentar plan de trabajo al Ayuntamiento para el SAPASMA, que contemple programas tecnológicos para uso y reúso eficiente del agua; Todos los aspirantes a ser integrantes del Consejo, deberán presentar los requisitos de forma individual.

Artículo 40. La designación del Consejo Directivo se realizará en sesión de Ayuntamiento. Para ser nombrados se requiere la mayoría calificada del Ayuntamiento. En la misma sesión en que se apruebe la designación o a más tardar en la siguiente ordinaria, el Ayuntamiento tomará protesta al Consejo Directivo en los siguientes términos: *"Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato; desempeñar leal y patrióticamente el cargo que se les ha conferido, mirando en todo tiempo el bienestar de la Nación, del Estado y del Municipio, y si no lo hicieren así, que el pueblo se lo demande".* --- Si Protesto.

Artículo 41. Hecha la protesta del cargo, el Consejo Directivo, deberá celebrar la sesión de instalación en la que procederá a designar entre sus consejeros al presidente, tesorero, secretario y vocales.

A más tardar dentro de los treinta días posteriores a la elección del Consejo Directivo, este órgano ratificará al Director General en funciones o designará uno nuevo. La designación de un nuevo Director General deberá llevarse a cabo bajo los lineamientos que establezca el propio Consejo Directivo. Observando lo dispuesto en el presente reglamento. El Consejo Directivo acordará también en esta sesión la fecha de la primera sesión ordinaria, comunicándola al Ayuntamiento a efecto de que participe el Contralor Municipal en la entrega-recepción del SAPASMA y el Presidente Municipal designe a su representante.

Artículo 42. En el caso de ausencia definitiva de alguno de los consejeros serán llamados a integrarse al consejo los suplentes supernumerarios, según el orden de asignación. La duración de su encargo será únicamente por el tiempo que le falte por concluir a dicho Consejo Directivo.

Artículo 43. Se considera Ausencia Definitiva: la falta consecutiva a tres reuniones del Consejo Directivo, sin causa justificada.

Artículo 44. Los miembros del Consejo Directivo deberán dedicar el tiempo que requiera la atención de su función y el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, así como otorgar la debida atención a las comisiones encomendadas por el Consejo Directivo.

Artículo 45. Los integrantes del Consejo Directivo en funciones, percibirán los emolumentos que sean aprobados en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal. Y serán pagados con los recursos del propio SAPASMA.

CAPÍTULO IV. DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 46. Las ausencias de los miembros del Consejo Directivo, que no excedan de dos meses por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por el vocal supernumerario que sea designado por los miembros del Consejo Directivo. Pasado el término de la licencia, el consejero se reintegrará en sus funciones, regresando quien les haya suplido a las funciones para las que fue nombrado originalmente.

En caso de renuncia, ausencia por licencia, permiso o causa justificada que exceda de dos meses. Se notificará al Ayuntamiento para que este designe y tome protesta a quien suplirá en definitiva al o los ausentes.

Artículo 47. Las ausencias del Director General por licencia, permiso o causa justificada que no excedan de dos meses, podrán ser suplidas por el funcionario que designe el Consejo Directivo, quien se desempeñará como encargado de despacho. En caso de renuncia o ausencia que exceda de dos meses del Director General, el Consejo Directivo designará a quien ocupará dicho cargo.

Artículo 48. Las ausencias de los Directores de área, Contralor Interno, Coordinadores y Jefes de Departamento, por renuncia, licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por el personal del SAPASMA que designe el Consejo Directivo a propuesta del Director General. El suplente fungirá como encargado de despacho, durante el tiempo en que subsista el permiso o licencia del titular o en su caso hasta que se nombre un titular en los términos del presente Reglamento.

Artículo 49. Para las ausencias por renuncia, licencias, permiso o causa justificada del personal de confianza que no ocupe puestos directivos se estará a lo dispuesto en el reglamento interior del trabajo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 50. Serán atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Designar de entre sus miembros a quienes fungirán como Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo Directivo;
- II. Nombrar y remover al Director General, por el voto de tres o más de sus integrantes;
- III. Nombrar y remover al Contralor Interno de SAPASMA por tres o más voto de sus integrantes;
- IV. Coordinar las acciones del SAPASMA 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 y saneamiento;
- V. 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;
- VI. Aprobar las estrategias que permitan conservar la disponibilidad y abastecimiento del recurso hídrico;
- VII. Establecer políticas de inversión;
- VIII. Establecer políticas encaminadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- IX. Solicitar la información que se requiera al Director General respecto del funcionamiento de las Direcciones y Departamentos del SAPASMA;
- X. Revisar y aprobar el proyecto de tarifas y contraprestaciones de conformidad con este Reglamento y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y publicación;
- XI. Revisar el arancel de multas y el tabulador de sanciones, recargos y gastos de ejecución, para presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y publicación;
- XII. Aprobar el Plan Anual de Obra e Inversión presentado por el Director General;
- XIII. Someter el Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XIV. Aprobar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos y las Estimaciones de Ingresos y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- XV. 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;
- XVI. Informar trimestralmente al Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre las labores realizadas por el SAPASMA durante ese término, así como su estado financiero;
- XVII. Aprobar el informe anual sobre el inventario, altas y bajas de los bienes propiedad del SAPASMA;
- XVIII. Aprobar o modificar los programas y actividades realizadas por las diversas Unidades Administrativas del SAPASMA, para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas;
- XIX. Conformar e integrar las comisiones, comités y demás grupos de estudios jurídicos, técnicos y administrativos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones del SAPASMA;
- XX. Someter a consideración del Ayuntamiento los proyectos de reformas, adiciones, o derogaciones que se estimen convenientes a sus regulaciones;
- XXI. Aprobar la creación de las plazas o modificación de la estructura administrativa no contemplada en el presente Reglamento, y que resulten necesarias y justifiquen el mejor funcionamiento del mismo;
- XXII. Celebrar con instituciones públicas o privadas los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto del SAPASMA;
- XXIII. Aprobar los formatos, términos y condiciones de los Contratos de Servicio que celebre el SAPASMA con los usuarios;
- XXIV. Aprobar el otorgamiento de poderes generales y especiales para Actos de Dominio con las limitaciones que juzgue convenientes;
- XXV. Proponer las bases para la participación de los sectores social y privado en materia de los servicios competencia del SAPASMA;
- XXVI. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios;
- XXVII. Proponer al Ayuntamiento a las personas físicas o morales interesadas en obtener la concesión del servicio público de saneamiento;
- XXVIII. Determinar las condiciones laborales del SAPASMA, así como el monto de los sueldos y salarios que deberán ser aprobados en el presupuesto de egresos, resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia;
- XXIX. Determinar la contratación de servicios profesionales para solventar alguna necesidad específica del SAPASMA, determinado el importe de los honorarios correspondientes;
- XXX. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que corresponden al SAPASMA, así como realizar el trámite para la enajenación de los mismos, en los términos y con las modalidades previstas en las normas que fije el Ayuntamiento;
- XXXI. Resolver las peticiones que le formulen los usuarios sobre la prestación del servicio;
- XXXII. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de las leyes aplicables;
- XXXIII. Presentar el proyecto del Reglamento del SAPASMA o sus modificaciones al Ayuntamiento para su estudio y en su caso aprobación y publicación y vigilar su correcta aplicación;
- XXXIV. Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías cuando las autoridades competentes lo soliciten;

- XXXV. Integrar las comisiones necesarias para el buen desempeño de sus funciones;
- XXXVI. Acordar en época de escasez de agua comprobable o previsible, condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso y con las modalidades que sean convenientes;
- XXXVII. Emitir las disposiciones administrativas, acuerdos, circulares que sean necesarios para el funcionamiento del SAPASMA;
- XXXVIII. Vigilar el debido y oportuno cumplimiento del desahogo de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior del estado, por órgano fiscalizador de control municipal o por la contraloría interna del SAPASMA;
- XXXIX. Autorizar descuentos, quitas, así como condonación de multas y recargos
- XL. El Consejo Directivo a propuesta del Director General podrá cancelar o disminuir los créditos cuando se pruebe la insolvencia del usuario o el cobro del crédito sea incosteable. La cancelación no libera al usuario de su obligación por tanto al recuperarse la solvencia o la costeabilidad podrá procederse al cobro; y
- XLI. Las demás que se señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI.

FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 51. Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Convocar y presidir las Sesiones del Consejo Directivo;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y verificar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones;
- III. Vigilar que los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo se ejecuten en los términos aprobados;
- IV. Nombrar y remover a los titulares de las direcciones del SAPASMA, previa aprobación del Consejo Directivo;
- V. Supervisar las actividades propias del SAPASMA, para que la administración se realice de acuerdo a los lineamientos generales determinados por el Consejo Directivo;
- VI. Representar al SAPASMA ante cualquier persona física o moral, pública o privada, pudiendo delegar bajo su responsabilidad esa representación en asuntos legales;
- VII. Suscribir, conjuntamente con el Secretario, Tesorero y Director General, los convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico que obliguen al SAPASMA y que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo;
- VIII. Elaborar conjuntamente con el Director General el Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico y presentarlo al Consejo Directivo para su validación y en su caso presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- IX. Elaborar conjuntamente con el Director General el Plan Anual de Obra e Inversión y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- X. Proponer al Consejo Directivo, junto con el Tesorero, el presupuesto anual que deba ejercerse con motivo de su administración; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 52. Para actos de defensa del patrimonio del SAPASMA la representación que ejerza el Presidente del Consejo Directivo será con carácter de Apoderado General para pleitos y cobranzas y para administrar bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley. Estas facultades podrá delegarlas en poder general o especial, mandato o carta poder que revocará cuando juzgue conveniente. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo.

Artículo 53. Corresponde al Secretario del Consejo Directivo, las atribuciones siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones y tareas que le sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada uno de ellas la firma de quienes intervinieron;
- III. Certificar las copias de actas y documentos que encuentren en el archivo del SAPASMA y cuya expedición será autorizada por el Presidente del Consejo Directivo;
- IV. Expedir constancias de no adeudo al SAPASMA cuando se pretendan realizar actos traslativos de dominio sobre bienes inmuebles para los efectos del artículo 58 y relativos de la Ley de aguas para el estado de Guanajuato y para cualquier efecto legal que convenga a quien lo solicite;
- V. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del consejo;
- VI. Levantar las convocatorias para licitación pública correspondientes a los recursos que convoqué el Consejo Directivo, para la adjudicación de contratos de obra, autorizándolas con su firma conjuntamente con el Director;

- VII. Celebrar junto con el Presidente y el Tesorero, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al SAPASMA; así como suscribir cualquier título de crédito en ausencia del Presidente o Tesorero del Consejo Directivo; y
- VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo.

Artículo 54. Corresponde al Tesorero del Consejo Directivo, las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar los estados financieros del SAPASMA e informar mensualmente al Consejo Directivo sobre los resultados;
- II. Supervisar que se lleven a cabo inventarios periódicos de los bienes propiedad del SAPASMA, y presentar los informes al Consejo Directivo respecto de las modificaciones que sufra;
- III. Vigilar que se apliquen en todo momento los procedimientos para la expedita recaudación de fondos y su correcta aplicación;
- IV. Revisar periódicamente los libros de contabilidad del SAPASMA, rindiendo en forma mensual al Consejo Directivo el resultado de la revisión;
- V. Presidir la comisión de auditoría e informar al Consejo Directivo los resultados de las auditorías realizadas;
- VI. Dar seguimiento a los Programas Administrativos, para un mejor control del patrimonio, ingresos, egresos y presupuesto del SAPASMA;
- VII. Supervisar y verificar la actualización del padrón de usuarios;
- VIII. Supervisar el régimen de contabilidad adecuado a la administración del SAPASMA;
- IX. Supervisar la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos y las estimaciones de ingresos para su aprobación por el Consejo Directivo;
- X. Suscribir en forma conjunta con el Presidente o con el Secretario del Consejo Directivo los títulos de crédito para cubrir las operaciones que debe realizar el Organismo; y,
- XI. A propuesta del director General podrá condonar parcialmente hasta un 50% en multas y/o un 50% en recargos por infracciones a este Reglamento no se autoriza el descuento en más de dos rubros;
- XII. Las demás atribuciones que se deriven del presente Reglamento y las que le encomienden el Consejo Directivo.

Artículo 55. Los Vocales Consejeros tendrán las facultades siguientes:

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

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS CAUSAS DE SANCION Y REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Artículo 56. Son causas de sanción y remoción de los integrantes del Consejo Directivo las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 57. El procedimiento será el previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

LIBRO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO. TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I. DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 58. La Dirección General del SAPASMA es el órgano ejecutivo de las determinaciones y acuerdos que tome el Consejo Directivo y dependerá directamente de éste.

Artículo 59. Corresponde al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo;
- II. Coordinar y supervisar a las direcciones y coordinaciones que se encuentren a su cargo, así como las demás actividades financieras, técnicas y operativas del SAPASMA;
- III. 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 del SAPASMA;
- IV. Elaborar en coordinación con las Direcciones, el Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico y presentarlo al Consejo Directivo para que una vez validado, sea puesto a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- V. Integrar y revisar el Plan Anual de Obra e Inversión que le presenten las Direcciones y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- VI. Presentar al Consejo Directivo para su autorización el Proyecto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del SAPASMA para su posterior presentación y aprobación del Ayuntamiento;
- VII. Informar anualmente sobre el inventario de bienes propiedad del SAPASMA, dando cuenta de las altas y bajas de los bienes; sin perjuicio de los informes periódicos que rinda al Tesorero del Consejo Directivo;
- VIII. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, con el fin de mantenerlo informado de las actividades del SAPASMA;
- IX. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, el arancel de multas y el tabulador de sanciones, así como el de recargos y honorarios, que deriven de la aplicación del presente Reglamento;
- X. Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución en los términos de las leyes fiscales correspondientes; contando con las facultades de determinación y liquidación de créditos fiscales;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como intervenir en los contratos que suscriba el Presidente, Secretario y en su caso, por el Tesorero del Consejo Directivo;
- XII. Formar parte de las Comisiones y Comités que conforme a este Reglamento el Consejo Directivo le encomiende, y cumplir con las funciones respectivas;
- XIII. Aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones al presente Reglamento y que no se encuentren expresamente delegadas a alguna otra unidad administrativa del SAPASMA;
- XIV. Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas que realice el SAPASMA, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Determinar los adeudos, créditos fiscales y realizar la gestión de cobro de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y de conformidad con el presente reglamento;
- XVI. Las demás que le confieran las Leyes, el presente Reglamento o le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 60. En el ejercicio, trámite, resolución, aprobación o atención de asuntos de su competencia, el Director General podrá delegar facultades al servidor público del SAPASMA que estime pertinente, mediante oficio dirigido personalmente, donde se mencione el motivo de la delegación, la encomienda, los términos, temporalidad y alcance de la misma.

CAPITULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS ATRIBUCIONES DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 61. Para el estudio y despacho de los asuntos que competan al SAPASMA, el Consejo Directivo podrá crear las direcciones departamentos o coordinaciones no contempladas en este reglamento, que se consideren necesarias, otorgándoles las denominaciones que correspondan atendiendo a sus respectivas funciones, así mismo podrán modificar, fusionar o suprimir las ya existentes considerando sus necesidades y capacidad financiera. Las unidades administrativas ejercerán las funciones y contarán con las facultades que les asigne el presente Reglamento o en su caso el Consejo Directivo.

Artículo 62. El SAPASMA contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General
- II. Dirección Comercial;
- III. Dirección Administrativa;
- IV. Dirección de Proyectos y Construcción;

- V. Dirección de Apoyo Rural;
- VI. Dirección de Operación y Mantenimiento;
- VII. Dirección de Calidad del Agua;
- VIII. Dirección de Factibilidades e Incorporación de Desarrollos;
- IX. Coordinación de Comunicación Social;
- X. Coordinación de Cultura del Agua;
- XI. Coordinación de Enlace Institucional y Proyectos Estratégicos;
- XII. Coordinación de Sistemas e Informática;
- XIII. Coordinación Jurídica; y
- XIV. Contraloría Interna.

El SAPASMA conformará comités, Cuerpos Técnicos Especializados, así como equipos de trabajo, cuya función será la atención de aquellos asuntos que deba conocer el Consejo Directivo, y de aquellos asuntos de carácter operativo y administrativo que resultan necesarios para la eficiente administración del SAPASMA y el debido cumplimiento de su objeto.

Los Cuerpos Técnicos Especializados serán las Comisiones, los Comités y los Asesores, estos últimos podrán ser de tipo honorífico o bajo contratación que quedara sujeta al cumplimiento de la normatividad aplicable.

Artículo 63. Las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos del SAPASMA, así como las demás unidades administrativas que de ellos deriven, estarán administrativamente subordinadas a la Dirección General. A excepción de la Contraloría Interna, que dependerá directamente del Consejo Directivo.

Artículo 64. El ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento para cada una de las unidades administrativas del SAPASMA, corresponde originariamente a sus titulares, y solo podrán delegarlas, al personal adscrito a la unidad administrativa de que se trate, mediante acuerdo que emita el Consejo Directivo, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas.

Artículo 65. Las Direcciones en el ámbito de sus respectivas competencias, además de las atribuciones señaladas por el presente Reglamento, tendrán en común las siguientes:

- I. Poner en conocimiento al Director General de los asuntos relevantes a cargo de su área y proponer la solución a los mismos;
- II. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan al área de adscripción;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones,
- IV. Proporcionar la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- V. Presentar al Director General, un informe mensual de resultados y avances en programas de las Direcciones y departamentos;
- VI. Elaborar el Plan Anual de Obra e Inversión de acuerdo a su competencia y presentarlo al Director General para su validación;
- VII. 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;
- VIII. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por la Unidad de Acceso a la información Pública;
- IX. 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;
- X. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas del SAPASMA que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XI. Coadyuvar entre las Direcciones con apoyo y asesorías para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Ejercer aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Director General; y,
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

Artículo 66. Además de las atribuciones señaladas en particular por el presente Reglamento, las Coordinaciones y demás unidades administrativas adscritas a las Direcciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán en común 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 del SAPASMA 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. Proporcionar a la Contraloría Interna oportunamente la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- VI. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del SAPASMA, 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 que lo conforman;
- VIII. Participar en los comités y comisiones que de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento le encomiende;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- X. Proporcionar el apoyo y asesoría administrativa a los departamentos Rurales, para el cumplimiento de su objeto;
- XI. Elaborar el Plan anual de trabajo correspondiente al área a su cargo, supervisando su correcto y oportuno funcionamiento; y,
- XII. Las demás que les sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

Artículo 67. Para el desempeño de sus funciones, las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos contarán con el personal que le sea autorizado por el Consejo Directivo y la Dirección General, contando con las funciones y atribuciones que les sean asignadas respectivamente en los manuales de organización que para tal efecto emita el Consejo Directivo.

CAPITULO III

DIRECCION COMERCIAL

Artículo 68. La Dirección Comercial estará integrada por los siguientes departamentos:

- a) Padrón de usuarios y contratos;
- b) Facturación;
- c) Cartera vencida;
- d) Atención a usuarios;
- e) Analistas comerciales;

Artículo 69. La Dirección Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, en coordinación con la Dirección de Calidad de Agua, 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 para su aprobación por parte del Consejo Directivo;
- II. 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 de descargas;
- III. Aplicar las políticas autorizadas en relación con los pagos de los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y saneamiento, y en su caso, delegar dicha función;
- IV. Ordenar las visitas de Inspección, suspensión, cancelación, o clausuras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia;
- V. Determinar los adeudos por la prestación de los servicios y realizar la gestión de cobro de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en el plazo legal, mediante el procedimiento, previsto en el presente reglamento;
- VI. Establecer las garantías que deberán otorgar, quienes soliciten los diversos servicios en forma temporal;
- VII. Integrar el expediente para la condonación parcial de hasta el 50% del importe de recargos, multas y gastos de ejecución;
- VIII. Autorizar la formalización de convenios de pagos parciales;
- IX. Autorizar la reconsideración de los consumos cuando así proceda;
- X. Desarrollar aplicaciones y autorizar las adecuaciones y modificaciones al Sistema Comercial;
- XI. Generar los recibos de cobros correspondientes por los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y saneamiento y otros servicios que presta SAPASMA;
- XII. Requerir la actualización técnica de programas y equipo de cómputo que garantice y facilite la operación y administración del sistema comercial del SAPASMA, así como de su mantenimiento preventivo y correctivo;
- XIII. Promover acciones para la regularización de tomas de agua irregulares en el municipio;

- XIV. Implementar, coordinar y revisar el programa de descuentos a usuarios pensionados, jubilados y de la tercera edad, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XV. Diseñar y difundir mecanismos y estrategias para incrementar la contratación de usuarios nuevos, clandestinos y en receso;
- XVI. Proponer y promover la mejora continua de normas, criterios, procedimientos y procesos de actualización del padrón de usuarios, lectura, facturación y medidores;
- XVII. Participar en la proyección del crecimiento de la demanda de los servicios y de nuevos usuarios;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos para la elaboración y evaluación de diagnósticos de incorporación de fraccionamientos y colonias a tarifas con servicio medido;
- XIX. Determinar y aplicar el monto de las multas a las que se hagan acreedores por los usuarios que infrinjan el presente reglamento; y
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, o le encomiende el Director General.

Artículo 70. El Departamento de Padrón de usuarios y contratos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar trámite a la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento y suministro de agua tratada, así como de los demás servicios a cargo del SAPASMA que por el ejercicio de sus atribuciones le compete;
- II. Dar trámite a suspensiones, cancelaciones y reactivación del servicio;
- III. Llevar a cabo las visitas de Inspección necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia;
- IV. Verificar los inmuebles a efecto de determinar el giro y la asignación de la tarifa correspondiente;
- V. Elaborar, actualizar y llevar el control del padrón de usuarios; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, o le encomiende el director del área.

Artículo 71. El Departamento de Facturación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la facturación del importe a cobrar al cliente en forma mensual o en el periodo que establezca el SAPASMA;
- II. Determinar el importe del consumo en función a las tarifas vigentes; y en su caso reconsiderar los consumos cuando así proceda;
- III. Determinar el consumo de agua a través de la lectura de los aparatos medidores emitida por el departamento de analistas;
- IV. Instruir la certificación del funcionamiento de los medidores para garantizar la veracidad de los registros de consumo;
- V. Instruir la supervisión para el correcto funcionamiento de los medidores instalados por SAPASMA, así como la lectura correspondiente, y en su caso determinar el cambio del medidor cuando corresponda;
- VI. Reportar anomalías en las instalaciones, mal funcionamiento de los medidores, así como tomas clandestinas y o derivaciones no autorizadas; y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Director del área.

Artículo 72. El Departamento de cartera vencida y cobranza tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Limitar, cancelar, suspender o clausurar, los servicios de agua potable, agua tratada y de alcantarillado sanitario de los inmuebles, así como suprimir dichos servicios en los términos del presente Reglamento;
- II. Rehabilitar los servicios limitados, suspendidos y reconectar los servicios suprimidos suspendidos a que refiere la fracción anterior;
- III. Verificar y clausurar, la toma y descargas clandestinas en predios y fraccionamientos;
- IV. Realizar las acciones de cobranza y recuperación de cartera vencida; de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, o le encomiende el Director del área.

Artículo 73. El Departamento de atención a usuarios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar información general sobre las tarifas aprobadas en la ley de ingresos vigente;
- II. Hacer aclaraciones al usuario sobre consumo, multas, cambios de giro, cambios de medidores, reubicaciones de medidores, descuentos, bonificaciones, ajustes y problemas de lectura;
- III. En coordinación con el departamento de analistas comerciales. Detectar problemas de consumo por medio de inspecciones domiciliarias y detección de fugas;
- IV. Hacer el ajuste por errores en medición, mediante cálculos específicos para errores de lecturas o fugas involuntarias;
- V. Concientizar al usuario sobre el uso racional del agua, así como prevención de fugas y como solucionar los problemas detectados para bajar su consumo de agua; y

- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, o le encomiende el Director del área.

Artículo 74. El Departamento de analistas comerciales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Registrar periódicamente la lectura de los aparatos medidores, obteniendo el consumo de la diferencia entre la lectura anterior y la lectura actual, la que se realizará en la forma establecida por el SAPASMA;
- II. Entrega de recibos del periodo facturado a los usuarios
- III. Verificar el estado físico del cuerpo de los medidores y en su caso reportar anomalías;
- IV. Supervisar el correcto funcionamiento de los medidores instalados por SAPASMA, así como la lectura correspondiente, y en su caso determinar el cambio del medidor cuando corresponda;
- V. Reportar anomalías en las instalaciones, mal funcionamiento de los medidores, así como tomas clandestinas y o derivaciones no autorizadas; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Director del área.

CAPITULO IV

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Artículo 75. La Dirección Administrativa estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Compras;
- b) Departamento de Recursos financieros y Contabilidad; y,
- c) Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 76. La Dirección Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, aplicar y difundir las normas y políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales, vigilando su estricto cumplimiento;
- II. Supervisar el parque vehicular, a través del registro y control de bitácoras de servicio;
- III. Proponer, difundir y actualizar la normatividad para la administración y control de los ingresos y los egresos, así como la gestión financiera, el registro contable y la presentación de los estados financieros;
- IV. Coordinar las Compras y Adquisiciones del SAPASMA, formando parte del comité de contrataciones y adquisiciones;
- V. Presentar los estados financieros mensuales a la Dirección General y Consejo Directivo; en congruencia con la normatividad establecida para tal efecto;
- VI. Tener a su cargo la coordinación del Control Presupuestal del SAPASMA; y,
- VII. Coordinar las políticas de contratación de servicios y consumibles de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas administrativas del SAPASMA y administrar los pagos correspondientes por dichos servicios;
- VIII. Analizar y evaluar las metas propuestas del Programa Anual de Trabajo;
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 77. El Departamento 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 del SAPASMA; apegadas a la normatividad aplicable;
- II. Verificar y cumplir debidamente 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. Establecer y fijar políticas de compras eficientes para la administración, actualización y atención del padrón de proveedores;
- IV. Administrar los almacenes del SAPASMA en el suministro de insumos para las distintas unidades administrativas del SAPASMA;
- V. Proponer las políticas para el uso, manejo, utilización y mantenimiento de las unidades vehiculares propiedad del SAPASMA, llevar el control, bitácora de uso y mantenimiento, registro, inventario y catálogo de las unidades vehiculares propiedad del SAPASMA;
- VI. Coordinar, proporcionar y dirigir el mantenimiento preventivo o correctivo, así como la conservación de las unidades vehiculares propiedad del SAPASMA;
- VII. Coordinar la reparación de los vehículos propiedad del SAPASMA y de Terceros involucrados en hechos de tránsito, cuando así sea procedente en base a la solicitud del Departamento Jurídico;
- VIII. Coordinar la aplicación periódica de los inventarios de acuerdo a las políticas internas del SAPASMA; y,

- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 78. El Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Concentrar y elaborar el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal, en coordinación con las diferentes áreas del SAPASMA, para someter a consideración del consejo directivo;
- II. Integrar y administrar el Presupuesto por programas;
- III. Realizar los trámites necesarios para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado;
- IV. Administrar el recurso financiero del SAPASMA encaminado a la permanencia y autosuficiencia en el corto, mediano y largo plazo;
- V. Establecer sistemas de control sobre el proceso de recaudación por servicios de agua del SAPASMA;
- VI. Proponer en coordinación con la dirección comercial al consejo directivo, las innovaciones y aplicaciones tecnológicas que acerquen los puntos de recaudación al cliente final;
- VII. Supervisar y coordinar que el proceso de tesorería se realice con eficiencia;
- VIII. Administrar, coordinar y justificar los recursos de origen Municipal, Estatal y Federal destinados a obra pública;
- IX. Llevar el Control de pago de créditos otorgados a SAPASMA para infraestructura;
- X. Proponer políticas de pago a proveedores encaminados a eficientar la situación financiera de SAPASMA;
- XI. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental con la supervisión de la Dirección Administrativa;
- XII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables al SAPASMA;
- XIII. Coadyuvar con la dirección de proyecto y Construcción en la revisión de la información financiera solicitada para el registro del Padrón de Contratistas;
- XIV. Presentar los estados financieros trimestrales a la Dirección Administrativa;
- XV. Elaborar y presentar mensualmente un informe financiero a la Dirección Administrativa;
- XVI. Someter a consideración del Director Administrativo para su aprobación, las políticas encaminadas a eficientar los procesos financieros, contables y de suministro de bienes;
- XVII. Por conducto de la Dirección Administrativa, someter a consideración del Consejo Directivo, los traspasos entre capítulos presupuestales de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Informar a la Dirección Administrativa sobre el ejercicio presupuestal del SAPASMA;
- XIX. Elaborar y presentar mensualmente un informe financiero a la Dirección Administrativa; y
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 79. El departamento de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el proceso de contratación del personal, así como los procedimientos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tengan derecho;
- II. Coordinar la aplicación de la normatividad relativa a las relaciones laborales entre el SAPASMA y sus trabajadores, así como la relacionada a la seguridad social y a lo dispuesto por las leyes fiscales;
- III. Coordinar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal;
- IV. Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la administración de Tabuladores Salariales del Personal;
- V. Presentar al Director General para su aprobación los Manuales de descripción y Perfiles de Puestos;
- VI. Someter para aprobación del Director General el Programa Anual de Capacitación;
- VII. Informar semestralmente al Director General respecto de las altas, bajas y cambios del personal del SAPASMA;
- VIII. Coordinar el seguimiento del Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- IX. Promover acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral;
- X. Establecer los Manuales de Organización de las áreas administrativas previa aprobación por el Director General;
- XI. Realizar las propuestas de modificación o actualización del Reglamento Interior de Trabajo, y presentarlo al Director General para su aprobación por el Consejo Directivo;
- XII. Promover el desarrollo del personal, estableciendo los términos y condiciones para crear y asegurar la permanencia del servicio civil de carrera; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN

Artículo 80. La Dirección de Proyectos y Construcción estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de control y seguimiento de obras;
- b) Departamento de Supervisión de Obras;
- c) Departamento de supervisión de proyectos.

Artículo 81. La Dirección de Proyectos y de Construcción tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones que, en materia de programación, proyectos, presupuestos y ejecución de obra pública, se efectúen de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- II. Dirigir la ejecución, construcción, rehabilitación y/o mejoramiento, de manera directa o través de terceros, la realización de las obras de infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario, propias del Organismo;
- III. Coordinar los procesos de Contratación de Obra pública, Proyectos y Servicios relacionados con la obra pública del SAPASMA, formando parte del comité de contrataciones y adquisiciones;
- IV. Proponer a la Dirección General el programa operativo anual de estudios, proyectos y presupuestos para infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario en materia de obra pública;
- V. Emitir los dictámenes técnicos que permitan justificar la procedencia de convenios, suspensiones, terminaciones anticipadas y demás actos administrativos que deban otorgarse o emitirse conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública;
- VI. Participar en la determinación de metas, conceptos y actividades de trabajo, para la integración de los expedientes técnicos o contratación de obra, de acuerdo con la autorización presupuestal que corresponda;
- VII. Emitir comunicados a los contratistas, con motivo de los contratos de obra pública, cuya ejecución esté a su cargo, así como los requerimientos conforme a la ley aplicable en materia de obra pública, para exigir el cumplimiento de los contratos respectivos, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista;
- VIII. Vigilar que los contratos de obra y servicios relacionados con la obra pública, cumplan con los procesos de ejecución, recepción finiquitos de derechos y obligaciones, así como la entrega a las instancias o departamentos que deban operarlas;
- IX. Instrumentar el acta de entrega y recepción de obra pública de agua potable y alcantarillado sanitario propias del Organismo;
- X. Elaborar programas de conservación y mantenimiento de las obras, equipamiento e infraestructura hidráulica y sanitaria, con la participación de la Dirección de Operación;
- XI. Realizar el procedimiento de rescisión de un contrato de obra, en base al dictamen técnico que se emita, evento que estará coordinado con el apoyo del Departamento Jurídico para efecto de notificaciones y reclamación de las garantías que correspondan;
- XII. Diseñar y operar un sistema de calificación y evaluación de contratistas, respecto al desempeño y calidad de los trabajos realizados;
- XIII. Controlar la elaboración, entrega y recepción de documentación relativa a los asuntos de autorización emitidos por el Consejo Directivo;
- XIV. Ejecutar por sí o por terceros, las obras necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones propias del Organismo conforme a la Ley aplicable vigente; y,
- XV. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Consejo Directivo, el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y aplicables.

Artículo 82. El Departamento de Control y Seguimiento de obras tiene las siguientes atribuciones:

- I. Controlar la elaboración, entrega y recepción de documentación relativa a los asuntos de autorización emitidos por el Consejo Directivo;
- II. Revisar avances físicos y financieros de las obras y/o servicios en ejecución;
- III. Efectuar procesos de licitación y contratación en apego a lo establecido por los ordenamientos legales vigentes;
- IV. Concentrar expedientes unitarios que se desprendan de las acciones autorizadas;
- V. Vigilar avances relativos a los programas gubernamentales, en los ámbitos: federal, estatal y municipal;
- VI. Dar atención y seguimiento de las estimaciones ingresadas por los contratistas para su revisión y pago; y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 83. El Departamento de Supervisión de Obras tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asignar al residente o supervisor de obra, a fin de que lleve a cabo la administración, supervisión y dirección de los trabajos;
- II. Proporcionar a las direcciones que lo soliciten la Información, los planos actualizados y topográfica de todas las obras y trabajos terminados;
- III. Integrar el expediente unitario de obra correspondiente;
- IV. Brindar asistencia técnica y administrativa en la ejecución de obras hidráulicas incorporadas a los fraccionamientos nuevos, así como, aquellos que ejecute el Instituto Municipal de Vivienda, la Secretaría de Obra Pública Estatal y Municipal, de acuerdo a los proyectos autorizados por el SAPASMA, los convenios de pago de derechos y la normatividad en materia de fraccionamientos estatal y municipal;
- V. Incorporar al sistema de control de activos de SAPASMA, la infraestructura generada por la ejecución de las obras;
- VI. Vigilar que la calidad de materiales utilizados en las obras hidráulicas contratadas, cumplan con la normatividad vigente, así como con las especificaciones requeridas por el SAPASMA; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 84. El Departamento de supervisión de proyectos:

- I. Desarrollar y supervisar la elaboración de proyectos de obras que permitan la mejor prestación los servicios a cargo del SAPASMA;
- II. Formular y mantener actualizado el banco de proyectos de obras del SAPASMA;
- III. Deberá realizar los proyectos en apego a las normas oficiales mexicanas, el mejor estado de la ciencia y tecnología con criterios de eficacia, economía y bajo mantenimiento;
- IV. Desarrollar y preservar la cartera o banco de proyectos de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, con la finalidad de contar con proyectos validados por las instancias nacionales y estatales, con el objetivo de ser impulsados mediante programas de inversión federal, estatal o municipal; y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

CAPÍTULO VI

DIRECCION DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo 85. La Dirección de Operación y Mantenimiento estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Alcantarillado;
- b) Departamento de Agua Potable;
- c) Departamento de Automatización de Fuentes de Abastecimiento; y
- d) Departamento de Reportes y Quejas.

Artículo 86. La Dirección de Operación y Mantenimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar el abastecimiento oportuno de agua a la población de acuerdo a la disponibilidad del recurso;
- II. Proponer nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;
- III. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de la infraestructura de las redes agua potable y alcantarillado sanitario;
- IV. Atender y dar seguimiento a los reportes de usuarios referentes al funcionamiento de los servicios prestados de agua potable y alcantarillado sanitario;
- V. Elaborar los catálogos que contengan las especificaciones técnicas para la eficiente prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario;
- VI. Coordinarse con las autoridades correspondientes a efecto de mantener en condiciones óptimas los cuerpos receptores de aguas pluviales, comprendidos dentro de la jurisdicción del SAPASMA;
- VII. Gestionar ante las autoridades respectivas, los permisos y licencias necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones relativas a los Manuales de Seguridad e Higiene;
- IX. Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Tecnologías de la Información, el catastro de las redes;

- X. Proponer el diseño de los proyectos de Rehabilitación y Ampliación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial;
- XI. Coadyuvar en la elaboración del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
- XII. Elaborar y ejecutar los programas de ahorro de Energía Eléctrica y recuperación de pérdidas de agua;
- XIII. Promover el Desarrollo Tecnológico de Equipos y Herramientas para simplificar y hacer económica la operación de la prestación de los servicios;
- XIV. Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública municipal, especialmente con la Dirección de Obras públicas Municipal, para realizar reparaciones y mantenimiento preventivo con el menor impacto a la población, así como para efficientar gasto público y realizar las mismas de preferencia cuando un espacio público se esté interviniendo en forma integral; y
- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 87. El Departamento de Alcantarillado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Operar la infraestructura hidráulica correspondiente a la red de alcantarillado sanitario y pluvial procurando la eficiencia de su funcionamiento;
- II. Ejecutar programas y actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento de las redes de alcantarillado sanitario propiedad del SAPASMA;
- III. Atender y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de la red de alcantarillado sanitario y pluvial por el SAPASMA, proporcionando la información respectiva a su superior jerárquico;
- IV. Proponer y aplicar el catálogo sobre las medidas que deban tomar los usuarios para optimizar el rendimiento y consumo eficiente del agua; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 88. El Departamento de Agua Potable tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en el abastecimiento oportuno de agua a la población;
- II. Elaborar y ejecutar los programas 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;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los programas de reparación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial del SAPASMA;
- IV. Efectuar revisiones permanentes de funcionamiento a la red de alcantarillado sanitario y pluvial, a efecto de detectar las zonas de alto riesgo, y proponer las medidas de seguridad;
- V. Colaborar en la integración del Catálogo de Especificaciones Técnicas, que establezca las características de las instalaciones de agua potable y alcantarillado sanitario los criterios de diseño de las redes hidráulicas, así como las especificaciones y características de los materiales aprobados para sus uso de 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 otro uso similar;
- VI. Elaborar los catálogos que contengan las disposiciones técnicas y que establezcan los diámetros correspondientes a la toma y descargas;
- VII. Realizar el abastecimiento oportuno de agua a la población e informar de cualquier situación que afecte al mismo;
- VIII. Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico en la atención y conclusión de los reportes de usuarios relativos al funcionamiento del suministro de agua potable;
- X. Participar en la elaboración del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
- XI. Ejecutar los proyectos y programas para la recuperación de agua potable; y,
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 89. El Departamento de automatización de fuentes de abastecimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, implementar y controlar el funcionamiento de los sistemas de automatización de los pozos, tanques y válvulas de la infraestructura de operación de SAPASMA;
- II. Vigilar el cuidado de las normas de operación de pozos;
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 90. El Departamento de Reportes y Quejas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar y dar seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, a los reportes o quejas de los usuarios con respecto a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- 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; y
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

CAPITULO VII.

DIRECCION DE CALIDAD DEL AGUA

Artículo 91. La Dirección de Calidad del Agua estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Mantenimiento Electromecánico;
- b) Departamento de Laboratorio de Agua Potable y Agua Residual.

Artículo 92. La Dirección de Calidad del Agua tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, los programas y actividades encaminadas al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 y Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales y calidad de agua para uso y consumo humano que resulte aplicable, así como con los límites máximos permisibles de descarga fijados por el propio SAPASMA;
- II. Determinar las aguas residuales que en función de sus características sean susceptibles de reutilización;
- III. 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;
- IV. Dar el visto bueno a las sanciones determinadas por los departamentos de la dirección para su aplicación en los términos del presente Reglamento;
- V. Ejecutar las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones ecológicas, materia de su competencia;
- VI. Supervisar los procedimientos y políticas relativos a la descarga de aguas residuales;
- VII. Determinar la suspensión general del suministro y distribución de agua potable proveniente de pozos o la planta potabilizadora pertenecientes al SAPASMA, cuando implique algún riesgo a la salud;
- VIII. Supervisar la operación, mantenimiento y conservación de las plantas periféricas para el saneamiento de agua residual pertenecientes al SAPASMA;
- IX. Revisión de los proyectos ejecutivos para la construcción de plantas de tratamiento pertenecientes al SAPASMA;
- X. 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; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 93. El Departamento de mantenimiento electromecánico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y hacer recorridos en la planta, con la finalidad de evitar paros de servicios por fallas en el equipo electromecánico;
- II. Realizar mantenimiento preventivo, con el objetivo de incrementar la vida útil de los equipos electromecánicos, reducción de costos de mantenimiento y hacer que los procesos de la planta sean óptimos;
- III. Realizar mantenimiento correctivo, y las reparaciones necesarias para mantener en condiciones de uso el equipo;
- IV. Llevar el control del inventario de refacciones;
- V. Mantener y conservar la imagen y el buen estado de estructuras, mantenimiento de pintura a equipos y estructuras metálicas, así como edificios de la Planta Tratadora de Agua;
- VI. Realizar proyectos de mejora, capacitación y supervisión en el manejo o manipulación de los equipos, para su correcta operación y así evitar accidentes o daño a los equipos o estructura, y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

Artículo 94. El Departamento de laboratorio de agua potable y agua residual tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los métodos de muestreo y análisis de laboratorio, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas; para comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua para uso y consumo humano, de las aguas residuales, así como en materia de contaminación del agua;
- II. Realizar todos los trámites necesarios para la acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación EMA o quien tenga tal carácter;
- III. Realizar el servicio de métodos de muestreo y análisis de laboratorio que sean solicitados por terceros, de conformidad a las Normas Oficiales Mexicanas;
- IV. Establecer un Programa de Control de Calidad Analítica del Agua, y mantenerlo vigente y a disposición de la autoridad competente, cuando ésta lo solicite, para su evaluación correspondiente;
- V. Llevar a cabo las visitas de inspección necesarias a efecto de constatar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y de las disposiciones normativas en materia de calidad del agua en las descargas de aguas residuales;
- VI. Llevar el control del registro de descargas de aguas residuales que señala el presente Reglamento;
- VII. Detectar las descargas irregulares y exhortar a los obligados a su regularización;
- VIII. Supervisar la medición de flujos de aguas residuales;
- IX. Realizar la operación de los Sistemas de Retratamiento;
- X. Determinar y aplicar las sanciones previstas en materia Ecológica en el Municipio de San Miguel de Allende, en los términos del presente Reglamento, previa aprobación del titular de la Dirección de Calidad del Agua;
- XI. Ejecutar los procedimientos y políticas relativas a la descarga de aguas residuales; y,
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo, el Director General o el Director del área.

CAPITULO VIII

DIRECCION DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIÓN DE DESARROLLOS.

Artículo 95. La Dirección de factibilidades e Incorporación de Desarrollos estará integrada por los siguientes:

- a) Departamento de Supervisión de Desarrollos, Factibilidades y Seguimiento;
- b) Departamento de Revisión de Proyectos y Factibilidades.

Artículo 96. La Dirección de Factibilidades e Incorporación de Desarrollos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. 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, desarrollos en condominio, Comercial, Industrial Mixto y de servicios;
- II. Elaboración y seguimiento del Programa de Obra;
- III. Dar seguimiento y respuesta a solicitudes relativas a temas de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento a predios por incorporarse, desarrollos de nueva creación o en zonas ya conformadas con dicha infraestructura;
- IV. Evaluar que los requisitos para solicitud de factibilidad cumplan con lo establecido por el organismo;
- V. Coordinar y dirigir el comité de factibilidades, integrado por representantes de las siguientes: Área Jurídica, Operativa, Calidad del Agua, Proyectos y Construcción;
- VI. Entregar para dictamen, las resoluciones a solicitudes de factibilidad de incorporación de servicios, emitido el dictamen; cualquiera que sea el resultado notificará al solicitante de la factibilidad;
- VII. Coordinar con el área Jurídica la celebración del convenio correspondiente para formalizar y hacer efectiva la carta de factibilidad, apoyando a la Coordinación Jurídica como una instancia técnica en la supervisión y seguimiento de los convenios de factibilidades o incorporaciones.
- VIII. Coordinar la elaboración y revisión de esquemas, anteproyectos, proyectos ejecutivos y presupuestos para el desarrollo de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento para predios a incorporarse y desarrollos de nueva creación;
- IX. Asegurar que previo a proyectos ejecutivos, la aprobación por parte de SAPASMA para la propuesta de los puntos de alimentación o conexión para agua potable y descarga para alcantarillado sanitario y pluvial;
- X. Asegurar que los proyectos para análisis y dictamen ingresados cumplan con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por el SAPASMA;
- XI. Determinar la procedencia u ordenar las adecuaciones necesarias, y de ser procedente, emitir la autorización de los proyectos previo análisis y dictamen;

- XII. Coordinar la supervisión por parte de SAPASMA para la construcción de las instalaciones de infraestructura para agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento en predios a incorporarse y desarrollos de nueva creación aprobados por el organismo;
- XIII. Asegurar que sea entregado al supervisor de Desarrollos y fraccionamientos, todos los suministros en obras de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, el certificado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas o en su defecto normas internacionales aplicables;
- XIV. Asegurar que por parte de la supervisión de SAPASMA, se señale al responsable de construcción de las obras, todas aquellas actividades para verificar el correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica para garantizar el cumplimiento de que la obra ejecutada cumple con las disposiciones aplicables en la materia;
- XV. Integrar en el expediente la documentación y reportes de la ejecución de pruebas entregados por el supervisor de desarrollos y fraccionamientos;
- XVI. Asegurar que sea exigido por parte de la Supervisión de SAPASMA en cada obra autorizada la creación y seguimiento puntual de la bitácora debidamente foliada, donde se asentarán las observaciones y modificaciones señaladas por el supervisor, los resultados de pruebas de laboratorio, los días no laborados por causas justificadas y las incidencias en la ejecución de las obras de urbanización. El documento deberá firmarse por el supervisor en cada visita que haga a la obra al igual que el residente de la construcción señalado para tal efecto por el desarrollador; y
- XVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo Directivo y el Director General.

Artículo 97. El Departamento de Supervisión de Desarrollos, Factibilidades y Seguimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las visitas de inspección y supervisión que se consideren necesarias, para garantizar un cumplimiento adecuado de los proyectos de agua potable, drenaje sanitario, pluvial y saneamiento de agua, verificando que cumplan con las normas técnicas y proyectos aprobados;
- II. Asegurar que los proyectos para análisis y dictamen ingresados cumplan con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por el SAPASMA;
- III. Determinar la procedencia u ordenar las adecuaciones necesarias, en la ejecución de los proyectos, conforme a las situaciones fácticas y técnicas que se presenten en la realización de las obras por parte de los particulares;
- IV. llevar a cabo la supervisión en la construcción de instalaciones de infraestructura para agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento en predios a incorporarse y desarrollos de nueva creación aprobados por el organismo;
- V. Verificar que, al supervisor de Desarrollos y fraccionamientos, se entreguen todos los suministros en obras de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, el certificado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas o en su defecto normas internacionales aplicables;
- VI. Indicar al responsable de construcción de las obras, todas aquellas actividades que tenga que realizar para el correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica para garantizar el cumplimiento de que la obra ejecutada cumple con las disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Integrar en el expediente la documentación y reportes de la ejecución de pruebas entregados por el supervisor de desarrollos y fraccionamientos;
- VIII. Asegurar que, en cada obra autorizada, se lleve a cabo la creación y seguimiento puntual de la bitácora debidamente foliada, donde se asentarán las observaciones y modificaciones señaladas por el supervisor, los resultados de pruebas de laboratorio, los días no laborados por causas justificadas y las incidencias en la ejecución de las obras de urbanización. El documento deberá firmarse por el supervisor en cada visita que haga a la obra al igual que el residente de la construcción señalado para tal efecto por el desarrollador; y
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo Directivo, el Director General y la Dirección de Factibilidades e Incorporación de Desarrollos.

Artículo 98. El Departamento de Revisión de Proyectos y Factibilidades tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la Dirección de Factibilidades y seguimiento de Desarrollos y Fraccionamientos en la elaboración de respuesta a la solicitud de factibilidad de servicios a fraccionamientos y proyectos en general, de conformidad con la normativa municipal en materia de fraccionamientos, desarrollos en condominio, Comercial, Industrial Mixto y de servicios;
- II. Auxiliar a la Dirección de Factibilidades y seguimiento de Desarrollos y Fraccionamientos en la Elaboración y seguimiento del Programa de Obra;
- III. Auxiliar a la Dirección de Factibilidades y seguimiento de Desarrollos y Fraccionamientos en el seguimiento y respuesta a solicitudes relacionadas con temas de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento a predios por incorporarse, desarrollos de nueva creación o en zonas ya conformadas con dicha infraestructura;
- IV. Evaluar que los requisitos para solicitud de factibilidad cumplan con lo establecido por el organismo;

- V. Realizar visitas de inspección para verificar las condiciones que revisten los predios en los que se solicita la factibilidad o incorporación de los servicios;
- VI. Auxiliar a la Dirección de Factibilidades y seguimiento de Desarrollos y Fraccionamientos en el comité de factibilidades;
- VII. Auxiliar a la Dirección de Factibilidades y seguimiento de Desarrollos y Fraccionamientos en la Entrega para dictamen, las resoluciones a solicitudes de factibilidad de incorporación de servicios, posterior a su aprobación informar al solicitante de factibilidad;
- VIII. Llevar a cabo la elaboración y revisión de esquemas, anteproyectos, proyectos ejecutivos y presupuestos para el desarrollo de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento para predios a incorporarse y desarrollos de nueva creación;
- IX. Asegurar que previo a proyectos ejecutivos, la aprobación por parte de SAPASMA para la propuesta de los puntos de alimentación para agua potable y descarga para alcantarillado sanitario y pluvial;
- X. Asegurar que los proyectos para análisis y dictamen ingresados cumplan con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por el SAPASMA;
- XI. Auxiliar a la Dirección de Factibilidades y seguimiento de Desarrollos y Fraccionamientos en la Determinación de la procedencia u ordenar las adecuaciones necesarias, y/lo de ser procedente, emitir la autorización de los proyectos previo análisis y dictamen; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo Directivo, el Director General y la Dirección de Dirección de Factibilidades e Incorporación de Desarrollos.

CAPITULO IX

COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 99. La Coordinación de Comunicación Social y Cultura del Agua contará con las atribuciones siguientes:

- I. Promover la imagen institucional y las relaciones públicas entre la ciudadanía y SAPASMA fomentando la respuesta oportuna a sus comentarios, peticiones, quejas u observaciones;
- II. Establecer los canales de comunicación necesarios para comunicar y mantener informada a la población respecto de los planes, obras, programas y resultados del SAPASMA;
- III. Desarrollar y realizar campañas publicitarias encaminadas a fomentar y fortalecer la cultura del agua;
- IV. Coordinar la elaboración del informe periódico que deba rendir el Consejo Directivo al 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 del SAPASMA;
- VI. Promover y establecer canales de comunicación entre los departamentos del SAPASMA y auxiliarlos a través de programas y material de comunicación;
- VII. Comunicar oportunamente a la sociedad, la realización de las obras a cargo del SAPASMA, y particularmente a los colonos que se vean afectados en sus actividades ordinarias; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

CAPITULO X

COORDINACION DE CULTURA DEL AGUA.

Artículo 100. La Coordinación de Cultura del Agua contará con las atribuciones siguientes:

- I. Organización, Coordinación y logística de eventos propios del SAPASMA en pro de la cultura del agua;
- II. Respuesta a solicitudes de apoyo de otras dependencias organizacionales y/o instituciones.
- III. Pláticas de cultura del agua y actividades recreativas y juegos lúdicos del mismo tema (escolares, padres de familia, público en general).
- IV. Desarrollo de temas y programas de actividades estandarizados para los diferentes niveles educativos.
- V. Coordinación con la dirección de Apoyo Rural para hacer llegar la cultura del agua en la zona rural.
- VI. Desarrollo y diseño de campañas en pro de la conservación del recurso del agua;
- VII. Envío y llenado de informes del programa SIECA;

- VIII. Promover visitas a la Planta de Tratamiento del SAPASMA para un mayor conocimiento de la población sobre conceptos tales como reúso y saneamiento del agua;
- IX. Ejecutar permanentemente el programa "EL AGUA ES VIDA CUIDALA", actividad que incluye el reclutamiento y capacitación de jóvenes de servicio social de nivel pre bachillerato.
- X. Apoyar a los SIECAS del estado a los eventos que realizan en su municipio cuando le sea solicitado; y
- XI. Las demás que le confiere el presente Reglamento, Consejo Directivo, Director General del Organismo de SAPASMA.

CAPITULO XI

COORDINACIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATEGICOS.

Artículo 101. La Coordinación de Enlace Institucional y Proyectos Estratégicos contará con las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, Turnar, Recabar y Enviar información de solicitudes que se presenten al organismo;
- II. Verificar la publicación en los portales electrónicos institucionales de internet e intranet, la información que le sea remitida por las unidades administrativas y/o servidores públicos;
- III. Funge como enlace para atender, asesorar, dar seguimiento y solventar las recomendaciones y en su caso observaciones que formulen las instituciones y organizaciones vinculadas;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de proyectos que por su naturaleza resulten ser estratégicos o de innovación;
- V. Coordinar, participar y dar seguimiento a proyectos de SAPASMA;
- VI. Vigilar que los distintos mapas de la georreferenciación se encuentren actualizados, como el seguimiento a información que sea pedida por distintas áreas;
- VII. Asesorar a las distintas áreas del SAPASMA en la información que se genere y que sea competencia de la coordinación de enlace;
- VIII. Rendir informes sobre el desempeño de la coordinación y
- IX. Las demás que le confiere el presente Reglamento, Consejo Directivo, Director General del Organismo de SAPASMA.

CAPITULO XII

COORDINACION DE SISTEMAS E INFORMATICA

Artículo 102. Serán atribuciones de la Coordinación de Sistemas e Informática las siguientes:

- I. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los Sistemas de Cómputo que utiliza el SAPASMA;
- II. Asegurar la integridad y custodia de la información generada en medios electrónicos por el SAPASMA;
- III. Brindar los desarrollos e innovaciones tecnológicas que faciliten la organización, operación y desempeño de las diferentes áreas administrativas del SAPASMA;
- IV. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades administrativas;
- V. Mantener la actualización técnica de programas y equipos de cómputo que garantice y facilite la operación y administración del SAPASMA;
- VI. Brindar la asesoría técnica a para la adquisición de equipo de cómputo y programas informáticos para la aplicación en las diversas áreas administrativas del SAPASMA;
- VII. Definir y vigilar el cumplimiento de políticas para la utilización de los diferentes sistemas informáticos;

- VIII. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades administrativas;
- IX. Desarrollar las innovaciones tecnológicas necesarias en los aspectos de telefonía, redes y telecomunicaciones que faciliten la organización, operación y desempeño de las diferentes áreas administrativas del SAPASMA;
- X. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de telecomunicaciones, telefonía y cómputo de las diferentes áreas del SAPASMA;
- XI. Desarrollar e implementar los sistemas informáticos de las diferentes áreas del SAPASMA además de estar al cuidado de las actualizaciones o modificaciones de los mismos.
- XII. Realizar la actualización técnica de programas informáticos y equipos de cómputo para la eficiente operación y administración del SAPASMA;
- XIII. Diseñar y operar la base de datos de los sistemas informáticos inherentes a las funciones para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento; y,
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

CAPITULO XIII

COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 103. Serán atribuciones de la Coordinación Jurídica las siguientes:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las unidades administrativas del SAPASMA, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el SAPASMA, 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 del SAPASMA;
- VI. Realizar la defensa legal de los intereses del SAPASMA, en todas las instancias y tribunales judiciales y administrativos de la Federación, Estado y Municipio, tramitando y dando seguimiento desde su inicio hasta su conclusión los diversos procedimientos que resulten necesarios;
- VII. Dar seguimiento y proponer para aprobación del Presidente del Consejo Directivo o del Director General, respectivamente, en los términos del presente Reglamento, los proyectos de resolución de los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos emitidos por el SAPASMA en sus áreas administrativas conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Elaborar para aprobación del Presidente del Consejo Directivo los proyectos del informe con justificación a la Procuraduría de Derechos Humanos con motivo de las Quejas presentadas ante esta autoridad;
- IX. Elaborar y someter para aprobación del Presidente del Consejo Directivo los informes en las inconformidades interpuestas en los concursos de obra pública y adquisiciones;
- X. Ejercer las acciones legales pertinentes para regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles adquiridos mediante cualquier título por SAPASMA; y,
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

CAPÍTULO XIV.

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 104. La Contraloría Interna es el órgano encargado de vigilar que el ejercicio de las facultades de los servidores públicos del SAPASMA se realice conforme al presente Reglamento y a las demás disposiciones legales aplicables; dependerá directamente del Consejo Directivo.

Artículo 105. Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna del SAPASMA, estará integrada por los siguientes departamentos:

- I. Sub-contraloría

- A. Departamento de Evaluación y Control de Obras del SAPASMA;
- B. Departamento de Auditoría; y
- C. Departamento de asuntos jurídicos, Contraloría Social y situación Patrimonial.

Artículos 106. Los titulares de los departamentos que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento y demás, con base en las directrices y programas que establezca el Consejo Directivo, por conducto del Contralor Interno:

Artículo 107. La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Contraloría Interna del SAPASMA, y la representación que le delegue expresamente el Consejo Directivo del SAPASMA, corresponden originalmente al Contralor Interno, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 108. Son facultades no delegables del Contralor Interno:

- I.- Acordar con el Presidente del Consejo Directivo del SAPASMA Los asuntos relevantes encargados a la Contraloría Interna del SAPASMA;
- II.- Proponer al Consejo por conducto del Presidente del Consejo Directivo del SAPASMA, los proyectos de Reglamentos, acuerdos y disposiciones normativas del ámbito de competencias de la Contraloría Interna del SAPASMA;
- III.- Someter a la autorización del Consejo Directivo del SAPASMA el Programa Anual de Auditoría;
- IV.- Informar bimestralmente al Consejo Directivo, la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Contraloría Interna del SAPASMA;
- V.- Aprobar la organización interna de los departamentos, planes, programas y funciones de la Contraloría Interna;
- VI.- Proponer al Consejo Directivo del SAPASMA el anteproyecto de presupuesto anual de la Contraloría Interna;
- VII.- Emitir los dictámenes de resultados de las auditorías y evaluaciones practicadas por los departamentos de la Contraloría Interna del SAPASMA y turnarlos para su notificación al Presidente del Consejo Directivo del SAPASMA;
- VIII.- Emitir la resolución de procedimiento de responsabilidad administrativa en cuanto a las faltas no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- IX.- Autorizar el dictamen e informe del Pliego de observaciones que emita el departamento de Evaluación y Control de Obras del SAPASMA, sobre las obras que revise del SAPASMA;
- X.- Informar al Consejo Directivo y a los directores por medio del Director General del SAPASMA, el resultado de las evaluaciones de los planes y programas;
- XI.- Verificar que el seguimiento a las observaciones y recomendaciones que realice la Contraloría Municipal, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y los demás órganos de fiscalización;
- XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le ordene el Consejo Directivo del SAPASMA.

Artículo 109. Son facultades del sub-contralor:

- I.- Coordinar, supervisar las actividades de los departamentos de Evaluación y Control de Obras del SAPASMA, de Auditoría, y asuntos jurídicos, Contraloría Social y situación Patrimonial.
- II.- Acordar con el Contralor Interno los asuntos relevantes encomendado a los departamentos para su seguimiento;
- III.- Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de los departamentos, y presentarlos al contralor interno, así como supervisar el seguimiento de ejecución y cumplimiento;

IV.- Apoyar a los departamentos de la Contraloría Interna para la elaboración de la propuesta del Programa Anual de Auditoría;

V.- Supervisar la elaboración del informe bimestral que presenta el Contralor Interno al Consejo Directivo, de la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Contraloría Interna del SAPASMA;

VI.- Conjuntamente con los departamentos hacerle llegar al Contralor Interno del SAPASMA las propuestas de partidas para el anteproyecto de presupuesto anual de la Contraloría Interna;

VII.- Supervisar y apoya en el proceso de las auditorías y evaluaciones practicadas por los departamentos de la Contraloría Interna del SAPASMA y turnarlos al contralor interno del SAPASMA;

VIII.- Supervisar y coordinar con el titular del departamento correspondiente la resolución de procedimiento de responsabilidad administrativa en cuanto a las faltas no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

IX.- Supervisar y coordinar con el titular del departamento correspondiente el dictamen e informe del Pliego de observaciones que emitan Jefatura de Evaluación y Control de Obras del SAPASMA, sobre las obras que revise del SAPASMA;

X.- Supervisar y coordinar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones que realice la Contraloría Municipal, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y los demás órganos de fiscalización;

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le ordene el Consejo Directivo del SAPASMA.

Artículo 110. El departamento de Evaluación y Control de Obras del SAPASMA tendrá las siguientes facultades:

I.- Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad de revisión de obra;

II.- Vigilar la elaboración del Programa anual de Obra del SAPASMA;

III.- Vigilar que las obras se ajusten a las disposiciones legales y especificaciones técnicas, realizando la revisión y evaluación que resulte necesarias.

IV.- Verificar a solvatación de las observaciones emitida Contraloría Municipal, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y los demás órganos de fiscalización;

V.- Verificar y participar en el proceso de contratación de obras y que estas se apeguen estrictamente a lo establecido en la normatividad aplicable.

VI.- Informa periódicamente al Contralor interno de sus actuaciones, con las observaciones correspondientes, así como las recomendaciones preventivas y correctivas que procedan;

VII.- Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones derivados de las revisiones practicadas, dando el seguimiento hasta quedar solventadas.

VIII.- Informar al Sud-contralor de los casos en que se presuma la existencia de Responsabilidad administrativa, civiles o Penales para la coordinar y documentar el seguimiento correspondiente;

IX.- Verificar que los recursos de aplique en las obras para las que fueron destinadas y con apego a criterios de oportunidad, funcionalidad y calidad;

X.- Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor interno.

Artículo 111. Departamento de Auditoría:

I. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad de revisión y auditorías específicas encomendadas por el Contralor Interno;

- II. Revisar la correcta aplicación y contabilización de los recursos del SAPASAMA, de conformidad a la legislación vigente y a los principios de contabilidad Gubernamental;
- III. Verificar que los ingresos y egresos tengan el soporte documental;
- IV. Realizar aleatoriamente en periodos que determine el Contralor interno la nómina y pagos de honorarios al personal que tenga relación laboral con el SAPASMA;
- V. Revisar los estados financieros del SAPASMA;
- VI. Verificar que los informes se remitan al Ayuntamiento en tiempo y forma;
- VII. Verificar a solvatación de las observaciones emitida Contraloría Municipal, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y los demás órganos de fiscalización;
- VIII. Rendir informe al contralor, de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas;
- IX. Informar al Sud-contralor de los casos en que se presuma la existencia de Responsabilidad administrativa, civiles o Penales para la coordinar y documentar el seguimiento correspondiente;
- X. Verificar que la Dirección General del SAPASMA, cuente con los registros e inventarios actualizados de los bienes muebles e inmuebles del SAPASMA.
- XI. Participar en las entregas y recepciones de las Direcciones del SAPASMA cuando así lo encomiende el Contralor interno;
- XII. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor interno.

Artículos 112. Departamento de asuntos jurídicos, Contraloría Social y situación Patrimonial;

- I. Investigar, sustanciar y emitir el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad Administrativa de conformidad a la normativa aplicable.
- II. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad de revisión e investigaciones específicas encomendadas por el Contralor Interno;
- III. Vigilar el comportamiento de la Situación Patrimonial de los Servidores públicos del SAPASMA, en términos de las Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato;
- IV. Apoyar a la contraloría Municipal en la notificación los oficios y asesoría para las declaraciones iniciales y finales a los servidores Públicos que están obligados por ley a presentar su declaración patrimonial y de intereses;
- V. Apoyar y organizar a la ciudadanía para la vigilar el uso eficiente de los recursos públicos que se destine a obras del SAPASMA;
- VI. Fomentar el desempeño y la conducta honesta de los servidores públicos, a través de fomento de una cultura de denuncia ciudadana;
- VII. Implementar un sistema de recepción de quejas, denuncias y sugerencias y darle el seguimiento correspondiente;
- VIII. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor interno.

TITULO SEGUNDO
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ZONA RURAL.
CAPITULO I
DIRECCION DE APOYO RURAL

Artículo 113. Corresponderá a la Dirección de Apoyo Rural el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante autoridades federales, estatales y municipales la transmisión y aplicación de recursos para la mejora de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en la zona rural;
- II. Proponer al Consejo Directivo del SAPASMA la solución a situaciones sobre la prestación de los servicios públicos no contempladas por el presente reglamento;
- III. Coadyuvar con el SAPASMA para el intercambio de información relativa a la prestación de los servicios públicos en la zona rural;
- IV. Generar mecanismos de coordinación y colaboración entre el SAPASMA y las comunidades rurales para la mejor prestación de los servicios materia del presente reglamento; y,
- V. Las demás que le otorgue el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables, o le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

CAPITULO II

DE LA RESPONSABILIDAD DEL SAPASMA EN LA ZONA RURAL.

Artículo 114. Se entiende por Servicio Rural de Agua Potable y Saneamiento al conjunto de obras, equipos e instalaciones que permiten la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para los núcleos de población rural en el Municipio, en donde se tiene en común la fuente de abastecimiento, la descarga de aguas residuales y el saneamiento.

Artículo 115. El municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, a través del SAPASMA, será el responsable de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento en las comunidades rurales, el cual tendrá la facultad de formar los CAPASAR como órganos auxiliares para la prestación de los servicios. De igual forma el municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. A través del SAPASMA apoyara a las comunidades rurales con programas de capacitación, cultura del agua, cloración, asesoría en trámites legales y gestión de recursos para obras de ampliación de servicios.

Artículo 116. En los centros de población o Comunidades Rurales que cuenten con servicio Rural de Agua Potable, se deberán crear un CAPASAR por conducto de SAPASMA elegidos en asamblea general, en los términos de este Reglamento, para lograr la más eficaz prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales. El SAPASMA emitirá el documento correspondiente el que acreditará al CAPASAR en su constitución. Es obligación de los CAPASAR de las poblaciones rurales, él regularse por el presente reglamento y por acuerdos internos derivados de la asamblea general, los cuales tendrán que ser validados para su aplicación por la presidencia municipal y/o SAPASMA.

Artículo 117. Los domicilios de los CAPASAR serán preferentemente en la Comunidad más cercana a la fuente de abastecimiento, cuando estén integradas dos o más comunidades.

Artículo 118. Los CAPASAR para el desempeño de sus funciones, estarán facultados para solicitar el auxilio de las dependencias federales, estatales y municipales dentro de los límites y atribuciones de éstas, de conformidad con la legislación vigente debiendo informar a la presidencia Municipal y al SAPASMA.

El CAPASAR establecido en la asamblea general trabajara en conjunto y bajo la supervisión de SAPASMA.

Artículo 119. El ayuntamiento, por interés público, podrá incorporar el Servicio Rural de Agua Potable a SAPASMA, declarando concluidas las funciones del CAPASAR que hasta ese momento preste los servicios en la Comunidad o Centro de Población.

Artículo 120. El ayuntamiento autorizará a los CAPASAR la administración de sus ingresos por los servicios que presten. La contraloría Interna así como la contraloría municipal podrán auditar a los CAPASAR.

Artículo 121. Los CAPASAR tendrán la obligación de agrupar o incorporar al Servicio Rural de Agua Potable, a otras comunidades rurales que lo soliciten, hasta donde técnicamente sea factible y sus costos de operación lo permitan. El Consejo Directivo resolverá la procedencia de incorporar al CAPASAR a la comunidad solicitante, conforme a los siguientes requisitos:

- I. Deberá mediar escrito de solicitud por parte de la Comunidad Rural solicitante que se pretenda incorporar, en la que detalle las razones de la solicitud, y las condiciones técnicas y económicas actuales en las que se presta el servicio;
- II. Para emitir la factibilidad a que se refiere el presente artículo, el SAPASMA realizará los trabajos técnicos que se requieren, evaluando los volúmenes autorizados y los explotados al momento de realizar el estudio. Así mismo, realizará el análisis de la situación socioeconómica de las dos comunidades, para determinar la viabilidad de que el Sistema de Agua Rural pueda incorporar a la otra comunidad; y
- III. Completada la solicitud, se dará a conocer a la Asamblea en pleno de la solicitud y los resultados técnicos obtenidos a bien de que esta decida sobre la solicitud.

Artículo 122. En el caso de solicitudes de factibilidad de servicios de agua potable, drenaje sanitario y saneamiento para fraccionamientos residenciales o industriales colindantes con las comunidades, será el SAPASMA quien realice los estudios técnicos necesarios y dictaminará en su caso las condiciones en que el CAPASAR podrá proporcionar dichos servicios.

CAPITULO III**DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA EN COMUNIDADES.**

Artículo 123. Las organizaciones de los Sistemas de Agua en las Comunidades estarán conformadas de la siguiente forma:

- a) Una asamblea general;
- b) CAPASAR.
- c) Un coordinador técnico-administrativo por parte del SAPASMA.

Artículo 124. Un representante del SAPASMA, actuará como coordinador técnico-administrativo en el funcionamiento de los CAPASAR de la población rural, por lo cual es obligación de los CAPASAR recibir y aceptar la asesoría del SAPASMA para su funcionamiento en aspectos técnicos, administrativos, financieros o jurídicos.

Artículo 125. La asamblea general se integrará con los usuarios que acrediten con el recibo correspondiente, estar al corriente del pago de los servicios. Se entenderá como usuario con derecho aquel que se encuentre al corriente con los pagos de agua potable.

Artículo 126. Habrá quórum legal en las sesiones de la Asamblea General, cuando derivado de la primera convocatoria participen cuando menos la mitad más uno de los usuarios. Si no hay quórum en los términos de párrafo anterior, no tendrá verificación la sesión de la Asamblea debiéndose convocar por segunda vez a la asamblea que se llevará a cabo en un lapso de cinco días hábiles. La asamblea se celebrará válidamente con el número de usuarios que concurran.

Artículo 127. En las sesiones de la asamblea general se computará un voto por cada usuario con derecho. Tanto las personas físicas como las morales podrán ser representados con carta poder simple.

Artículo 128. Las sesiones de la asamblea general podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias de la asamblea general se celebrarán dentro de la jurisdicción del CAPASAR, en el lugar, día y hora que se señale en la convocatoria que deberá ser expedida con diez días de anticipación y se celebrarán por lo menos dos veces al año. Las sesiones extraordinarias de la asamblea general serán convocadas en cualquier tiempo por el CAPASAR, con anticipación mínima de diez días, a iniciativa propia o cuando lo solicite cuando menos el 20% del total de los usuarios. Cuando el CAPASAR se negare a convocarla o no lo hiciere, podrá convocar a solicitud de los interesados la persona que designe el SAPASMA y/o Presidencia Municipal.

Artículo 129. La convocatoria podrá hacerse llegar al usuario, ya sea a través del recibo de cobro o en su domicilio y, además, publicarse por medio de cartelones fijados en lugares visibles de la Comunidad o comunidades, hasta donde abarque el servicio o por cualquier otro medio de comunicación.

Artículo 130. En las sesiones ordinarias de la asamblea general, se tratarán los puntos señalados en el orden del día, entre los cuales deberá comprender los siguientes:

- I. Lectura de la lista de asistentes de usuarios con derecho a voto y verificación del quórum legal;
- II. Lectura del orden del día. Cuando se proponga tratar asuntos de interés general no comprendidos en el orden del día, se consultará a la asamblea general y en caso de aceptación, se tratarán después del último punto;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior, su discusión y aprobación o aclaraciones, en su caso; y
- IV. Lectura revisión, discusión y aprobación en su caso, de los informes del CAPASAR, los proyectos e iniciativas que sean presentados por los usuarios y el plan general de actividades que se pretenda desarrollar.

Artículo 131. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que contenga la orden del día. Dichos asuntos a tratar deberán justificar la realización de la sesión a juicio del convocante.

Artículo 132. En la instalación y desarrollo de las sesiones de la asamblea general, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. El secretario pasará lista de asistencia para dar inicio a la sesión; y
- II. El secretario someterá a la aprobación de la asamblea general el registro de nuevos usuarios a incorporarse al Comité, tomando votación por orden alfabético o en lo económico a juicio de la asamblea general.

Artículo 133. Las resoluciones de la asamblea general se tomarán por mayoría de votos y serán obligatorias para todos los usuarios, siempre que no contravengan disposición legal alguna. En caso de empate el Presidente del CAPASAR tendrá voto de calidad.

Artículo 134. La designación de los integrantes del CAPASAR se hará en la sesión ordinaria de asamblea general. El periodo del CAPASAR será de un año, el cual iniciará su periodo el mismo día de su elección. Los integrantes del CAPASAR podrán reelegirse para el periodo inmediato posterior, con el consentimiento de la Asamblea General y ratificado por el SAPASMA.

Artículo 135. El SAPASMA designará un representante que podrá asistir a las sesiones de la asamblea general, quien mediante un acta tomará nota de los asuntos que en ella traten, para realizar propuestas técnicas, administrativas y de asesoría legal, a favor de los usuarios.

Artículo 136. Para lograr una mejor distribución y una mayor cobertura de los servicios, se deberán integrar las Comunidades a los CAPASAR legalmente constituidos. Así mismo se podrá crear Comités Rurales Intermunicipales, en aquellos casos que, en un mismo Servicio Rural de Agua Potable, estén dos o más comunidades, previo convenio entre los respectivos Ayuntamientos. El domicilio del CAPASAR se establecerá en la Comunidad en donde esté ubicada la fuente de abastecimiento del Servicio Rural.

Artículo 137. El CAPASAR se integrará con número impar de miembros, ni menos de tres ni más de cinco y serán Presidente, Secretario y Tesorero y a juicio de la asamblea general, se podrán nombrar dos vocales. Un miembro podrá ser nombrado a propuesta del SAPASMA y/o Ayuntamiento y los demás por la asamblea general por mayoría de votos. Los cargos del CAPASAR serán honoríficos. La selección para ocupar dichos cargos, podrá hacerse de entre los usuarios, que acrediten estar al corriente de sus pagos, acreditando con el recibo correspondiente y que además reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de 18 años de edad;
- II. Saber leer y escribir,
- III. No desempeñarse como servidor público; y
- IV. No desempeñar cargos de elección popular, no ser delegado o sub delegado Municipal.

Artículo 138. El CAPASAR podrá sesionar con la periodicidad que ellas mismas establezcan, pero cuando menos tendrán, una sesión mensual. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 139. Los miembros del CAPASAR, asistirán a las sesiones de la asamblea general, firmando las actas respectivas y vigilarán la buena marcha del CAPASAR.

Artículo 140. Las funciones y obligaciones CAPASAR serán:

- I. Representar legalmente al CAPASAR;
- II. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, los acuerdos de la asamblea general y sus propios acuerdos;
- III. Resolver los asuntos que se someterán a su consideración, haciendo las gestiones y representaciones concernientes;
- IV. Expedir las convocatorias para las sesiones de la asamblea general;
- V. Informar a la asamblea general y al SAPASMA sobre las principales actividades del CAPASAR;
- VI. Proponer a la asamblea general, las tarifas que deberán someterse a la aprobación del Ayuntamiento, por concepto del servicio de agua potable y alcantarillado. El saneamiento quedará bajo la coordinación de SAPASMA quien deberá de someter a la aprobación del Ayuntamiento las cuotas por ese concepto;
- VII. Presentar ante la asamblea general y al SAPASMA, las iniciativas que busquen lograr una mejor eficiencia en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, y en general las que se relacionen con las finalidades del CAPASAR;
- VIII. Administrar y operar la prestación del servicio en la comunidad o comunidades rurales del CAPASAR al que pertenezcan;
- IX. Vigilar que se cumplan las normas de salud y las que dicten las autoridades estatales, federales y municipales en materia de agua potable y tratamiento de aguas residuales;
- X. Acondicionar un local para oficina, adquirir utensilios y el equipo de trabajo necesario para el buen desempeño de la administración del CAPASAR;
- XI. promover la instalación de aparatos de macro medición y medidores de gasto, para llevar el control de la extracción y distribución del agua; Cuando el usuario no realice un uso adecuado del servicio, el CAPASAR tendrá la facultad de solicitar el apoyo de SAPASMA para la instalación y funcionamiento del sistema de medición y apoyo en la realización del cobro económico coactivo;
- XII. Hacer uso de una cuenta bancaria para lograr una mejor administración;
- XIII. Rendir informes cuando se le sean requeridos por el SAPASMA, su Contraloría Interna o la Contraloría Municipal los cuales deberán de ser realizados en la forma y términos requeridos
- XIV. Presentar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal durante el mes de julio de cada año, el plan de trabajo anual y rendirle informes trimestrales de su administración con copia al Consejo Directivo del SAPASMA;
- XV. Solicitar a la Presidencia Municipal y al SAPASMA su intervención, ante las autoridades competentes, o la realización por ella misma de obras y servicios que se requieran en materia de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- XVI. Recabar la documentación necesaria que soliciten las autoridades para la ejecución de la obra pública;

- XVII.** Celebrar los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;
- XVIII.** Realizar o asistir a todo tipo de eventos que permitan concientizar a los usuarios en materia de agua potable y tratamiento de aguas residuales;
- XIX.** Promover obras y acciones comunitarias de cooperación, relacionadas con el agua, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, tendientes a evitar la contaminación;
- XX.** Promover, vigilar y realizar la potabilización del agua conforme a los métodos y procedimientos de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas o las indicaciones que emitan las autoridades sanitarias;
- XXI.** Coordinar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de las fuentes de abastecimiento en la jurisdicción del CAPASAR al que pertenezcan; y
- XXII.** Las demás que se deriven de las Leyes y reglamentos vigentes, aplicables a la materia.

Artículo 141. Cuando un integrante del CAPASAR falte tres veces consecutivas a las sesiones, previa calificación de ausencia, será removido y sustituido por uno de los usuarios integrantes de la asamblea general, con excepción del tesorero que será removido notificando al Ayuntamiento, para que se lleve a cabo la entrega-recepción de las cuentas y documentos a su cargo, mediante la intervención de la Contraloría y Tesorería Municipal.

Artículo 142. El presidente del CAPASAR tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la asamblea general;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos en cartera, resolviendo los que le correspondan de acuerdo con sus funciones y dejando para acuerdo del CAPASAR las restantes;
- III. Firmar con el Secretario la correspondencia y con el tesorero la documentación referente a asuntos económicos;
- IV. Representar al CAPASAR en los demás actos, con la suma de facultades conferidas en este Reglamento, debiendo en todo caso dar cuenta a la asamblea general;
- V. Firmar las actas de las sesiones del CAPASAR y las de la asamblea general;
- VI. Proponer a las autoridades municipales, la adopción de las normas que considere más adecuadas para la buena marcha de CAPASAR;
- VII. Enviar periódicamente, según lo que requieran las autoridades de la materia, muestras del agua a los laboratorios públicos o privados, para su análisis bacteriológico;
- VIII. En caso de contaminación en los arroyos, ríos o presas de su jurisdicción, denunciar tales eventos ante la oficina municipal que tenga a su cargo la protección del medio ambiente, para que actúe en consecuencia por sí o ante las autoridades competentes; y
- IX. Designar algún suplente, dentro de los integrantes del CAPASAR, en caso de ausencia temporal.

Artículo 143. El Secretario del CAPASAR tendrá las siguientes funciones:

- I. Someter al acuerdo del Presidente la correspondencia y demás asuntos, darles el seguimiento que se acuerde;
- II. Firmar con el presidente la correspondencia y la documentación no referente a asuntos de carácter económico, así como las actas de las sesiones del CAPASAR y de la asamblea general, las cuales deberán contener las firmas del resto de los integrantes de CAPASAR;
- III. Dar cuenta al CAPASAR y a la asamblea general en las sesiones que celebren de los asuntos tramitados y los que están en cartera asentando en el acta los acuerdos que se dicten y las votaciones;
- IV. Llevar el registro de los usuarios del servicio rural de agua potable, con el acopio de datos, así como el libro de actas de las sesiones de la asamblea general y del CAPASAR;
- V. Sugerir al presidente o a la CAPASAR, las medidas que estime pertinentes en relación con el funcionamiento de la misma, y
- VI. Fungir como Secretario en las Sesiones.

Artículo 144. Serán funciones del Tesorero del CAPASAR:

- I. Conservar bajo su responsabilidad los fondos del CAPASAR, en caso de ser requerido por la asamblea caucionara su manejo a través de una fianza, pagare o depósito;
- II. Efectuar pagos debidamente autorizados por el Presidente del CAPASAR; La Asamblea General acordara la cuantía de las erogaciones que deban ser autorizadas por el Presidente del CAPASAR, las que excedan de ese monto deberán ser aprobadas por la propia Asamblea General;
- III. Firmar en concurrencia con el Presidente del CAPASAR, la documentación relativa a los asuntos de carácter económico;
- IV. Llevar el archivo de la tesorería y la contabilidad del CAPASAR conforme a los manuales y recomendaciones que emita el SAPASMA;

- V. Formular los Estados Financieros en su caso, de las operaciones que hubiere practicado el CAPASAR durante el ejercicio, para ser incluido en el informe anual que deberá rendir a la Asamblea General;
- VI. Exigir el cumplimiento de los compromisos contraídos por los usuarios, vigilando el equilibrio económico del CAPASAR, y proponer al Presidente del CAPASAR, los medios para consolidarlo;
- VII. Formular mensualmente un corte de caja del movimiento de fondos, que quedará a disposición de la Asamblea y que deberá ser entregado a la Contraloría Municipal y a Tesorería Municipal de manera bimestral; y
- VIII. Formar, llevar y actualizar el inventario de los bienes del CAPASAR, registrando altas y bajas del inventario.

Artículo 145. En caso de que la asamblea general resuelva designar vocales, corresponde a ellos colaborar con el CAPASAR, en las siguientes actividades:

- I. En supervisar el buen funcionamiento del CAPASAR y la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales;
- II. En vigilar el uso adecuado de los servicios;
- III. En motivar y coordinar a los usuarios para que colaboren en la reparación de fugas, la realización de conexiones, limpieza de los depósitos, entre otros;
- IV. En motivar y coordinar a la ciudadanía para prevenir y combatir la contaminación de ríos, arroyos y depósitos de aguas superficiales;
- V. En colaborar en los trabajos de limpieza y mantenimiento de las redes;
- VI. En colaborar en campañas de cultura del agua; y
- VII. En todas las comisiones que determine el CAPASAR.

Artículo 146. Vencido el periodo para el que fue designado el CAPASAR se efectuará una nueva elección, en tanto el CAPASAR saliente continuará en funciones hasta que se verifique la elección y toma de protesta de CAPASAR entrante; para este efecto deberá convocarse inmediatamente a la sesión de la asamblea general, por el CAPASAR saliente, o por el veinte por ciento de los usuarios, y en su defecto por quien designe el SAPASMA. La protesta será obligatoria de que habla el artículo 40 de este reglamento, será obligatoria para los miembros del CAPASAR y deberán rendirla ante la asamblea general, en la sesión de elección.

Artículo 147. En caso de contaminación del agua, que reclame atención urgente, así como en los casos fortuitos o de fuerza mayor, el CAPASAR podrá bajo su más estricta responsabilidad, disponer de los fondos necesarios para la acción de emergencia, a reserva de la posterior comprobación y aprobación por la asamblea general.

Artículo 148. En aquéllos casos en que por razones justificadas y mediante solicitud presentada por el CAPASAR respectivo, el SAPASMA podrá designar a un colaborador del SAPASMA, quien lo auxiliará en todas sus funciones, para lograr el adecuado desempeño del mismo.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO DE LOS CAPASAR

Artículo 149. El patrimonio de los CAPASAR en los centros de población o comunidades rurales, se integrará con todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios, cuotas por servicios y donativos que se obtengan, entre otros. Dichos bienes serán inalienables, inembargables e imprescriptibles en los términos de este reglamento. Para su enajenación, gravamen o ejercer cualquier acto de dominio sobre ellos, el CAPASAR deberá solicitar la aprobación o en su caso autorización del Ayuntamiento en los casos que procedan.

Artículo 150. El municipio a través de los CAPASAR y con el auxilio del SAPASMA, de las autoridades federales y estatales, recabará toda la documentación relativa a los bienes muebles e inmuebles a que se refiere al artículo anterior para llevar el control e inventario de los mismos.

Artículo 151. Todos los ingresos que obtengan los CAPASAR, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, operación, mantenimiento y ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, en los centros de población o comunidades a que pertenezcan.

CAPITULO V

DE LA CONCLUSION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CAPASAR

Artículo 152. La Presidencia Municipal con apoyo del SAPASMA, por las causas que se señalan en el siguiente artículo, podrá convocar a la Asamblea General para la designación de un nuevo CAPASAR, declarando concluidas las funciones del CAPASAR que hasta ese momento prestaba los servicios. En el caso de que la Asamblea General no permita la designación, la Presidencia Municipal con apoyo del SAPASMA, podrá intervenir en el CAPASAR, para garantizar el abasto del servicio, en tanto se resuelven las controversias.

Artículo 153. Se consideran causas de conclusión de las actividades del CAPASAR:

- I. La incapacidad del CAPASAR, para hacer frente a los pagos por concepto de energía eléctrica, gastos de operación y demás material que se requiera para la prestación del servicio;
- II. Cuando el CAPASAR no les brinde el servicio a usuarios sin causa técnica o económica justificada; y
- III. Cuando existan conflictos entre los diferentes usuarios del CAPASAR, que haga imposible la constitución o el funcionamiento del CAPASAR. En todos los casos, la Presidencia Municipal con el apoyo del SAPASMA intervendrá para buscar la resolución de los conflictos que se generen y para proteger el patrimonio municipal con que cuente el CAPASAR.

LIBRO TERCERO**DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO****TÍTULO PRIMERO.****CAPÍTULO I.****DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Artículo 154. El acceso al agua potable es un derecho fundamental, 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, sin importar su edad, sexo, raza, credo, nacionalidad o cualquier otra circunstancia particular.

Artículo 155. Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento se regirán bajo los principios de continuidad, regularidad, calidad, cobertura, eficiencia, equidad, solidaridad, conciencia ambiental y participación social.

La prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales, comprenderá los siguientes usos:

- I. Doméstico: La utilización de agua para el suministro de centros de población y comunidades rurales, a través de la red municipal, así como otras redes que presten servicio colectivo de agua en beneficio de personas físicas o jurídico colectivas, y la destinada al uso particular de las personas y a su hogar;
- II. Servicios públicos: La utilización del agua para el suministro en establecimientos u oficinas públicas;
- III. Comercial y de servicios: La utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la compra y venta de bienes y servicios;
- IV. Industrial: La utilización de agua en fábricas, empresas o parques industriales, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aun en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación; y
- V. Usos mixtos: la utilización del agua para el suministro en dos o más de los usos anteriores.

Artículo 156. Están obligados a contratar los servicios públicos de agua, alcantarillado sanitario y de saneamiento:

- I. Los propietarios o poseedores que ostenten constancia de posesión expedida por la Secretaría del Ayuntamiento o alguna autoridad judicial de predios destinados para uso habitacional;
- II. Los propietarios 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 saneamiento;

- III. Propietarios o poseedores de predios en comunidades rurales que cuenten con infraestructura para la prestación de los servicios.

Artículo 157. Los propietarios o poseedores de predios destinados para cualquier uso en cuyo frente se encuentre instalada tubería de distribución de agua potable y/o de recolección de aguas negras, comprendidos en el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de su toma respectiva, 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.

El SAPASMA determinará si cuenta o no con la capacidad para responder afirmativamente a la solicitud en caso de no tener capacidad así lo hará de conocimiento al solicitante.

Artículo 158. El costo de las instalaciones para la dotación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, agua residual y agua tratada a un inmueble, será a cargo del usuario. Las instalaciones para la dotación de los servicios incluirán la infraestructura necesaria para conectarse a la red de los sistemas del SAPASMA, así como la instalación de un medidor, a efecto de realizar la medición del consumo correspondiente. El pago del costo de las instalaciones no implica la adquisición de las mismas, sino solo el uso para la prestación del servicio. El medidor se entregará al cliente en calidad de depositario.

Artículo 159. A cada predio le corresponderá una toma de agua potable y en su caso agua tratada, y una descarga de alcantarillado sanitario; el diámetro de las mismas se sujetará a las disposiciones técnicas contenidas en las normas aplicables al efecto. Las descargas de aguas residuales que realicen los clientes 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 SAPASMA, debiéndose cubrir en forma oportuna y suficiente las cuotas que para tal efecto se establezcan por el servicio de saneamiento, de conformidad a las disposiciones fiscales que para tal efecto se emitan.

Artículo 160. Cuando no se cumpla con la obligación que establece el artículo 157 del presente Reglamento, independientemente de que se impongan las sanciones que procedan, el SAPASMA podrá instalar la toma de agua potable y la conexión de descarga al alcantarillado sanitario respectiva; y su costo será a cargo del poseedor o propietario del predio de que se trate. 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 para que las mismas exijan la instalación de la descarga domiciliaria en los términos de la Ley.

Artículo 161. Al establecerse el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario en los lugares que carecían de él, se notificará a los interesados 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 interesados tengan conocimiento de la existencia de los servicios incluyendo el de aguas tratadas.

Artículo 162. 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 SAPASMA.

Artículo 163. 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.

Artículo 164. En toda actividad que comprenda la ejecución de una obra por parte del SAPASMA, 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 Miguel de Allende, Guanajuato.

Artículo 165. Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble, giro o establecimiento que afecte a las instalaciones de los servicios a cargo del SAPASMA, 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, supresión o conexión para el agua potable y alcantarillado sanitario.

Artículo 166. 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.

Artículo 167. La solicitud a que se refiere el artículo anterior será resuelta por el SAPASMA, 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 petición señalada en el artículo anterior correrán a cargo del usuario.

Artículo 168. 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 SAPASMA, debiendo de prever las condiciones necesarias para el cobro que correspondan por dichos servicios.

Artículo 169. 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 pluvial autorizadas por el SAPASMA, a fin de que este cuente con las condiciones para 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, saneamiento y alcantarillado pluvial, deberá celebrar convenio con el SAPASMA 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 SAPASMA.

CAPÍTULO II.

DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA.

Artículo 170. La estructura tarifaria se constituye por tarifas y contraprestaciones exigidas individualmente a cada usuario, que retribuyen la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, con base en su costo real, incluyendo el margen de sustentabilidad del SAPASMA.

Artículo 171. 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.

Artículo 172. Las tarifas y las contraprestaciones por los servicios del SAPASMA serán autorizadas por el 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.

Artículo 173. El Ayuntamiento autorizará las tarifas y las contraprestaciones tomando en consideración los estudios tarifarios que para tal efecto elabore el SAPASMA, respecto a los aspectos siguientes:

- I. Conexión para el suministro de agua potable;
- II. Conexión a la red de alcantarillado y drenaje;
- III. Servicio de suministro de agua potable;
- IV. Servicios de drenaje y operación de la red de alcantarillado;
- V. Servicio de tratamiento de aguas residuales;
- VI. Otros servicios que se establezcan en los reglamentos municipales;
- VII. Indexación de tarifas y cuotas;
- VIII. Pago de conexión por obras de ampliación para la incorporación al sistema de agua potable alcantarillado sanitario y saneamiento, que deberán de ser cubiertos por los nuevos clientes, mediante cuotas únicas cuyo importe será el de las obras necesarias para prestar el servicio de acuerdo a su demanda máxima;
- IX. La parte correspondiente a los derechos federales por explotación y vertido; y,
- X. 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.

Artículo 174. Para la incorporación de nuevas urbanizaciones, desarrollos habitacionales 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 de 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 SAPASMA, el cual será validado por los consumos promedios posteriores a su conexión. En caso de existir consumos mayores a la demanda contratada por periodos superiores a los seis meses, el cliente deberá cubrir la diferencia al costo vigente del litro por segundo.

Artículo 175. 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 y pluvial;
- 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 cliente en su calidad de depositario;
- IX. Cooperación para obras locales;
- X. Aportación para la infraestructura hidráulica, sanitaria, de saneamiento;
- XI. Contribuciones de mejora; y
- XII. Los demás servicios prestados por el SAPASMA, que contemplen las leyes fiscales correspondientes.

Artículo 176.- El servicio 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 Miguel de Allende, Guanajuato, instalando para tal efecto los aparatos de medición que cuenten con las características señaladas por la normatividad aplicable en los lugares donde no haya medidores y mientras éstos no se instalen, los pagos serán determinados por el SAPASMA mediante tarifas fijas estructuradas conforme a los consumos previsibles por número de usuarios, tipo de las instalaciones o la actividad económica del predio.

Artículo 177. 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 SAPASMA.

Artículo 178. Corresponde al SAPASMA, en forma exclusiva instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y su reposición cuando hayan sufrido daños, en este caso el SAPASMA determinará si procede en atención a las circunstancias de los daños si procede o no el cobro al usuario.

Artículo 179. Las tarifas para los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento del SAPASMA, 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. Consumo volumétrico o fijo;
- II. Uso doméstico;
- III. Uso comercial y de servicios;
- IV. Uso industrial;
- V. Servicios públicos; y
- VI. Usos mixtos.

CAPÍTULO III.

DE LOS USUARIOS.

Artículo 180. 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 SAPASMA, 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.

Artículo 181. El propietario o poseedor de un bien inmueble responderá ante el SAPASMA, 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 SAPASMA, dentro de los treinta días naturales siguientes al de la fecha del acto que transmite la propiedad.

Artículo 182. Las personas que utilicen sin contrato o clandestinamente los servicios del SAPASMA, 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.

Artículo 183. Las derivaciones autorizadas por el SAPASMA deberán contar con medidor independiente de la toma original.

Artículo 184. 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 del importe de los consumos efectuados en los seis meses anteriores, o por la cuota fija que establezca el SAPASMA, a elección de éste último.

Artículo 185. Por cada derivación, el usuario pagará al SAPASMA el importe de los derechos de conexión que corresponda a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo.

Artículo 186. Todo usuario está obligado al pago de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, con base a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las tarifas generales vigentes.

Artículo 187. Los usuarios deberán pagar sus cuotas dentro de los plazos que en cada caso señale el recibo correspondiente, en las oficinas que determine el SAPASMA. Fuera de este plazo, todo pago causará recargos, de conformidad con lo estipulado por la Ley de Ingresos.

Artículo 188. El SAPASMA solamente podrá suspender los servicios domiciliarios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento en los casos siguientes:

- I. Por violación a las normas ecológicas y de salud pública; y,
- II. Por falta de pago de tres recibos consecutivos por parte de los usuarios.

En el caso de toma clandestina o irregular, el SAPASMA podrá suspender en forma inmediata a la misma.

Artículo 189. 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 presente Reglamento y de la normatividad aplicable.

TITULO SEGUNDO DE LAS ACCIONES EN MATERIA HIDRÁULICA CAPÍTULO I. DEL PLAN DE DESARROLLO HIDRÁULICO MUNICIPAL

Artículo 190. El Plan de Desarrollo Hidráulico es la ordenación racional y sistemática de las acciones del SAPASMA, 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.

Artículo 191. En el Plan de Desarrollo Hidráulico se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución; se coordinarán acciones y se evaluarán los resultados.

Artículo 192. 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.

Artículo 193. Para efectos de verificación y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Hidráulico, el Consejo Directivo podrá requerir la presencia del Director General, directores 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.

CAPITULO II

DE LA POLÍTICA ECOLÓGICA EN MATERIA HIDRÁULICA

Artículo 194. El SAPASMA 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 hidráulica 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 SAPASMA;
- III. La prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales en materia hidráulica, 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 hidráulicos 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.

Artículo 195. 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.

Artículo 196. El SAPASMA, para la formulación y conducción de la política ecológica en materia hidráulica y normas técnicas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, observará los siguientes principios:

- I. Los ecosistemas hidráulicos son patrimonio común de la sociedad y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas de sus habitantes;
- II. Los ecosistemas hidráulicos 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 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.

Artículo 197. Los ordenamientos técnicos del SAPASMA 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 saneamiento básico;
- 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.

Artículo 198. Corresponde al SAPASMA 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 pluvial.

Artículo 199. Queda prohibida la descarga de aguas residuales sin el tratamiento para satisfacer los criterios sanitarios emitidos conforme a la Ley, así como los residuos peligrosos para la salud pública, a cuerpos de agua.

Artículo 200. Las atribuciones que el presente Reglamento establece en favor del SAPASMA en materia de descarga 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

CAPITULO III

DE LA CONSERVACIÓN, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA.

Artículo 201. 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 Ambiental de San Miguel de Allende. Gto.

Artículo 202. Para prevenir y controlar la contaminación, SAPASMA deberá considerar los criterios contenidos en la Ley y Reglamento anteriormente referidos, así como los siguientes:

- I. Se fomentará en la población el reúso del agua de uso doméstico que utilice, en tanto sea posible;
- II. Los residuos sólidos o líquidos, producto de procesos industriales u otros análogos, que se eliminen 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.

Artículo 203. Con el fin de incrementar los niveles de agua de los mantos freáticos, el SAPASMA:

- I. Hará los estudios de las zonas de reserva ecológica y áreas verdes del Municipio de San Miguel de Allende. Guanajuato. 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 alternativo, desarrollando programas regionales de orientación y uso de este recurso.

TITULO TERCERO DEL SANEAMIENTO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 204.- El presente capítulo tiene por objeto regular el uso de la red de drenaje y alcantarillado a cargo del SAPASMA de las descargas de aguas residuales diversas, y establecer los límites máximos permisibles de contaminantes, así como las condiciones particulares de descarga para su saneamiento, a fin de prevenir y controlar la contaminación de las aguas.

Artículo 205.- Están obligados al cumplimiento del presente reglamento los usuarios de la red de drenaje y alcantarillado, responsables de la descarga de aguas residuales provenientes de los usos industriales, comerciales, artesanal, de servicios, agrícolas, pecuarios y en general cualquier otro uso, así como la mezcla de ellas.

Artículo 206.- El SAPASMA, tiene las siguientes facultades y obligaciones en materia de saneamiento:

- I. Analizar y controlar la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población urbanos y rurales, que cuenten con sistema de drenaje sanitario, así como la realización de las acciones y supervisiones necesarias para alcanzar sus objetivos;
- II. Determinar el importe de los derechos que, con motivo del servicio de drenaje, alcantarillado y saneamiento, descarga de aguas residuales, análisis y demás que adeuden los usuarios, este importe estará basado en las tarifas aprobadas en la Ley de Ingresos del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- III. Imponer las sanciones que, con motivo de la prestación del servicio, se hagan acreedores los usuarios, al infringir disposiciones de este reglamento y demás leyes que lo faculten; y
- IV. Coordinarse con las demás dependencias federales, estatales, municipales, internacionales y organismos públicos, sociales o privados, para el ejercicio de las funciones que le correspondan en esta materia, cuando ello sea necesario.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LA RED DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Artículo 207. Los usuarios responsables de las descargas no domésticas y que están clasificados debidamente en las tarifas comercial e industrial del sistema comercial del SAPASMA, tendrán las obligaciones consignadas en el presente capítulo.

Artículo 208. Los responsables de las descargas no domésticas, industrias, comercios, artesanos, hospitales, hoteles, restaurantes y cualquier otra de la misma naturaleza, deberán obtener permiso de descarga en las oficinas del SAPASMA, debiendo presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de permiso de descarga de agua residual, cuestionario con la información requerida en el formato proporcionado por el SAPASMA;
- II. Plano arquitectónico del sistema de drenaje interno y ubicación de la descarga;
- III. Caracterización fisicoquímica de la descarga de agua residual; y
- IV. Programa calendarizado de las acciones de pre tratamiento o tratamiento.

Artículo 209. Los responsables de las descargas no domésticas que viertan al sistema de drenaje y alcantarillado de SAPASMA, se registrarán de manera individual ante el SAPASMA, anexando un programa calendarizado de acciones y actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad en materia de descarga de aguas residuales industriales y de servicios.

Artículo 210. Todo usuario responsable de descarga no doméstica y/o aquel que tenga suministro de agua diferente o adicional al suministro por el SAPASMA, está obligado a:

- I. Construir un registro para la medición de los flujos de agua residual descargados y la toma de muestras;
- II. Instalar medidores totalizadores o de registro continuo, que proponga el responsable de la descarga, de acuerdo con el volumen y caracterización de las descargas finales de agua residual, excepto en las de agua pluvial. 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 SAPASMA considere convenientes;
- III. El pago de los derechos de uso de alcantarillado y saneamiento se calculará según tarifa vigente en la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. Y de acuerdo con su procedimiento de aplicación, correspondiente a los volúmenes de agua residual vertidos al sistema de drenaje y alcantarillado.
Cuando la descarga no está registrada, el SAPASMA medirá el flujo con un medidor de flujo ultrasónico y será analizado por los laboratorios del SAPASMA o los que este designe, el cual determinará las cargas contaminantes mediante el método que considere más apropiado, aplicando a la misma la tarifa y las sanciones que procedan. Las tarifas de uso de drenaje, alcantarillado y saneamiento deberán ser proporcionales a la calidad del agua y volumen, con referencia al volumen total que se procesa en la planta de tratamiento de la ciudad; y
- IV. Realizar el pago de las tarifas de saneamiento correspondientes a la carga contaminante vertida, evaluada esta como un excedente de contaminación y que puede ser interpretada como una sanción por incumplimiento.

Artículo 211. Las personas físicas o morales que utilicen el servicio de drenaje y alcantarillado del SAPASMA sin contratación del servicio, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa considere el

organismo, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos del presente reglamento y se regularizará la descarga clandestina, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 212. Cuando la descarga de aguas residuales presente alguna modificación derivada de ampliaciones, de la incorporación de nuevos procesos, o por cualquier otra situación, los responsables de la misma deberán actualizar el permiso correspondiente ante el SAPASMA, dentro de un plazo que no deberá exceder de quince días hábiles a partir de que se suscite la variación.

Artículo 213. Los usuarios deberán permitir que se efectúen visitas de inspección y/o verificación al personal del SAPASMA, de acuerdo con este reglamento, con el fin de vigilar:

- I. Que se cumpla con las normas ecológicas en cuanto a contaminantes vertidos al sistema de drenaje y alcantarillado del SAPASMA y aplicar las medidas administrativas conducentes;
- II. La revisión de los flujos hidráulicos en las diferentes etapas de los procesos de producción industriales para verificar las descargas al sistema de drenaje y alcantarillado; y
- III. Las descargas, el volumen y la calidad del agua descargada.

Artículo 214. Los responsables de las descargas de aguas residuales no domésticas vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado, cuya concentración de contaminantes, en cualquiera de los parámetros, rebasen los límites máximos permisibles. Quedan obligados a presentar ante el SAPASMA, un programa calendarizado de las acciones y obras a realizar, cambios en el proceso, sistemas de tratamiento o recirculación para el control de la calidad del agua de sus descargas; en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la publicación del presente reglamento, el tiempo de ejecución y puesta en marcha será evaluado por el SAPASMA tomando en cuenta el momento y alcance de las acciones, este periodo en ningún caso será mayor a 12 meses.

CAPITULO III

MÉTODOS DE PRUEBA, CÁLCULO Y ESPECIFICACIONES

Artículo 215. 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 al SAPASMA la aprobación de métodos alternos de análisis, en caso de aprobarse, dichos métodos quedarán autorizados para otros responsables de descarga en situaciones similares.

Artículo 216. La determinación de las concentraciones de los contaminantes se expresarán 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, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 217. Queda prohibida la descarga de aguas residuales no doméstica sin el tratamiento requerido.

Artículo 218. La concentración de contaminantes de las descargas de aguas residuales vertidas al sistema de alcantarillado del SAPASMA, no debe ser superior a la indicada como límite máximo permisible en la tabla 1 y;

- I. El límite máximo permisible de temperatura es de 40° cuarenta grados centígrados;
- II. La materia flotante debe ser ausente, de acuerdo al método de prueba establecido en la norma mexicana NMX-AA-006 o la norma vigente en su momento; y
- III Los sólidos sedimentables no deberán ser mayores a 10 ml/lt como resultado del análisis de una muestra simple.

TABLA 1

CONDICIONES PARTICULARES DE DESCARGA PARÁMETROS UNIDAD LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES PROMEDIO DIARIO,

Demanda química de oxígeno total Mg / lt 605

Demanda bioquímica de oxígeno total Mg / lt 220

Nitrógeno total kejhdaI Mg / lt 44

Sólidos suspendidos totales Mg / lt 195 Fósforo Mg / lt 19

Sólidos sedimentables Mg / lt 10.0

Potencial de hidrogeno (ph) * U ph 6 A 10

Grasas y aceites Mg / lt 57

Coliformes fecales Mnp/ 100 6.94 E+07 ml

Artículo 219. Los responsables de las descargas no domésticas tienen la obligación de realizar los análisis técnicos de la calidad de las aguas residuales, ante laboratorios acreditados ante el Entidad Mexicana de Acreditación EMA, y los autorizados por la secretaría de economía o por el SAPASMA, con la finalidad de determinar el promedio diario y el promedio mensual de las descargas, analizando los parámetros señalados en la tabla 1 y que incluya el monitoreo de la temperatura, materia flotante y los sólidos sedimentables como parámetros de campo, así mismo, deben conservar sus registros del monitoreo para consulta por lo menos durante tres años posteriores a su realización.

TABLA 2

DEMANDA QUÍMICA DE OXIGENO (KILOGRAM OS POR DIA) Mayor de 3.0 Hasta 3.0

SÓLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES KILOGRAMOS POR DÍA Mayor de 3.0 Hasta 3.0

FRECUENCIA DE MUESTREO, ANÁLISIS Y REPORTE Trimestral

El SAPASMA estará facultado para aplicar los criterios técnicos que considere convenientes para la ampliación del periodo de muestreo, quedando establecidos estos por giros en el Programa de monitoreo de la red de drenaje sanitario que para estos efectos genere el SAPASMA.

Artículo 220. El responsable de la descarga no doméstica estará exento de los análisis señalados en el artículo anterior y de presentar futuros resultados de mediciones, respecto de aquellos compuestos y contaminantes, que compruebe técnicamente que no se pueden generar en sus procesos productivos ni derivar de sus materias primas, presentando un reporte técnico por escrito del afluente. El SAPASMA podrá verificar la presencia o ausencia de dichos contaminantes en la descarga en cuestión si resulta con presencia, el responsable no quedará exento del cumplimiento de estos y de las sanciones que pudieran resultar.

Artículo 221. Cuando el agua de abastecimiento del SAPASMA registre alguna concentración promedio mensual de los parámetros señalados en la tabla 1 del artículo 220 de este reglamento, se sumará dicha concentración al límite máximo permisible promedio diario, y será el que debe cumplirse.

Artículo 222. Las descargas de los drenajes pluviales, no quedan exentas de la inspección y vigilancia por parte del SAPASMA.

Artículo 223. Las descargas de agua residual deberán ser sujetas de un pre tratamiento en el sitio de origen y por conducto del responsable cuando su descarga cause efectos nocivos a la operación de la planta de tratamiento de aguas residuales.

Artículo 224. Cuando el SAPASMA identifique fuentes generadoras de descarga, que a pesar del cumplimiento de los límites máximos permisibles, adicionalmente descarguen sustancias distintas a las establecidas en la tabla 1 del artículo 218, que causen efectos negativos al sistema de drenaje y alcantarillado, planta de tratamiento de aguas residuales y/o a la salud pública, de acuerdo a los ordenamientos legales se fijarán condiciones particulares de descarga en las que se podrán señalar nuevos 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.

CAPITULO IV

DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 225. El SAPASMA a través de sus diferentes direcciones tendrá a su cargo la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y podrá efectuar visitas de inspección y/o verificación en todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, instalaciones y obras cuyas actividades sean objeto de regularización por parte de este reglamento.

Artículo 226. El SAPASMA estará facultado para realizar los muestreos y análisis necesarios en descargas por sí o por terceros, toda vez que la calidad de los mismos este respaldada por los laboratorios de CNA y CEAG; así mismo, se practicarán análisis de verificación para comprobar la veracidad de los resultados remitidos por los responsables de las descargas. Las muestras analíticas que se practiquen en el laboratorio deberán realizarse conforme a las Normas Oficiales Mexicanas de análisis y muestreo que se encuentran vigentes en la materia y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 227. Los resultados que arrojen los análisis efectuados en el laboratorio del SAPASMA, el seguimiento de las diferencias que resultaran y el dictamen correspondiente hecho por el SAPASMA tendrá validez oficial y dado el caso podrán servir como base para excluir al laboratorio particular del programa de control de descargas.

En caso de encontrar alguna irregularidad, el SAPASMA dará aviso por escrito, donde se señalará el motivo de la sanción administrativa por medio de la cual se desconocen los resultados reportados y que dieron origen a la verificación, en el caso de que se presente la reincidencia en esta falta, esta será tomada en cuenta para incrementar la sanción que se imponga.

CAPITULO V

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 228. Cuando exista riesgo inminente de daño o deterioro grave al sistema de drenaje y alcantarillado del SAPASMA, en casos de contaminación al mismo, con repercusiones peligrosas para el ecosistema, sus componentes o para la salud pública, el SAPASMA podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. La clausura temporal o definitiva, parcial o total de la o las descargas de aguas residuales contaminantes;
- II. La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos o de manejo especial, generen efectos adversos; y
- III. Promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

DE LA DENUNCIA POPULAR

Artículo 229. Toda persona podrá denunciar ante el SAPASMA, los hechos, actos u omisiones que dañen, contaminen u obstruyan la red de drenaje y alcantarillado a cargo del SAPASMA, 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 del denunciante, o la manifestación de reservarse estos datos en el caso de que su denuncia sea anónima;
- II. Nombre y/o razón social y domicilio de la fuente contaminante, 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 por las del denunciante considera se produce la contaminación a la red de drenaje y alcantarillado.

Artículo 230. Para la atención de las denuncias que se recibieren y que sean competencia del SAPASMA, éste ordenará la práctica de una visita de inspección al domicilio del presunto infractor o lugar señalado para la comprobación de los hechos.

TITULO QUINTO.

DE LAS REGLAS PROCEDIMENTALES DE INSPECCIÓN Y SANCIÓN

CAPÍTULO I.

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 231. El SAPASMA para efectos de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento, así como de las demás regulaciones que le competan, llevará a cabo visitas de inspección en los inmuebles, instalaciones y obras cuyas actividades sean objeto del presente Reglamento.

Artículo 232. 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 corresponda 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 SAPASMA;
- VIII. Que se cumplan con las normas ecológicas en cuanto a contaminantes vertidos a los sistemas del SAPASMA y la aplicación de las medidas conducentes;
- IX. Revisión de procesos de producción industriales para verificar descargas al alcantarillado sanitario y en su caso toma de muestras;
- X. Las descargas que se realicen al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial operado por el SAPASMA, así como el volumen y la calidad del agua descargada;
- XI. A solicitud del usuario por presuntas fallas al suministro del servicio; y
- XII. Las demás que determine el Consejo Directivo para el debido cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 233. El Director General del SAPASMA 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; y
 - f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo emite;
- II. La visita se realizará exclusivamente en el lugar, zona o bienes señalados en la orden;
- III. Los visitantes entregarán la orden al visitado o a su representante y si no estuvieren presentes, a quien se encuentre en el lugar o zona donde deba practicarse la visita;
- IV. Al iniciarse la inspección, los visitantes 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;
- V. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los visitantes 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 visitantes los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento;
- VI. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitantes 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 así como la toma de muestras;
- VII. 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 interesado, en su caso, para que, dentro del término de los tres días siguientes a la misma, el interesado ocurra ante el SAPASMA a justificar su negativa. De no justificar el usuario su negativa a la inspección y de persistir en ésta, independientemente de las sanciones administrativas, podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública;
- VIII. 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 pudiera practicar la inspección, a petición del SAPASMA, se iniciarán las acciones que resulten procedentes de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección;

- IX. Los visitantes 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;
- X. La persona con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los visitantes 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;
- XI. 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
- XII. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acta 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

Artículo 234. Se consideran infractores al presente reglamento los usuarios o particulares que incurran en las siguientes conductas:

- 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 SAPASMA sin estar contratados los servicios y sin apegarse a los requisitos establecidos;
- III. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del SAPASMA 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 surtir directamente del SAPASMA;
- 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, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;
- IX. El que deteriore cualquier instalación propiedad del SAPASMA;
- 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 sin que este la realice el reporte respectivo;
- XII. El que acople a la red bombas de succión;
- XIII. El que de cualquier forma destruya u obstruya el sistema de los servicios, en todos sus elementos de infraestructura, conductos y redes;
- XIV. El responsable de violación a las normas ecológicas para prevención en la contaminación del agua y demás señaladas en este Reglamento; y,
- XV. Al obligado que no obtenga el registro de descarga correspondiente en los plazos fijados por el SAPASMA;
- XVI. A quien impida en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección de la descarga de aguas residuales;
- XVII. A quien, estando obligado, No presente su programa de acciones encaminadas al cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos cuando sea requerido para ello;
- XVIII. A quien Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;
- XIX. A quien no presente avances y/o cumplimiento de las acciones establecidas en su programa calendarizado de cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos;
- XX. A quien sea el responsable de la Descarga o depósito 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;
- XXI. A quien sea responsable de 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

XXII. 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; y,
Las demás que establezca el presente Reglamento.

Artículo 235. Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán con multa de 50 cincuenta a 10,000 diez mil unidades de medida y actualización vigente, aplicándose en todo de conformidad con el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Lo anterior no deslinda de la obligación y responsabilidad de cubrir el costo del daño causado y el pago de derecho por el consumo que haya realizado.

Artículo 236. 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.

Artículo 237. La aplicación de las sanciones corresponde al Director General, o a la Unidad Administrativa que conforme a este Reglamento les corresponda, quienes podrán ejercerlo de manera conjunta o indistintamente en los términos del presente Reglamento.

Artículo 238. Las sanciones administrativas se aplicaran independientemente de la responsabilidad de carácter penal, civil o de cualquier otra naturaleza que se derive de las infracciones cometidas.

TITULO SEXTO

DE LAS FACTIBILIDADES PARA DOTAR DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES CRUDAS O TRATADAS, A LOS DESARROLLOS HABITACIONALES, FRACCIONAMIENTOS, EDIFICIOS, VIVIENDAS, INDUSTRIAS, COMERCIOS, MIXTO Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS FACTIBILIDADES

Artículo 239. El presente título, establece las normas, disposiciones y ordenamientos, mediante los cuales SAPASMA podrá otorgar los distintos servicios que se le soliciten, relacionados con el agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales crudas o tratadas.

Artículo 240. Toda solicitud relacionada con nuevos desarrollos o modificaciones de fraccionamientos, edificios, conjuntos habitacionales, comercios, industrias o cualquier otra actividad donde se requieran los servicios de SAPASMA, deberá estar sustentada en los términos del presente Reglamento y las Leyes aplicables.

Artículo 241. SAPASMA, es la autoridad administrativa encargada de dar cumplimiento al presente Reglamento y demás disposiciones legales en materia de servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales.

CAPÍTULO II

DE LAS SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

Artículo 242. Las personas físicas o morales que requieran la prestación de los servicios del SAPASMA, deberán solicitar el estudio de factibilidad de los servicios, con la finalidad de que el SAPASMA realice los estudios técnicos necesarios para determinar si cuenta o no con la posibilidad de dotar de servicios al solicitante.

La solicitud deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- I. Dirigirse al Director General y será suscrita por el propietario o representante legal debidamente acreditado, debiendo especificar de forma clara:
 - a) Número de fracciones o lotes a desarrollar, para los cuales requiere la incorporación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
 - b) Giro del inmueble: Habitacional, comercial, industrial, de servicios mixtos.
 - c) Datos complementarios según el giro:
 1. **Habitacional:** Popular, Interés Social, Residencial o Campestre;
 2. **Comercial:** Tipo de actividad, número de locales con dimensiones;
 3. **Industrial:** Tipo de actividad industrial, número de locales con superficie en metros cuadrados;

4. **Servicios Públicos:** Tipo de servicio público, número de unidades de consumo: camas, huéspedes, alumnos, comidas, asistentes, asientos, internos, pasajeros, etc.

II. Presentar la siguiente documentación en original para cotejo y una copia:

a) **Persona física;**

1. Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
2. Certificación de clave catastral o número de cuenta Predial del predio a desarrollar debiendo acreditar estar al corriente del pago de este impuesto;
3. Poder otorgado ante fedatario público debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad en caso de ser representante del propietario;
4. Identificación oficial con fotografía del propietario y del representante acreditado;
5. Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
6. Señalar el domicilio y correo electrónico para recibir todo tipo de notificaciones. El domicilio deberá pertenecer a este municipio.

b) **Persona Moral:**

1. Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
2. Certificación de clave catastral o número de cuenta Predial del predio a desarrollar debiendo acreditar estar al corriente del pago de este impuesto;
3. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro el Registro Público de la Propiedad;
4. Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral;
5. Acta constitutiva de la moral debidamente protocolizada e inscrita ante el registro público de la propiedad y en su caso Poder otorgado ante Fedatario Público del representante legal debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad o del Comercio;
6. Identificación oficial del representante legal;
7. Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del representante legal;
8. Señalar el domicilio y correo electrónico para recibir todo tipo de notificaciones. El domicilio deberá pertenecer a este municipio.

III. Deberá presentar ante SAPASMA la constancia de factibilidad correspondiente otorgada por la Dirección de Desarrollo Urbano; y

IV. Plano del predio que contenga ubicación, domicilio que esté de acuerdo con comprobante de domicilio y escrituras, dimensiones de los lotes, superficie en metros cuadrados y distancia en metros, colindancias. Para predios en lotificación, enumerar lotes y generar cuadros de construcción en sistema de coordenadas UTM WGS1984.

Artículo 243. Colmados los requisitos del artículo anterior, el SAPASMA dará respuesta por escrito al solicitante respecto a la disponibilidad o negativa de los servicios solicitados en un plazo no mayor 20 días hábiles, para el caso de que exista la posibilidad de dotar de servicios al solicitante se emitirá Carta de Factibilidad.

Artículo 244. Para el caso que la factibilidad solicitada tenga un impacto urbano, ambiental o social que requiera de un análisis mayor, el SAPASMA podrá prorrogar por un plazo igual al señalado al artículo anterior debiendo notificar por escrito al solicitante.

Artículo 245. La solicitud presentada, no faculta al solicitante para que realice ningún tipo de obras, ni a conectarse a las redes de agua potable o alcantarillado.

Artículo 246. En el caso de que no exista disposición de uno o varios de los servicios solicitados, SAPASMA justificará la razón por la cual no pueda proporcionar dichos servicios. Podrá proponerle al solicitante, la manera de resolver su solicitud, mencionando obras o acciones que deba realizar, para que se le pueda otorgar la factibilidad solicitada.

Artículo 247. No se autorizará la conexión a la red de alcantarillado y saneamiento de SAPASMA, cuando las descargas no cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-ECOL-1996 o NOM-003-ECOL- 1997, por lo que será necesario que el solicitante haga lo conducente para que cuente con su propio sistema de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a las normas oficiales y de SAPASMA.

Artículo 248. La realización de las obras hechas por los solicitantes de desarrollos habitacionales, de comercios, industrias o prestadores de servicios, para conectarse a las redes de agua potable, alcantarillado o

para el tratamiento de aguas residuales, no serán motivo para exentar los pagos de los derechos de incorporación y factibilidad de servicios.

Cuando sea interés de SAPASMA y sea aceptado por el solicitante, podrán proponerse obras de infraestructura hidráulica y sanitaria, cuyo costo será cubierto por el solicitante, mediante las cuales se podría acreditar el pago de los derechos de incorporación, parcial o total. En este caso, los términos y condiciones se establecerán en un convenio que será firmado por SAPASMA y el solicitante.

Artículo 249. Otorgada la carta de Factibilidad y con la finalidad de formalizar la incorporación de servicios, el solicitante deberá cumplir en cada proceso y presentar sus respectivos documentos:

- I. **FORMALIZACIÓN DE CONVENIO** El solicitante deberá presentar ante oficialía de partes del SAPASMA, la siguiente documentación:
 - a) Solicitud para formalizar convenio, mediante escrito libre.
 - b) Carta de factibilidad vigente.
 - c) Permiso de Uso de Suelo por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
 - d) Realizar el pago determinado en el convenio.
- II. **PUNTOS DE CONEXIÓN** Una vez formalizado el Convenio de Factibilidad el solicitante deberá solicitar por escrito la definición de los puntos de conexión de agua potable y descarga de alcantarillado sanitario; el SAPASMA en un plazo no mayor de 15 días hábiles establecerá los puntos de conexión a las redes de agua potable y alcantarillado.
- III. **REVISIÓN DE PROYECTOS** El solicitante deberá presentar ante oficialía de partes del SAPASMA en original para cotejo y dos copias, y en unidad de almacenamiento digital, por cada proyecto para la revisión con la siguiente documentación:
 - a) Solicitud del servicio, mediante escrito libre,
 - b) Carta de factibilidad otorgada y convenio,
 - c) Comprobante de pago por concepto de revisión de proyecto,
 - d) Traza Autorizada por parte de la Unidad Administrativa de Control de Desarrollo Urbano en el Municipio,
 - e) Memoria justificativa,
 - f) Memoria Descriptiva,
 - g) Memoria de cálculo con vinculación de fórmulas,
 - h) Catálogo de conceptos, presupuesto y programa de obra,
 - i) Planos de proyecto georreferenciado a un sistema de coordenadas UTM WGS 1984. Estos deberán estar firmados por el Perito Responsable de Obra acreditado por parte de la Unidad Administrativa de Control de Desarrollo Urbano en el Municipio, así como el Proyectista con Cedula Profesional.
 - j) Basados en los manuales de agua potable, alcantarillado y saneamiento del SAPASMA, emitidos por la Comisión Nacional del Agua; las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y proyectos de normas oficiales mexicanas, para obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como por las referencias indicadas en catálogos sobre avances tecnológicos, que en el sector de agua potable y alcantarillado se presenten.
- IV. Acatar las demás disposiciones, que, por motivos particulares de la solicitud presentada, le señale SAPASMA al solicitante.
- V. **SUPERVISIÓN DE OBRA DE DESARROLLOS** Una vez autorizados los proyectos ejecutivos por el SAPASMA, el solicitante deberá presentar ante oficialía de partes del SAPASMA, en original para cotejo y dos copias, y en unidad de almacenamiento digital, para el inicio de los trabajos y asignación de supervisión con la siguiente documentación:
 - a) Solicitud del para inicio de trabajos y solicitud de asignación de supervisión, mediante escrito libre.
 - b) Programa de obra.
 - c) Plano de proyecto para la obra hidráulica que corresponde, autorizado por SAPASMA, en su caso de la etapa correspondiente, mismo que además de lo relativo a la propia obra, deberá contener: lotificación numerada, delimitación de etapa a construir y etapas ya ejecutadas.
 - d) Nombramiento de residente.
 - e) Comprobante de pago por supervisión.

VI. ENTREGA RECEPCIÓN El solicitante deberá presentar ante oficialía de partes del SAPASMA en original para cotejo y dos copias, y en unidad de almacenamiento digital, para la Entrega Recepción de infraestructura con la siguiente documentación:

- a) Carta de aviso de terminación de obra y/o carta de solicitud de entrega-recepción de obra, firmada por el propietario o el representante legal debidamente a acreditado.
- b) En caso de que el propietario no realice el trámite, la persona que lo haga deberá presentar: carta poder notariado.
- c) Presentar identificación oficial INE, pasaporte o cédula profesional del representante legal o dueño del predio.
- d) Carta de cumplimiento de pago de derechos según convenio otorgada por el departamento jurídico del SAPASMA.
- e) Informe positivo del supervisor de obra, bitácora de obra debidamente firmada por el Residente asignado, el Supervisor de SAPASMA y el Desarrollador, certificados de calidad y operación, pruebas hidráulicas y de rellenos.
- f) Presupuesto de obra y monto ejecutado de agua y drenaje del proyecto.
- g) Plano de obra terminada en UTM WGS1984.
- h) Realizar el pago correspondiente a la recepción de obra en el área de cajas del SAPASMA.
- i) Fianza de garantía de vicios ocultos por un importe del 15% del valor de la infraestructura realizada, por un plazo de 12 meses.

CAPÍTULO III

DE LOS DICTÁMENES Y COSTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

Artículo 250. SAPASMA recibirá del solicitante, los proyectos para que, basado en el Manual de Especificaciones técnicas del SAPASMA vigente y todas normas aplicables, se formulen las observaciones que estime pertinentes y si no las hubiere, se aprueben. SAPASMA, realizará la revisión de los proyectos presentados por el solicitante y emitirá el dictamen por escrito, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. En caso de observaciones al proyecto, el solicitante tendrá 20 días hábiles para entregar el proyecto corregido y SAPASMA tendrá 15 días para volverlo a revisar.

Artículo 251. Los derechos de factibilidad se calcularán bajo el criterio de recuperar, de manera proporcional, el costo de la infraestructura requerida para la prestación de un buen servicio en el corto, mediano y largo plazo.

Artículo 252. El solicitante será responsable de realizar las obras para llevar los servicios solicitados, desde el punto de conexión a las redes de agua potable y alcantarillado, indicados por SAPASMA, hasta el establecimiento; así mismo, se hará cargo de pagar todos los costos relacionados con las obras, incluyendo, permisos, licencias, afectaciones. Las obras se realizarán bajo la supervisión de SAPASMA.

Artículo 253. De acuerdo a los proyectos autorizados, el solicitante deberá pagar anticipadamente, los medidores y las válvulas limitadoras de agua que se requieran, mismos que tendrá en resguardo el SAPASMA para que una vez que se hagan los contratos individuales respectivos, SAPASMA proceda a instalarlos. Las tomas domiciliarias deberán cumplir con la norma NOM-001-CNA –1996 y estar construidas hasta el límite del predio del establecimiento, por ningún motivo el solicitante o el usuario conectará el servicio de agua potable, hasta que personal de SAPASMA realice la instalación del medidor.

Artículo 254. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados de manera específica por SAPASMA, para definir tanto la factibilidad de servicios, como los derechos de Incorporación.

Artículo 255. Los importes y tarifas para el pago de derechos de Incorporación por los servicios solicitados, serán actualizados conforme a la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 256. El pago por derechos de Incorporación de servicios, deberá ser cubierto conforme al convenio de incorporación.

Artículo 257. La falta de pago oportuno, para lograr la autorización de la factibilidad de los servicios solicitados, otorgada, el cumplimiento en cualquiera de los términos del convenio, dará por resultado la cancelación de la factibilidad y su convenio respectivo.

Artículo 258. Tratándose de establecimientos que cuenten con fuente de abastecimiento de agua potable propia, que deseen incorporarlas al SAPASMA para su operación y mantenimiento, deberán presentar

solicitud y copia del título de concesión vigente para la explotación del agua, expedida por la Comisión Nacional del Agua, el aforo, video y certificados de calidad de agua por un laboratorio acreditado por el EMA.

Artículo 259. Para verificar las condiciones del artículo anterior, SAPASMA hará una evaluación del volumen anual concesionado, para saber si es suficiente para abastecer a la zona a la que se pretende llevar los servicios; asimismo, se analizará la calidad del agua, el estado de las redes, los equipos electromecánicos y de los equipos electrónicos.

Artículo 260. Los derechos de factibilidad podrán ser cedidos exclusivamente cuando un tercero se subrogue en las obligaciones exclusivas de la factibilidad autorizada, siempre que se trate del mismo predio sobre el cual fue otorgada la factibilidad.

Artículo 261. Las factibilidades otorgadas tendrán una vigencia de 6 seis meses pudiéndose renovar conforme a la Ley de Ingresos vigente para el municipio, y para que surtan efecto, deberán ser formalizadas mediante la firma de un convenio que especifique entre otras cosas el importe y la calendarización del pago de derechos, dicho convenio deberá ser firmado por el Presidente, Secretario, Tesorero del Consejo Directivo y el Director General, así como por el representante legal de la parte interesada. En caso del incumplimiento del convenio, el SAPASMA rescindiré dicho convenio y no tendrá responsabilidad alguna sobre la factibilidad otorgada, así como por el importe de los derechos recibidos.

Artículo 262. Prescribirán en 3 tres años los derechos adquiridos a través del convenio de incorporación si el solicitante no los ejerce. Pasado este plazo SAPASMA liberará para utilización dichos derechos.

En tratándose de fraccionamientos en etapas, el solicitante podrá solicitar una ampliación del plazo convenido, siempre y cuando se informe con anticipación de esta situación a SAPASMA, en el momento en que se realiza la solicitud o a la firma del convenio.

Artículo 263. Si el usuario no utiliza el total de los derechos adquiridos o parte de ellos, en los dos primeros años, deberá pagar la actualización de acuerdo a los incrementos en los costos de los conceptos cobrados en la factibilidad, recalculado en los derechos no utilizados.

Artículo 264. El solicitante, está obligado a dar aviso a SAPASMA con cinco días de anticipación, cuando requiera hacer las interconexiones a las redes de SAPASMA.

Artículo 265. El SAPASMA deberá establecer los mecanismos de supervisión, para que se dé cumplimiento a los proyectos autorizados y a las obligaciones establecidas en el oficio de Asignación de Supervisión de Obra.

Artículo 266. La falta de cumplimiento a las obligaciones adquiridas por el solicitante en el trámite factibilidad de los servicios solicitados, cancelará dicho documento.

Artículo 267. Tratándose de fraccionamientos y desarrollos en condominio construidos en etapas, el propietario o poseedor queda obligado a entregar su sistema de agua potable desde el momento en que se ponga en operación cada una de ellas, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos anteriores.

Artículo 268. Todo predio en el que se construyan edificios o condominios divididos en despachos, departamentos, negocios o comercios, deberán de contar con las instalaciones de agua potable autorizadas por el SAPASMA, a fin de que cada unidad servida cuente con la instalación individual y medidor independiente.

Artículo 269. Queda prohibida la instalación de equipos de succión directa de agua a las tomas domiciliarias de las redes del sistema de agua potable.

Artículo 270. El SAPASMA mantendrá actualizado el padrón de usuarios y registro de tomas, en el que se contendrá cuando menos el nombre del usuario, ubicación del predio, giro o establecimiento, los antecedentes de pago, el uso y volúmenes de agua consumidos por períodos.

Los usuarios, los promotores o desarrolladores de conjuntos o desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, de servicio o mixto, tendrán la obligación de proporcionar toda la información necesaria, a fin de que el SAPASMA esté en condiciones para integrar el padrón de usuarios respectivo. A la entrega recepción de la infraestructura del solicitante o desarrollador al SAPASMA, deberá entregar el padrón de usuarios contratados por aquel y las condiciones de servicios proporcionadas, incluyendo los pagos recibidos de cada usuario. Asimismo, otorgarán todas las facilidades que requiera el SAPASMA de los servicios, para el debido ejercicio de las atribuciones que les confiere la ley y el presente reglamento.

CAPÍTULO IV

FACTIBILIDAD DE AUTOABASTO CON REVERSIÓN

Artículo 271. Tratándose de desarrollos habitacionales, comerciales o parques industriales, fuera de la mancha urbana determinada en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, y que cuenten con fuente de abastecimiento propia, se podrá otorgar la factibilidad de autoabasto con reversión para la incorporación de servicios hidráulicos y sanitarios, a criterio del SAPASMA y mediante dictamen técnico.

En esta modalidad, la operación y administración de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento podrá ser delegada en forma temporal a los desarrolladores; siempre y cuando por las características del desarrollo, esto sea más conveniente para los usuarios finales.

Podrá optarse por esta modalidad cuando se den condiciones tales como:

- I. El desarrollador cuente con fuente de abastecimiento de uso mixto cuyos derechos de extracción sean mayoritariamente agrícolas, industriales o de servicios pero que tengan también uso habitacional;
- II. Cuando un desarrollo habitacional contemple varias etapas y la entrega recepción al SAPASMA se realice hasta su terminación total; y
- III. Cuando por las características del desarrollo, el desarrollador pretenda administrar directamente los servicios por varios años.

Artículo 272. Para el otorgamiento de una factibilidad bajo esta modalidad, el desarrollador deberá cumplir con todos los requisitos enumerados en el título sexto, capítulos I, II, III y IV del presente reglamento.

Artículo 273. Una vez autorizada la factibilidad de autoabasto con reversión y su respectivo convenio, el SAPASMA autoriza al desarrollador lo siguiente:

- I. Construir, administrar y operar las fuentes de abastecimiento, pozos, tanques, líneas de abastecimiento y de conducción de agua potable, casetas de cloración, redes de drenaje, plantas de tratamiento y demás infraestructura necesaria para proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, sanitario, pluvial, saneamiento y disposición de las aguas residuales ya tratadas a los usuarios para usos permitidos.
- II. Todos los gastos que resulten por concepto de construcción, administración, mantenimiento, operación y saneamiento serán por cuenta y a cargo del desarrollador, y en caso de que las fuentes de abastecimiento disminuyan su producción, será responsabilidad del desarrollador perforar más fuentes de abastecimiento para brindar el servicio de manera eficiente al desarrollo;
- III. El proceso de factibilidad se cumplirá en su totalidad hasta la entrega-recepción al SAPASMA de la infraestructura consistente en las redes de agua y drenaje, pozos, plantas de tratamiento, tanques y en general toda la infraestructura autorizada para la prestación de los servicios de agua, drenajes y saneamiento, así como todos los terrenos y servidumbres inherentes a dicha infraestructura.
- IV. Durante la vigencia del convenio referente a la factibilidad de autoabasto con reversión, los desarrolladores estarán obligados a pagar al SAPASMA, mediante un convenio multianual las cuotas referentes a:
 - a). - El importe anual correspondiente al pago de derechos de los títulos de explotación por el volumen requerido para el abastecimiento del desarrollo, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos;
 - b). -La supervisión mensual de la correcta prestación de los servicios,
 - c). - El componente de pago por volumen de extracción será de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente, para lo cual será obligatorio la instalación de un medidor en la fuente de abastecimiento y el uso de una bitácora para registrar la totalidad de las extracciones.

Artículo 274. El supuesto de la reversión de la administración de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado del desarrollador al SAPASMA aplicará por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por estar convenido previamente entre el desarrollador y el SAPASMA, ya sea por cumplimiento del plazo o de las condiciones especificadas previamente.
- II. Por la desaparición o extinción de la sociedad que administraba los servicios y que con ello ponga en riesgo el abasto en calidad y cantidad a los usuarios finales, así como el mantenimiento de las redes y la operación de las plantas de tratamiento.

- III. Cuando el SAPASMA considere que no se cumplen las características mínimas con las que se debe operar la infraestructura para abastecer de los servicios a los usuarios del desarrollo o que se incumplen las Normas Oficiales Mexicanas en la materia.
- IV. Mediante la solicitud del desarrollador, por así convenir a sus intereses y siempre y cuando esto no genere ningún tipo de erogación adicional por parte del SAPASMA.

Una vez dictaminado que cualquiera de los supuestos anteriores se cumple, el SAPASMA notificará al desarrollador, asociación de condóminos, particular o cualquier otro tipo de persona física o Moral responsable de los servicios, acerca de la configuración de la cláusula de reversión de la administración de los servicios, por lo que en un plazo de treinta días naturales, el SAPASMA tomará posesión de las instalaciones respectivas y a partir de ese momento se hará cargo de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento del desarrollo.

Cumplido lo anterior, los usuarios procederán a realizar su incorporación al SAPASMA mediante un contrato de servicios.

La infraestructura hidráulica, sanitaria y de saneamiento del desarrollo, así como los títulos de extracción, terrenos y servidumbres inherentes pasarán a formar parte de los activos del SAPASMA y serán utilizados para dotar de los servicios de agua potable, drenajes y saneamiento a los poseedores de predios dentro del desarrollo. Estando obligados los desarrolladores desde el momento en que se otorgue la factibilidad de autoabasto con reversión a otorgar poderes suficientes al SAPASMA para que pueda realizar los trámites de titularidad de los títulos de extracción, así como de descarga ante la CONAGUA.

Artículo 275. El plazo máximo de una factibilidad de autoabasto con reversión será de 15 años; al término de este plazo aplicará la reversión, salvo que el SAPASMA determine la ampliación del plazo por no ser conveniente para su operación por parte del SAPASMA.

TÍTULO SEPTIMO DE LA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 276. Este título tiene como finalidad, establecer las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en lo dispuesto en los artículos 1 y 9 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, dependiendo de la modalidad de inversión de que se trate, sea federal o estatal.

Artículo 277. Las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios han sido definidas con base en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, el Reglamento de Contrataciones del Municipio de San Miguel de Allende y demás disposiciones normativas expedidas en esta materia, así como las de transparencia, equidad, racionalidad y austeridad.

CAPITULO II DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 278. Se contará con un Comité de Adquisiciones integrado por servidores públicos del SAPASMA, que señala el presente Reglamento y será la instancia responsable de que los procedimientos de adjudicación sean de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 279. El Comité de Adquisiciones estará integrado por miembros con derecho a voz y voto y miembros con derecho a voz, pero no a voto, denominados asesores. Que serán designados en la forma que determinen los reglamentos de la presente ley y estarán constituidos por;

- I. Un presidente, dicho cargo lo desempeñará el Director General;
- II. Vicepresidente, el cargo lo desempeñará el Tesorero del Consejo Directivo del SAPASMA;
- III. Un secretario, el cargo lo desempeñará el Director Administrativo
- IV. Dos vocales el cargo lo desempeñaran el Titular de Compras y el Titular de la Coordinación Jurídica;
- V. Vocales Técnicos que serán invitados para un proceso específico por su experiencia o expertise en la materia quienes solo tendrán voz, pero no voto y permanecerán en la sesión por el tiempo que determine el Presidente y
- VI. Contralor Interno con derecho a voz, pero no voto.

Artículo 280. Los integrantes del Comité de Adquisiciones podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar un nivel jerárquico inmediato inferior, sólo podrán participar en ausencia del titular y asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que corresponden a los titulares. Los integrantes del Comité de Adquisiciones que asistan a las reuniones, serán copartícipes y corresponsables de las decisiones y acuerdos tomados.

Artículo 281. El Comité de Adquisiciones, tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como en los casos en que no se celebren;
- III. Analizar periódicamente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- IV. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones; y
- V. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones del Sector Público, la Ley Estatal de Adquisiciones, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 282. Las reuniones del Comité de Adquisiciones se celebrarán en los siguientes términos:

- I. Las reuniones deberán ser convocadas por el Presidente del Comité de Adquisiciones;
- II. Se llevarán a cabo con la asistencia del 50% más uno de sus miembros;
- III. Todos sus miembros tienen derecho a voto, excepto los asesores;
- IV. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se indicará en el acta de la reunión, los votos a favor de los acuerdos tomados y los votos en contra, a excepción de los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, el Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;
- V. En ausencia del Presidente del Comité de Adquisiciones, las reuniones podrán llevarse a cabo mediante la designación por escrito del suplente del Presidente del Comité de Adquisiciones;
- VI. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité de Adquisiciones, deberán ser plasmados en el acta de la reunión, misma que deberá quedar firmada por los integrantes del Comité de Adquisiciones por cada asistente con derecho a voto, antes de concluir la reunión;
- VII. La información y documentación que se someta a la consideración del Comité de Adquisiciones, será de exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Artículo 283. Los miembros del Comité de Adquisiciones tendrán prohibido:

- I. Requerir o recibir de los proveedores, dinero en efectivo o en cualquier especie, bienes o servicios de cualquier tipo, sin importar el título bajo el cual se pretenda sean entregados, para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colateral o por afinidad hasta el cuarto grado;
- II. Proporcionar cualquier tipo de información a los proveedores sobre las cotizaciones de otros proveedores; y
- III. Requerir cotizaciones cuando él o su cónyuge o parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colateral o por afinidad hasta el cuarto grado, sean socios de los proveedores.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 284. Los procedimientos de adjudicación, se establecerán de acuerdo al monto estimado de la adquisición; a las estructuras financieras convenidas con los gobiernos federal, estatal y municipal, y/o a la generación interna de caja, de conformidad al Presupuesto Anual de Egresos del SAPASMA.

Artículo 285. La adquisición y arrendamiento de todo tipo de bienes y servicios, será a través de:

- I. Licitación pública nacional e internacional;
- II. Licitación restringida con invitación a cuando menos tres proveedores;
- III. Adjudicación directa;

Artículo 286. Las adquisiciones de bienes, se harán a través del Departamento de Compras y Suministros, el cual deberá apegarse a las presentes políticas, bases y lineamientos y a los procedimientos autorizados.

Artículo 287. El Departamento de Recursos Materiales, identificará permanentemente los bienes de consumo que requiera el personal, que sean susceptibles de formar parte del stock de los almacenes de materiales y de papelería.

Artículo 288. Las adquisiciones se solicitarán mediante el formato autorizado o requisición de compra, en el que se especificarán detalladamente todas las características físicas y técnicas de los bienes o servicios que vayan adquirirse.

Artículo 289. Una vez que la requisición haya sido autorizada, se solicitarán cotizaciones a los proveedores, las que incluirán costo, vigencia, tiempo de entrega, garantías, condiciones de pago y demás elementos necesarios, los que se plasmarán en un cuadro comparativo para la selección del proveedor.

Artículo 290. La elección del procedimiento de adjudicación, se regirá por la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, de acuerdo a la modalidad de inversión y deberá apegarse a los montos establecidos en la Ley de Egresos para el año fiscal correspondiente.

CAPÍTULO IV LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 291. El Director General, el jefe de contabilidad o Jefe del Departamento de compras y suministros presidirán los procesos de licitación para la adjudicación de un contrato, a través de convocatoria pública nacional o internacional.

Artículo 292. Corresponderá hacer una licitación pública nacional o internacional cuando:

- I. Nacionales. Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir, cuenten por lo menos con un 50% de contenido nacional;
- II. Internacional. - Cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad tanto mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero y reúnan las especificaciones establecidas en los tratados y convenios internacionales aprobados por el Senado de la República, así también cuando resulte obligatorio, conforme a lo establecido en los tratados y convenios internacionales.

Artículo 293. Los procedimientos de licitación a través de convocatoria pública nacional e internacional se publicarán en el sistema COMPRANET, en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y/o en el Periódico Oficial del Estado, dependiendo de la modalidad de inversión, así como, en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.

Artículo 294. La convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre o denominación de la convocante;
- II. El costo de las bases en el domicilio de la convocante y el de Compranet;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios para registrarse y obtener las bases;
- IV. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- V. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; en caso de ser internacional, si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas;
- VI. Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VIII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sea objeto de la licitación, así como la correspondiente, por lo menos a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- IX. Lugar y plazo de entrega;
- X. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XI. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarían; y
- XII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones del Sector Público y artículo 37 de la Ley Estatal de Adquisiciones.

Artículo 295. Los proveedores interesados en participar, deberán inscribirse y adquirir las bases correspondientes, las cuales contendrán como mínimo:

- I. Nombre o denominación de la convocante;
- II. Poderes que deberán acreditarse;

- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de licitación;
- IV. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación de fallo y firma de contrato;
- V. Señalamiento de las causas de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en dichas bases;
- VI. El idioma en que deberá presentar las proposiciones;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones en las bases, así como de las proposiciones que sean presentadas por los proveedores podrán ser negociadas;
- VIII. Criterios claros para la adjudicación de los contratos;
- IX. Descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios;
- X. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Condiciones de precio y pago;
- XII. Indicación de anticipos;
- XIII. Penas convencionales por atraso en entregas; y
- XIV. La indicación de que los licitantes deberán presentar su proposición.

Artículo 296. En las licitaciones, la entrega de proposiciones se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la económica.

Artículo 297. El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo, dependiendo de la modalidad de inversión, ya sea de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obras Públicas Federal o en la Ley de Obras Públicas del Estado de Guanajuato.

Artículo 298. Para realizar la evaluación de las proposiciones, se deberá verificar que las mismas, incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases. SAPASMA emitirá un dictamen en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas.

Artículo 299. En junta pública, se dará a conocer el fallo de las licitaciones, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado, así también, se les proporcionará por escrito a los licitantes, las causas por las cuales su propuesta no fue elegida.

CAPÍTULO V

LICITACIÓN RESTRINGIDA O POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 300. El Director General, y el Tesorero presidirán los procesos de licitación restringida o invitación a cuando menos tres participantes.

Artículo 301. El procedimiento de licitación restringida, inicia con el envío y recepción de invitación directa a cada proveedor, mismas que se realizarán por escrito, debiendo existir constancia de que se recibieron en la forma, tiempo y lugar señalado en las bases.

Artículo 302. El procedimiento para realizar las adquisiciones en la modalidad de licitación restringida a partir de la inscripción y venta de bases, se regirá de conformidad a lo señalado en este Reglamento.

CAPÍTULO VI

ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 303. Las adquisiciones que se realicen por adjudicación directa, deberán apegarse a los montos establecidos la Ley de Egresos para el año fiscal correspondiente.

Artículo 304. Las adquisiciones de un producto que sean mayores al monto que determine el Consejo Directivo, se realizarán mediante la solicitud de tres cotizaciones para la elaboración del cuadro comparativo.

Artículo 305. Para compras directas a través del fondo fijo de caja chica, se realizarán con montos no mayores al 5% del total del fondo, para las cuales no será necesaria la elaboración de requisición y orden de compra.

TÍTULO OCTAVO

PADRÓN DE PROVEEDORES

CAPÍTULO ÚNICO

INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 306. El SAPASMA integrará y operará su padrón de proveedores, mismo que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios a los sujetos de esta ley. El padrón proporcionará al comité, información confiable y oportuna sobre las personas con capacidad para contratar en los términos de esta ley. Dentro de sus facultades de colaboración, los sujetos de la ley podrán intercambiar información contenida en su padrón de proveedores.

Artículo 307. En los actos, contratos y procedimientos que regula esta ley, se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del estado de Guanajuato que estén registrados en el padrón de proveedores.

Requisitos para inscripción en el padrón

Artículo 308. Para la inscripción en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de inscripción;
- II. Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como acreditar la personalidad de su representante legal;
- III. Las personas físicas deberán presentar copia certificada de identificación oficial y cédula de identificación fiscal;
- IV. Acreditar que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;
- V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes muebles y en su caso para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios; y
- VI. Proporcionar la información complementaria que se les solicite, en términos de la presente ley.

Resolución sobre inscripción en el padrón

Artículo 309. El SAPASMA, dentro de un término que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción o modificación de los datos inscritos en el padrón. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito fundando y motivando las razones de la misma. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que, en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada. Si transcurrido el término que se señala en el párrafo primero de este artículo no se resuelve sobre la aceptación o negativa del registro o modificación, operará la positiva ficta.

Vigencia del registro en el padrón de proveedores

Artículo 310. El registro en el padrón de proveedores tendrá vigencia indefinida. El registro y la modificación del mismo, se solicitará de conformidad con lo previsto en los reglamentos de este reglamento. Los proveedores tendrán la obligación de actualizar la información que les sea solicitada

Suspensión del registro en el padrón de proveedores

Artículo 311. Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte de SAPASMA, cuando el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el órgano de control ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- II. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisen en el reglamento; y
- III. Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra. Para efectos de este artículo, la suspensión cesará cuando el proveedor compruebe fehacientemente ante el SAPASMA, que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

Cancelación de registro

Artículo 312. Se cancelará el registro de un proveedor cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. EL SAPASMA le hubiere rescindido algún contrato;
- III. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- IV. Extinción de la persona moral; y
- V. Haya transcurrido un año a partir de haberse decretado la suspensión del registro, prevista en el artículo 39, fracción II de esta ley, sin que se lleve a cabo la actualización de la información por parte del proveedor.

Alegatos y pruebas del proveedor

Artículo 313. Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere. La autoridad competente emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles, la cual deberá notificarse al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

TITULO NOVENO CAPITULO ÚNICO DEL RECURSO

Artículo 314. Cuando el usuario, propietario o poseedor resulte afectado por los actos y resoluciones de las autoridades del SAPASMA podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad o impugnar el acto ante autoridad jurisdiccional; previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El recurso deberá ser presentado ante el superior Jerárquico de la autoridad que emito el acto, dentro de los quince días siguientes a que surta efecto la notificación de la resolución que se impugna, y tendrá como consecuencia, la confirmación, modificación, revocación o nulidad del acto administrativo recurrido.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

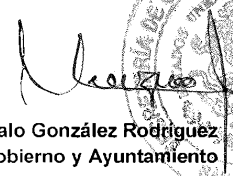
ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Allende, Gto., emitido el 7 de junio de 2007 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de agosto de 2007.

ARTICULO TERCERO. - El esquema organizativo de Contraloría Interna previsto en este reglamento surtirá efectos hasta que el Consejo Directivo otorgue suficiencia presupuestal conforme a la capacidad del SAPASMA mientras esto no acontezca la contraloría Interna celebrará convenio delegatorio de facultades con el Órgano de Control Municipal para que este último aplique la Ley de Responsabilidades Administrativas en los servidores y a los actos administrativos del SAPASMA.

Por lo tanto, con fundamento por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia de San Miguel de Allende, Guanajuato, a los 3 días del mes de marzo de 2020.


Luis Alberto Villarreal García
Presidente Municipal


Jesús Gonzalo González Rodríguez
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

Anastasio Rosiles Pérez, Presidente Municipal del Municipio libre y autónomo de Uriangato, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción I y VI, 197, 198, 236 y 239 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato,; en Sesión, celebrada en fecha 15 quince de Enero del 2020 dos mil veinte, acordó aprobar lo que a continuación se detalla:

Propuesta de la Comisión de Hacienda sobre montos de Adjudicación para el Ejercicio 2020. Los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, presentan minuta de trabajo correspondiente a la reunión celebrada el pasado 10 de enero de 2020, donde se analizaron las consideraciones y disposiciones legales para establecer los montos y límites para los procedimientos de adjudicación, a efecto de dar cumplimiento al artículo 35 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Uriangato, Gto., y el artículo 76 fracción IV inciso i) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Una vez analizada y discutida la propuesta presentada por los integrantes de la Comisión para establecer los montos máximos y límites de adjudicación para el ejercicio fiscal 2020, el Ayuntamiento resuelve en decisión de 12 doce votos a favor y 0 cero en contra, con el siguiente ACUERDO: ÚNICO. Se aprueban los montos máximos y límites para los procedimientos de adjudicación del ejercicio fiscal 2020 como se describen en el siguiente cuadro:

PROCEDIMIENTO	DESDE	HASTA
Licitación Pública	\$919,551.17	En delante
Concurso Simplificado	\$85,977.71	\$919,551.16
Adjudicación Directa	\$1.00	\$85,977.70

Dado en Palacio Municipal de Uriangato, Guanajuato, a 15 de Enero de 2020 dos mil veinte.

ANASTASIO ROSILES PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

J. JESÚS MARTÍNEZ MUÑOZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO**

A IRENE GONZALEZ HUERTA causahabiente de EMILIA HUERTA SANDOVAL

Por desconocerse su domicilio, por este deberá publicarse por dos veces en el término de diez días en el diario de mayor circulación del municipio que nos ocupa, en el Periódico Oficial del Estado, en los tableros de la Presidencia Municipal correspondiente y en los estrados de este Tribunal, publicación que deberá realizarse por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de la audiencia, **se le emplaza** al juicio relativo al expediente **1/2020, promovido por ABEL MOLINA GARCIA**, del poblado **"SANTA ANA Y LOBOS"**, municipio de **San Luis de la Paz**, Guanajuato, quien demanda la **prescripción adquisitiva de las parcelas 5, 64 y 139 con superficies de 4-21-13.468, 01-14-98.851 y 03-82-01.038 hectáreas**, previniéndosele que deberán producir contestación en la audiencia que tendrá lugar **A DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE ABRIL DEL AÑO DOSMIL VEINTE**, en este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 11, ubicado en Juventino Rosas, kilómetro 5.6, colonia Burócrata, de esta ciudad (Boulevard Euquerio Guerrero, entre los negocios GARO Y DAGSA); apercibidos que de no comparecer se tendrán por ciertas las afirmaciones de la demanda, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173, ~~178~~ **180** y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Gto., marzo 6 de 2020

EL SECRETARIO DE ACUERDOS

SECRETARIA **LIC FRANCISCO EMILIO RODRIGUEZ PEREZ**
DISTRITO 11 GUANAJUATO

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



*A partir del 2 de septiembre de 2019,
todo será de manera electrónica,
sin necesidad de acudir a las oficinas
del Periódico Oficial del Estado.*

Con esto



**Se evitarán
traslados**



**Se ahorrarán
tiempos de
trámite e insumos
de impresión**



**Se facilitará el
acceso al servicio**

Mayor información:



**Secretaría
de Gobierno**

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Tels: (473) 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.
La Dirección**



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,497.00
Suscripción Semestral	" 746.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 24.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 2.00
Publicaciones por palabra o cantidad	" 2,478.00
por cada inserción	" 1,245.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ**