

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.

El ciudadano Ing. Alejandro Alanís Chávez, Presidente Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115, fracciones II y III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracciones I, III inciso a) y V de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, incisos b) y h); 121, 148, 167 fracción I, 168 fracción II inciso a); 172, 236, 239 fracciones II, III y IV; y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en la Octava Sesión Ordinaria celebrada el día 11 once de febrero del año 2022 dos mil veintidós, aprobó el siguiente:

### REGLAMENTO QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.

#### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO ÚNICO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

##### *Objeto de aplicación*

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria en todo el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato., cuyo objeto es:

- I. Regular la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, en la zona urbana y comunidades rurales adheridas al mismo, así como comprendiendo en ello la planeación, programación, construcción, mantenimiento, administración, operación, innovación, mejoramiento y control de las obras necesarias para su prestación;
- II. Regular a los Comités Rurales del Agua que prestan los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos dentro del Municipio de Valle de Santiago Guanajuato, con fundamento en el artículo 236, 237, 239 fracción III y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- III. Regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones del Órgano de Gobierno y las diferentes áreas que conforman el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Valle de Santiago;
- IV. Proveer la exacta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas y del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como las leyes y reglamentos con respecto a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y

reutilización de las aguas residuales y de los lodos, en la zona urbana y comunidades rurales del municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;

- V. Establecer las directrices para procurar la calidad, cantidad, equidad y continuidad de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos a toda su población, en forma autosuficiente y sustentable;
- VI. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas estableciendo los límites máximos permisibles de contaminantes de las aguas residuales, así como las condiciones particulares de descarga, de conformidad con la normatividad legal aplicable, y;
- VII. Determinar las facultades de inspección, vigilancia, supervisión, determinación, cobro y sanción por infracciones o incumplimiento de obligaciones relativas a los servicios que presta el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de Valle de Santiago.

#### *Glosario*

**Artículo 2.-** Para los efectos de las disposiciones subsecuentes de este reglamento, los siguientes términos tendrán la connotación que se indica:

- I. **Aguas de uso comercial:** Las que se utilicen en locales y oficinas, siempre y cuando su fin sea para atender las necesidades de higiene de los trabajadores y de la limpieza de las instalaciones, pero que no forme parte de los procesos comunes del giro o negocio o como elemento componente de los artículos comercializados;
- II. **Aguas de uso doméstico:** Las que se deriven del o de los Procesos Finales del uso particular de las personas y del hogar, exclusivamente para atender las necesidades de higiene, limpieza y consumo de las personas físicas y del uso particular dentro de un hogar;
- III. **Aguas de uso mixto:** Las que se deriven del o de los Procesos Finales del uso particular de las personas y del hogar, pero que además se destine para uso comercial, siendo aplicable a Usuarios que tengan una toma doméstica desde la cual se suministre agua para los servicios básicos de un local comercial anexo a la vivienda, siempre y cuando el uso del agua en el comercio adherido, de acuerdo al análisis mediante el método de unidad mueble, no sea preponderante ni mayor al 30% del agua total utilizada;
- IV. **Aguas de uso público:** Las que se deriven del o de los Procesos Finales correspondientes a las tomas instaladas en dependencias de gobierno federal, estatal o municipal;
- V. **Aguas de uso industrial:** Las que se deriven del o de los Procesos Finales de las Industrias, y que dentro de sus actividades habituales tengan procesos en los que se utilice el agua como parte de la limpieza o elaboración de los productos que ahí se generen y en los cuales el agua sea transferida a los

- consumidores como componente del bien comercializado o de los servicios prestados mediante el uso directo de este recurso;
- VI. **Agua potable:** El agua apta para el consumo humano, conforme a la calidad establecida en las normas oficiales;
- VII. **Agua pluvial:** El agua derivada de la lluvia, nieve o granizo;
- VIII. **Agua residual:** El agua de composición variada, resultante de cualquier uso primario por el que esta haya sufrido alteración en sus características originales;
- IX. **Aguas residuales domésticas:** Las Aguas derivadas del uso personal sanitario, alimentación, aseo, limpieza y eliminación de excretas, en general, las provenientes del uso particular de las personas y del hogar;
- X. **Alcantarillado:** Red de conductos y dispositivos para recolectar, conducir, alejar y disponer las aguas residuales y de origen pluvial;
- XI. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- XII. **Carga contaminante:** Cantidad de un contaminante expresado conforme a la normatividad que rige la materia aportada en una descarga de aguas residuales.
- XIII. **Cianuros:** Suma de las concentraciones de todas las formas químicas simples y complejas que contengan el Ion Cianuro;
- XIV. **Cloruros:** Suma de la concentración del Ion Cloruro y Sales Binarias del Cloro.
- XV. **Código de Justicia Administrativa:** El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XVI. **Código Territorial:** El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XVII. **Coliformes fecales:** Bacterias aerobias Gram negativas no formadoras de esporas de forma bacilar y que incubadas a 44.5 °C. en un lapso de 48 horas fermentan la lactosa con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente;
- XVIII. **Comisión:** Se entenderá a la Comisión Estatal del Agua en el estado de Guanajuato;
- XIX. **Comités rurales del agua:** Son los sistemas reconocidos por la administración pública municipal, constituidos por los habitantes de las comunidades rurales para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos en una demarcación territorial o delegación determinada, los cuales se sujetarán a lo dispuesto en este Reglamento, serán coordinados por la Dirección de Desarrollo Social y Rural, y contarán con el apoyo técnico del **SAPAM**;

- XX. Consejo o Consejo Directivo:** se entenderá al Órgano de Gobierno del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de Valle de Santiago;
- XXI. Contaminantes:** Son aquellos compuestos que, en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana y en el medio ambiente, dañar la infraestructura hidráulica o inhibir los procesos de tratamiento de las aguas residuales;
- XXII. Contraloría Municipal:** Es el órgano encargado de analizar y revisar las funciones de la Administración, trabajando para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas;
- XXIII. Contrato de servicios:** Acto administrativo de adhesión, expedido por el **SAPAM**, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes en relación con la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIV. Cuerpo receptor:** Cauce natural o artificial de agua, en donde se vierten aguas residuales tratadas y/o pluviales;
- XXV. Demanda bioquímica de oxígeno:** Cantidad de oxígeno consumido al degradar la materia orgánica de una muestra;
- XXVI. Descarga:** Acción de verter, depositar o inyectar aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado de forma continua, intermitente o fortuita, cuando este sea un bien del dominio del **SAPAM**, o de los Comités Rurales del Agua;
- XXVII. Dictamen técnico de factibilidad:** Documento expedido por el **SAPAM**, mediante el cual se establece la viabilidad en la prestación de los servicios a cargo del mismo;
- XXVIII. Dieta alimentaria.** - Es la previsión económica que perciben los integrantes del Consejo Directivo del **SAPAM** (Presidente, Secretario y Tesorero) por la representación que ostentan, misma que es irrenunciable y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado.
- XXIX. Dirección de Desarrollo Social:** La Dirección de Desarrollo Social y Rural del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- XXX. EMA:** Se entenderá a la Entidad Mexicana de Acreditación;
- XXXI. Fósforo total:** suma de las concentraciones de fosfatos, ortofosfatos, polifosfatos, fósforo inorgánico y fosfatos orgánicos;
- XXXII. Grasas y aceites:** Compuestos orgánicos constituidos principalmente por ácidos grasos de origen animal y vegetal, así como los hidrocarburos del petróleo;
- XXXIII. Infraestructura hidráulica:** Los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, potabilización, así como pozos, cárcamos,

bombas, tanques de regularización e instalaciones que se requieran para la prestación de los servicios a cargo del **SAPAM**;

- XXXIV. Organismo operador:** al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de Valle de Santiago;
- XXXV. Ley de Hacienda:** La Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- XXXVI. Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, vigente;
- XXXVII. Ley de Obra Pública:** La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XXXVIII. Ley de Responsabilidades Administrativas:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XXXIX. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XL. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos:** La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XLI. 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 propiedad del **SAPAM**, o de los Comités Rurales del Agua;
- XLII. Materia flotante:** Todo aquel material que quede retenido en una malla entre 2.8 mm y 3.3 mm de abertura;
- XLIII. Metales y cianuros:** Son aquellos que, en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana, flora o fauna. Se consideran los siguientes: arsénico, cadmio, cobre, cromo, mercurio, níquel, plomo, zinc y cianuros;
- XLIV. Muestra compuesta:** La que resulta de mezclar el número de muestras simples, de acuerdo a la tabla que se muestra en esta fracción, para conformar la muestra compuesta, el volumen de cada una de las muestras simples deberá ser proporcional al caudal de la descarga en el momento de su toma y se determina mediante la ecuación establecida en la Norma Oficial Mexicana: **NOM-002-SEMARNAT-1996**;
- XLV. 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 el o los procesos más representativos de las actividades que genera la descarga, durante el tiempo necesario para completar cuando menos, un volumen suficiente para que se lleven a cabo los análisis necesarios y conocer su composición, aforando el caudal descargado en el sitio y en el momento del muestreo;
- XLVI. Municipio:** El Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;

- XLVII. Nitrógeno total:** Suma de las concentraciones de nitrógeno **KJELDAHL**, nitritos y nitratos;
- XLVIII. Parámetro:** variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua;
- XLIX. Potencial hidrógeno: (pH)** Concentración de iones hidrógeno que existen en una solución y representa el grado de acidez o alcalinidad del agua;
- L. Predio o inmueble:** Superficie de terreno con o sin construcción, comprendida dentro de un perímetro identificado por linderos específicos;
- LI. Promedio diario: (P.D.)** Es el resultado del análisis de una muestra compuesta, tomada en un día representativo del proceso generador de la descarga;
- LII. 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 período de un mes;
- LIII. Punto de descarga:** Es el sitio, seleccionado para la toma de muestras, en el que se garantiza que fluye la totalidad de las aguas residuales de la descarga;
- LIV. Reglamento:** El presente ordenamiento jurídico;
- LV. S.A.A.M:** Sustancias Activas al Azul de Metileno. Cuantificación colorimétrica de detergentes sintéticos de activación superficial a base de Sulfonato de Alquil-Bencilo;
- LVI. Saneamiento:** Tratamiento de las aguas residuales para que cumplan con la calidad establecida en las normas oficiales mexicanas;
- LVII. Servicios:** Los servicios públicos de suministro de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, que comprenden la planeación, programación, mantenimiento, rehabilitación, administración, operación y control, así como la realización de todas las actividades que garanticen la adecuada prestación de los mismos;
- LVIII. Sistema de drenaje:** Es el conjunto de obras y acciones que permiten la prestación de un servicio público de alcantarillado, incluyendo el saneamiento entendido como tal la conducción, tratamiento, alojamiento y descarga de las aguas residuales;
- LIX. SAPAM:** Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de Valle de Santiago;
- LX. Sólidos sedimentables:** Materiales que se detectan en el fondo de un recipiente debido a la sedimentación de estos;
- LXI. Sólidos suspendidos totales:** Es el material constituido por los sólidos sedimentables, los sólidos suspendidos y coloidales que son retenidos por un filtro de fibra de vidrio con poro de **1,5 µm** secado y llevado a masa constante a una temperatura de **105 °C ± 2 °C**;

- LXII. Sulfuros:** Suma de la concentración de los iones sulfuro, ácido sulfhídrico y sales binarias del azufre;
- LXIII. Tarifa:** Arancel determinado en la Ley de Ingresos vigente, a cargo del usuario como contraprestación por los servicios recibidos; y,
- LXIV. Unidades administrativas:** Las Coordinaciones y Jefaturas que forman parte de la estructura organizacional del Organismo Operador.

*Orden público e interés social*

**Artículo 3.-** Se consideran de orden público e interés social las siguientes acciones:

- I. Todas las actividades tendientes a la planeación y ejecución de las obras de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, así como la disposición final de sus aguas y lodos residuales;
- II. Todas las formas legales y administrativas para la adquisición de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la prestación de los servicios, incluyendo instalaciones conexas, caminos y zonas de protección;
- III. Todas las acciones de rehabilitación, mantenimiento y ampliación de obras y servicios necesarios para la operación y administración de los servicios;
- IV. Las acciones tendientes a la prevención y el control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio, de la competencia del **SAPAM**, ya sea que surjan en el mismo o que provengan de otros Municipios o Entidades;
- V. Todas las acciones y actividades tendientes a exteriorizar la cultura y cuidado del Agua, bajo los programas emitidos por el **SAPAM**;
- VI. La adquisición, utilización, aprovechamiento, y la ocupación total o parcial de obras hidráulicas requeridas para la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y,
- VII. La distribución de agua potable a zonas que no cuenten con la red de servicio, mediante vehículos de autotransporte que deberán cumplir con la normatividad aplicable en materia de transporte de agua potable.

*Autoridades*

**Artículo 4.-** Son Autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El titular de la Presidencia Municipal;

- III. El **SAPAM** en lo que respecta a la zona urbana y comunidades adheridas; y,
- IV. Los Comités Rurales del Agua, en lo que respecta a las comunidades rurales.

*Atribuciones del Ayuntamiento*

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Designar a los miembros del Consejo Directivo del **SAPAM**;
- 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, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos;
- III. Autorizar la propuesta de Ley de Ingresos para su aprobación por el Congreso del Estado de Guanajuato, así como el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos para su remisión al Congreso del Estado de Guanajuato, correspondientes a los servicios que presta el **SAPAM** y los Comités Rurales del Agua;
- IV. Expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas y de Observancia General referentes al Organismo Operador;
- V. Aprobar el Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal e incorporarlo al Plan Municipal de Desarrollo 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 Organismo Operador;
- VII. Ejercer las acciones para prevenir y controlar la contaminación del agua y para el mejoramiento de su calidad, bajo criterios de desarrollo sustentable, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Expedir y evaluar las políticas que orienten el fomento y el desarrollo de la infraestructura hidráulica del Municipio;
- IX. Ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al **SAPAM** y a los Comités Rurales del Agua, así como la inspección de los sistemas de cómputo, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la persona o dependencia que para tal efecto se designe;
- X. Autorizar las modificaciones presupuestales presentadas por el **SAPAM**, en atención a las necesidades propias a la prestación de los servicios; y,



- XI. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

*Facultades del titular de la Presidencia Municipal*

**Artículo 6.-** Son facultades del titular de la Presidencia Municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y supervisar el buen orden y operatividad de los servicios públicos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Tomar conocimiento del funcionamiento de los servicios públicos establecidos en el presente Reglamento;
- III. Turnar al Ayuntamiento las propuestas de ratificación de los miembros que procedan y de los nuevos nombramientos del Consejo Directivo, para su aprobación;
- IV. Promulgar y ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los Reglamentos, Circulares, Disposiciones de Observancia General referidas en el presente ordenamiento y demás actos y acuerdos administrativos que correspondan; y
- V. Asistir, cuando lo estime necesario, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo con voz, pero sin derecho a voto, así como a las Comisiones y Comités o subcomités del **SAPAM**.

*De las Atribuciones*

**Artículo 7.-** Son atribuciones de:

**A. Del SAPAM:**

- I. Prestar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, y cobrarlos en los términos de la Ley de Ingresos vigente, este Reglamento y demás disposiciones legales y fiscales aplicables;
- II. Administrar los servicios de agua potable, la detección, extracción, conducción, regularización, distribución y potabilización del agua;
- III. La planeación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes y del equipo necesario para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos;
- IV. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas;
- V. Ejecutar las obras necesarias a través de terceros, que deberán de estar encaminadas a la prestación de los servicios, así como la reutilización del

agua y lodos residuales en los usuarios del sector público y privado a que se refiere el presente Reglamento;

- VI. Establecer normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a cargo del **SAPAM.**, vigilando su cumplimiento y observancia en particular sobre descargas de aguas residuales para disposición, tratamiento y reutilización de lodos;
- VII. Formular y mantener actualizado el registro de inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica a cargo del **SAPAM**;
- VIII. Asesorar la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos en las zonas rurales, procurando su integración al Organismo;
- IX. Planear, estudiar, proyectar, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición y reutilización de aguas y lodos residuales, así como su comercialización;
- X. Establecer un padrón de usuarios de las zonas a su cargo y mantenerlo actualizado;
- XI. Establecer un inventario de todos los bienes, pozos, recursos materiales, líneas, tanques, cárcamos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica que conforman el patrimonio del **SAPAM**, con una actualización semestral;
- XII. Cobrar los adeudos y créditos fiscales a favor del **SAPAM**, con motivo de la prestación de los servicios y derechos de acuerdo a las tarifas vigentes en la Ley de Ingresos Municipal, así como ejercer las atribuciones en materia hacendaria y tributaria;
- XIII. Administrar los ingresos que obtenga por la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como de los derechos, y aquellos que obtenga aun cuando no sean derivados de estos;
- XIV. Llevar a cabo la aplicación en el ámbito de su competencia las disposiciones del Código Territorial;
- XV. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Social y Rural, y Obras Públicas en la planeación, ejecución y operación de los servicios en la zona rural y suscribir los convenios necesarios para tal fin;
- XVI. Asesorar técnicamente a los Comités Rurales del Agua, en relación a los servicios que proporciona, cuando así lo soliciten;
- XVII. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica, jurídica y administrativa a los Comités Rurales del Agua, coadyuvando y coordinando con éste, las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y ejercicio de sus atribuciones conferidas en el presente Reglamento;

- XVIII.** Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua, estableciendo una difusión constante de la cultura del agua en el municipio;
- XIX.** Realizar los trámites que sean necesarios para la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la debida prestación de los servicios;
- XX.** Aprobar en la competencia reglamentaria las tarifas por los costos de los servicios, materiales, aranceles, multas, recargos, infracciones, derechos de dotación de servicios a los fraccionamientos, de descargas no domésticas, de especificaciones técnicas de construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillados, saneamiento de aguas, y disposición de lodos que preste el **SAPAM**, y someter a la aprobación del Ayuntamiento;
- XXI.** Establecer la capacitación y actualización del personal que labore en el **SAPAM**, estableciendo el servicio profesional de carrera a que se refiere la Ley Orgánica;
- XXII.** Cumplir con los parámetros de descarga establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y leyes que así lo establezcan;
- XXIII.** Rendir los informes a que se refiere la Ley Orgánica y las leyes que así lo establezcan, y presentarlos a las dependencias públicas que los requieran;
- XXIV.** Realizar todos los actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de su objeto;
- XXV.** Realizar los estudios tarifarios correspondientes a los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos que garanticen su sustentabilidad financiera, y que integran la Ley de Ingresos aplicable para el Municipio;
- XXVI.** Emitir dictamen técnico de factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos;
- XXVII.** Supervisar que las descargas de aguas residuales se realicen cumpliendo los parámetros que se establecen por la normatividad ambiental vigente, así como lo establecido en el presente Reglamento;
- XXVIII.** Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario municipal;
- XXIX.** Realizar las acciones necesarias con el fin de que los Notarios Públicos y jueces en los actos traslativos de dominio de bienes inmuebles, constaten documentalmente que los mismos están al corriente en el pago de los derechos y costos por los servicios del **SAPAM**; y,
- XXX.** Las más que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales.

#### **B. De los Comités Rurales del Agua:**

- I. La detección, extracción, conducción y potabilización del agua, la planeación, construcción por conducto de terceros, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes y del equipo necesario para el suministro de este servicio a la población de las Comunidades a las que pertenezcan;
- II. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y alcantarillado, así como a su saneamiento y disposición final; y,
- III. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales.

*De los Comités Rurales*

**Artículo 8.-** Con respecto a las comunidades de la zona rural del Municipio, podrán organizarse para administrar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, cuando dichos servicios no se encuentren a cargo del **SAPAM** y cuenten con títulos de explotación, concesión y/o asignación de pozos, sistemas y redes propias, sujetándose a las disposiciones de este Reglamento.

*Apoyo de las dependencias*

**Artículo 9.-** Para el desempeño de las funciones que le correspondan al **SAPAM**, y de los Comités Rurales del Agua contarán con el auxilio de las dependencias municipales, dentro de los límites de las atribuciones de éstas y observará las disposiciones legales derivadas de las leyes Federales y Estatales sin perjuicio de su competencia Constitucional en cuanto a la extracción, uso y aprovechamiento de las aguas, así como a la descarga, tratamiento, saneamiento, prevención y control de la contaminación de las descargas de aguas residuales y lodos, así como su reutilización y comercialización.

*De la Supletoriedad*

**Artículo 10.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley Orgánica, el Código Territorial, la Ley de Aguas Nacionales, normas oficiales mexicanas que se encuentren vigentes y las leyes aplicables al caso concreto.

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

*Atribuciones hacendarias*

**Artículo 11.-** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Hacienda, se delega expresamente a favor del **SAPAM**, la facultad para llevar a cabo la determinación y liquidación de los créditos fiscales, así como para exigir, el pago de los que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el procedimiento administrativo de ejecución previsto en la Ley de Hacienda.

*Facultades sobre los bienes*

**Artículo 12.-** Le compete al **SAPAM** 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, cuando se requieran para la prestación de los servicios, decretados por las autoridades competentes en beneficio del **SAPAM**.

*Facilidades a la Contraloría Municipal*

**Artículo 13. -** El **SAPAM** deberá otorgar todas las facilidades, bajo las facultades reglamentarias a la Contraloría Municipal, a fin de dar cumplimiento a su función de evaluación, control y vigilancia, dentro de las facultades que la Ley le confiere.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
MUNICIPAL DE VALLE DE SANTIAGO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAPAM**

*Decreto de creación del Organismo*

**Artículo 14.-** Con base en las facultades concedidas a los Ayuntamientos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la del Estado de Guanajuato, así como la Ley Orgánica, se ha creado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos en el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual se denomina "**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE VALLE DE SANTIAGO**" mediante el decreto de creación de fecha **1 primero de abril del año de 1996 mil novecientos noventa y seis**, debidamente publicado en el periódico oficial de fecha **21 veintiuno del mes de junio del año 1996 mil novecientos noventa y seis**.

*Naturaleza Jurídica del SAPAM*

**Artículo 15.-** Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de Valle de Santiago, identificado por sus siglas **SAPAM**, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

*Objeto del SAPAM*

**Artículo 16.-** El **SAPAM** es el Organismo encargado de operar y garantizar el adecuado funcionamiento de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos en la zona urbana del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

*Domicilio del SAPAM*

**Artículo 17.-** El **SAPAM** tendrá su domicilio legal en la ciudad del municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, y sólo por causa justificada y con aprobación de la mayoría calificada del Ayuntamiento, será posible su cambio fuera de la cabecera Municipal, previa solicitud y acuerdo del Consejo Directivo de la misma.

## CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL SAPAM.

### *Patrimonio*

**Artículo 18.-** El patrimonio del **SAPAM** se constituye con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de sus servicios;
- II. Las participaciones que para su funcionamiento reciba de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- III. Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- IV. Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios;
- V. Las donaciones, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del **SAPAM**; y,
- VI. Las aportaciones que reciba por cualquier otro que se otorguen para la prestación de los servicios.

### *Destino de los bienes*

**Artículo 19.-** En todo lo que se refiere a los bienes que constituyen el patrimonio del **SAPAM**, se observará lo dispuesto por el capítulo tercero del título octavo de la Ley Orgánica o del Lineamiento aplicable.

### *Características los bienes*

**Artículo 20.-** Los bienes del patrimonio del **SAPAM** serán inembargables e imprescriptibles, para gravarlos, enajenarlos o ejercer cualquier acto de dominio sobre ellos, el Consejo Directivo deberá solicitar aprobación del Ayuntamiento, los que resolverán lo conducente conforme a lo que dispongan las leyes aplicables.

### *Destino de los Ingresos*

**Artículo 21.-** Todos los ingresos que obtengan el **SAPAM** con motivo de la contratación de los derechos, cuotas, tarifas, recargos o multas, que cobre o los que se adquieran por cualquier motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición de aguas residuales, y reutilización, la adquisición bienes y servicios, así como de instalaciones e infraestructuras propias para la prestación de los servicios y todas las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos.

### *Tipos de Ingresos*

**Artículo 22.-** Para efectos del artículo anterior, se entiende por derechos, los ingresos públicos ordinarios y extraordinarios derivados con motivo de la prestación del servicio público del agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición y reutilización, así como los productos, los aprovechamientos, la contribución por ejecución de acciones y obras, así como las aportaciones.

### *De Los Productos*

**Artículo 23.-** Son productos, los ingresos que perciban el **SAPAM** por actividades que no correspondan al desarrollo de sus funciones propias del servicio público que se le ha encomendado, o por la explotación de los derechos patrimoniales en los términos de la Ley en la materia.

*De los Aprovechamientos*

**Artículo 24.-** Son aprovechamientos, los recargos, las multas y todos los demás ingresos que perciban el **SAPAM** y que no están comprendidos como derechos, productos, contribuciones por ejecución de obras y aportaciones.

*De las Contribuciones*

**Artículo 25.-** La contribución por ejecución de obras públicas es la prestación de dinero legalmente obligatoria, a cargo de aquellas personas que reciban un beneficio particular producido por la ejecución de una obra pública o que provoque un gasto público especial con motivo de la realización de una actividad determinada, generalmente económica.

*De las Aportaciones*

**Artículo 26.-** Son aportaciones todas aquellas cantidades que los gobiernos municipal, estatal y federal, entreguen al **SAPAM** para dotar, mejorar o ampliar la prestación del servicio público encomendado.

*De las Excepciones al pago*

**Artículo 27.-** No se concederán excepciones en el pago de cuotas y derechos por los servicios que presta el **SAPAM**.

*Intervención de la Contraloría*

**Artículo 28.-** La Contraloría Municipal deberá de intervenir dentro de las entregas – recepción de los servidores públicos, al momento de dejar su cargo.

## TITULO TERCERO DEL CONSEJO DIRECTIVO, LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS ÁREAS DEL SAPAM

### CAPITULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

*Integración*

**Artículo 29.-** Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, El **SAPAM** estará integrado por:

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

***Autoridad del Órgano de Gobierno***

**Artículo 30.-** El Consejo Directivo es la autoridad máxima del **SAPAM**, siendo considerado el órgano de gobierno colegiado encargado de dirigir, planea, evaluar y determinar sobre la administración del mismo, y es conformado por:

- I. Presidente;
- II. Secretario;
- III. Tesorero;
- IV. **04 cuatro** Vocales Propietarios con sus respectivos suplentes.

En donde **02 dos** vocales propietarios serán miembros del Ayuntamiento que integren las comisiones: **01 uno** a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, y el otro a la Comisión de Obra y Servicios Públicos.

Corresponderá al titular de la Presidencia Municipal formular la propuesta de los suplentes que habrán de cubrir las ausencias, tomando en cuenta que deberán ser síndico o regidores del Ayuntamiento, según sea el caso.

***Periodo de Gestión***

**Artículo 31.-** La gestión del Consejo Directivo del **SAPAM** es de **3 tres** años, quienes deberán de aceptar y protestar el cargo; Para los efectos de las fracciones I, II, III y IV del artículo 30 del presente Reglamento, podrán ser reelectos hasta por un periodo consecutivo igual como máximo. Los consejeros designados ejercerán sus funciones dentro de dicho periodo, a excepción de aquellos que sean designados con posterioridad, quienes sólo ejercerán sus funciones durante el tiempo restante de dicha gestión.

Para el caso de los integrantes de la fracción V del artículo 30 del presente Reglamento, la duración del cargo será por el término de la Administración Pública Municipal en turno.

El titular de la Presidencia Municipal propondrá al Ayuntamiento, para su aprobación, a las personas que integrarán el nuevo Consejo Directivo, para lo cual se requerirá de mayoría simple del Ayuntamiento.

***De la designación***

**Artículo 32.-** A más tardar, en el mes de febrero, **30 treinta** días antes de que concluya el ejercicio del Consejo Directivo en funciones, el titular de la Presidencia Municipal hará la propuesta al Ayuntamiento de las personas que integrarán al nuevo Consejo Directivo, para su aprobación, para lo cual se requerirá de mayoría simple del Ayuntamiento.

Asimismo, el titular de la Presidencia Municipal turnará al Ayuntamiento las propuestas de ratificación de los miembros que procedan en caso de que así lo considere, y de los nuevos nombramientos, para su aprobación por mayoría simple, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.



*Propuesta de Consejeros*

**Artículo 33.-** En la propuesta que realice el titular de la Presidencia Municipal, deberá de considerar que las personas propuestas para integrar el Consejo Directivo, cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Para los efectos de seguimiento de los proyectos y continuidad en la administración del **SAPAM**, se recomienda reelegir a uno o más de los integrantes del Consejo Directivo saliente, siempre que ninguno de ellos rebase los **6 seis** años establecidos como límite en el artículo 31 del presente reglamento.

*Entrada en funciones*

**Artículo 34.-** El Consejo Directivo entrará en funciones en el día **15 quince del mes de marzo del primer año** de ejercicio constitucional del Ayuntamiento, a excepción de los integrantes de la fracción V del artículo 30 del presente Reglamento, quienes entrarán en funciones una vez conformadas las Comisiones señaladas en la fracción V del artículo 30. En lo que se integran dichas Comisiones, el Consejo Directivo podrá funcionar legalmente y sin impedimento alguno en cuanto a su quorum legal. El Ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos y tomará la protesta al Consejo Directivo.

Las personas integrantes del Consejo Directivo deberán cumplir diligente y puntualmente con las responsabilidades que les correspondan conforme a este Reglamento, así como aquellas que les sean asignadas por el Consejo Directivo o las Comisiones en que participen.

*Elección de Consejeros*

**Artículo 35.-** Los miembros del Consejo Directivo serán electos de la siguiente manera:

El titular de la Presidencia Municipal propondrá al Ayuntamiento en pleno, a los miembros que formarán el Consejo Directivo, sometiéndolos a votación del Ayuntamiento, quienes los aprobarán mediante mayoría simple.

Una vez nombrados se decretará un receso en la sesión de Ayuntamiento, a razón de que los miembros del Consejo Directivo, se reúnan bajo una sesión extraordinaria a fin de designar de entre sus miembros al Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo de conformidad con el artículo 152 de la Ley Orgánica.

Ya establecida la decisión de los integrantes del Consejo, se retomará la sesión de Ayuntamiento a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 del presente Reglamento.

*De los Nombramientos*

**Artículo 36.-** El titular de la Presidencia Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento y por mayoría simple decretada en la fracción I del artículo 72 de la Ley

Orgánica, y de la sesión extraordinaria del Consejo, expedirá los nombramientos respectivos a los integrantes del Consejo Directivo, así como a los suplentes y realizará la toma de protesta en sesión ordinaria pública establecida en el artículo 61 de la Ley Orgánica.

**Artículo 37.-** Los requisitos que deberán de cumplir los Ciudadanos para poder ser miembros del Consejo Directivo del **SAPAM**, serán los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y con residencia acreditable mínima de **5 cinco** años en el Municipio de Valle de Santiago, Gto;
- II. Ser mayor de **25 veinticinco** años en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Estar al corriente en el pago de los servicios proporcionados por el Organismo Operador;
- IV. No estar desempeñando alguna función directiva dentro de ningún partido político;
- V. No ser pastor, sacerdote, u ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso;
- VI. No tener antecedentes penales, o estar procesado por delito doloso, y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, de reconocida honorabilidad y actitud para desempeñar el cargo;
- VII. Tener preferentemente conocimiento sobre la materia de agua;
- VIII. Para el cargo de Presidente del Consejo Directivo, el propuesto deberá contar preferentemente con título profesional, con una experiencia laboral mínima de **4 cuatro** años;
- IX. Para el cargo de Tesorero, el propuesto deberá contar preferentemente con título profesional y con experiencia mínima de **4 cuatro** años en las áreas contables y/o Administrativas;
- X. Para el cargo de Secretario, el propuesto deberá contar preferentemente con título profesional de Licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de **4 cuatro** años;
- XI. Para el cargo de Vocal, el propuesto deberá contar preferentemente con nivel de licenciatura y con una experiencia laboral mínima de **2 dos** años; y,
- XII. No estar desempeñando algún puesto de elección popular, excepto tratándose del Síndico o Regidores del Ayuntamiento que integren y presidan la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la Comisión de Obra y Servicios Públicos.

*De la relación de los Consejeros*

**Artículo 38.** El Presidente, el Secretario, el Tesorero y **02 dos** de los vocales propietarios no podrán ocupar otro cargo, empleo o comisión dentro de la administración municipal.

Se determinará la dieta alimentaria que deberán percibir **03 tres** (Presidente, Secretario y el Tesorero) miembros del Consejo Directivo, debidamente aprobados y establecidos en el Presupuesto de Egresos, así como las cantidades

correspondientes a viáticos e indirectos que correspondan para cumplir con la representación del **SAPAM**, ante las autoridades administrativas públicas y privadas a las cuales debieran de asistir debidamente comprobables, mismos que el **SAPAM** tendrá la obligación de pagar, a excepción de los miembros del Ayuntamiento que integren el Consejo Directivo que no podrán recibir retribución alguna, al ser cargos honoríficos.

## CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO

### *De las sesiones del Consejo*

**Artículo 39.-** El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes, considerándose así para la sesión ordinaria obligatoria, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, para considerarse de esta forma la sesión extraordinaria; siendo convocados a estas sesiones ordinarias con **24 veinticuatro** horas de anticipación por lo menos y para las sesiones extraordinarias, bastará con **2 dos** horas de anticipación; siendo convocados por el Presidente del Consejo Directivo, mediante citatorio. En caso de que haya transcurrido más de un mes sin que el Presidente convoque a Asamblea, podrán hacerlo dos de los integrantes titulares del Consejo Directivo.

En las sesiones se tomarán decisiones por mayoría simple y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. Para que el Consejo Directivo pueda sesionar legalmente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, de no ser así, se citará por segunda ocasión y el Consejo sesionará con el número de miembros presentes y sus acuerdos serán válidos.

Las ausencias del Presidente serán cubiertas por el Secretario y se designará un Secretario de entre los miembros del Consejo. Las ausencias del Secretario se resolverán en la misma forma. El Consejo Directivo no podrá sesionar en ausencia de ambos.

Las sesiones del Consejo Directivo se llevarán a cabo en la sala de juntas del **SAPAM**, salvo que el Presidente del Consejo Directivo, mediante citatorio, proponga lugar distinto para ello.

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

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

Los Consejeros podrán asistir a las Sesiones del Consejo, mediante el uso de medios de comunicación electrónica, para lo cual se habilitará el sistema tecnológico adecuado, siendo responsabilidad del Secretario, hacer constar la presencia virtual de los Consejeros, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

La convocatoria deberá estar dirigida a todos los integrantes del Consejo Directivo y al Director General. Contendrá el respectivo orden del día, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma, será firmada por quien convoque y se hará mediante notificación personal con acuse de recibo o a través de medios de comunicación electrónica, en los cuales quede constancia de la recepción de la misma.

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

No podrán ser objeto de acuerdo ni de resolución de una sesión del Consejo Directivo asuntos distintos a los consignados en la convocatoria respectiva, salvo que, por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo Directivo, se determine incorporar otros asuntos o modificar los contenidos en la convocatoria correspondiente.

#### *De las faltas consecutivas*

**Artículo 40.-** La falta consecutiva a tres reuniones ordinarias del Consejo, sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva; tratándose del Presidente serán suplidas por el Secretario, y las del Secretario serán suplidas por el Tesorero, tratándose del Tesorero el Consejo determinará que Vocal Propietario suplirá la ausencia del Tesorero, y en su lugar se llamará al suplente. Cuando se trate de los vocales se llamará al suplente.

#### *De las Ausencias temporales del Consejo*

**Artículo 41. -** Las ausencias temporales no mayores de **15 quince** días calendario del Consejo Directivo, serán solicitadas por los Consejeros con **5 cinco** días hábiles de anticipación para conocimiento y autorización del Consejo. Solo se autorizarán por cada ejercicio fiscal, **02 dos** ausencias temporales.

En relación a las faltas justificadas, es decir, aquellas que sean consideradas por cuestiones de salud, y bajo justificantes médicos, solo se autorizarán máximo **8 ocho** en el ejercicio con la presentación al Secretario del Consejo del documento correspondiente, salvo que se trate de una enfermedad grave, para tal caso se pondrá a disposición del Consejo Directivo para su autorización.

Respecto de las Sesiones de Consejo, se permitirán **3 tres** faltas injustificadas continuas o **4 cuatro** faltas injustificadas discontinuas en las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo, en el caso de que existan más faltas injustificadas, el Consejo Directivo deberá notificarlo al Ayuntamiento, para que previa la calificación de las

irregularidades reportadas, sea removido el Consejero por el Ayuntamiento, quien de conformidad con el presente Reglamento llamará a un suplente, siempre y cuando éste último haya tomado protesta y tenga su nombramiento oficial.

*Ausencias definitivas*

**Artículo 42.** - En las faltas definitivas o separación del cargo de Presidente, Secretario o Tesorero, se estará a lo dispuesto por el artículo 40 del presente Reglamento.

Para el caso del suplente, deberá obligatoriamente haber tomado protesta de conformidad con el presente Reglamento.

*De la Contraloría Municipal*

**Artículo 43.** - El Órgano de Vigilancia en el **SAPAM** será la Contraloría Municipal, a la que el **SAPAM** deberá otorgar todas las facilidades a fin de dar cumplimiento a su función de evaluación, control y vigilancia, dentro de las facultades que la Ley Orgánica le confiere.

### CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

*Atribuciones del Consejo*

**Artículo 44.**-Corresponde al Consejo Directivo del **SAPAM**, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar al **SAPAM**, en atención a los lineamientos generales establecidos por este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, que deberán observar sus integrantes y el personal designado;
- II. Convocar conforme al presente reglamento para la realización de las sesiones del Consejo;
- III. Vigilar que se preste adecuadamente, el servicio de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales y lodos, así como su reutilización y comercialización en condiciones óptimas;
- IV. Examinar, discutir y aprobar el pronóstico de ingresos y presupuesto anual de egresos del **SAPAM**, para someterlo a consideración del Ayuntamiento para su discusión y aprobación;
- V. Aprobar los estudios y proyectos necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales para la prestación de los servicios;
- VI. Participar en la elaboración y aprobación del Programa Hidráulico del Municipio;
- VII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento el Programa Anual de Obras a realizar en el ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Hidráulico del Municipio y los planes de desarrollo;

- VIII. Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado, drenaje, saneamiento y reutilización de las aguas y lodos;
- IX. Aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tienen encomendadas, pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales;
- X. Promover el desarrollo, sustentabilidad, y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del **SAPAM**;
- XI. Coordinarse con otras Dependencias, Entidades y Organismos públicos municipales, estatales, federales e internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan, cuando ello sea necesario, respetando las normatividades aplicables a la materia;
- XII. Vigilar la recaudación de los recursos del **SAPAM** y la conservación de su patrimonio, revisando mensualmente su estado contable;
- XIII. Enviar al Ayuntamiento el proyecto de modificación a las tarifas y contraprestaciones por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, solicitando sean aprobadas e incluidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, mismas que deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un periódico local de mayor circulación, como requisito para su entrada en vigor;
- XIV. Vigilar la correcta aplicación de las tarifas y que los ingresos que por ello se perciban, se destinen exclusivamente a cubrir los gastos de construcción, planeación administración, operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios, y de conformidad al presupuesto de egresos aprobado para tal fin;
- XV. Vigilar que se cobren e ingresen los adeudos a favor del **SAPAM**;
- XVI. Autorizar y suscribir todos los actos jurídicos, administrativos, convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden, cumpliendo para ello con las formalidades que señale la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- XVII. Aprobar, y convenir los créditos necesarios, celebrando los contratos y otorgando las garantías que fueren pertinentes, aun establecido el Fideicomiso sobre los ingresos ordinarios del **SAPAM**, previa aprobación del Ayuntamiento y aprobación del Congreso del Estado, solicitando el aval del Ayuntamiento, en su caso;

- XVIII. Vigilar la práctica de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, y cuando sea necesario, informar a las autoridades competentes sobre los resultados por medio del área responsable;
- XIX. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo, sean colectivos o individuales y, en su caso, la subcontratación, con el personal del **SAPAM**, así como el monto de los sueldos, salarios, prestaciones y cualquier otro tipo de percepción en estricto apego al presupuesto. Resolviendo las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia y políticas de finiquitos, de conformidad con la Ley del Trabajo aplicable;
- XX. Nombrar, remover o ratificar al Director General con las atribuciones que el mismo Consejo Directivo determine y las que se consignan en este Reglamento;
- XXI. Ejercer y otorgar poderes o mandatos para pleitos y cobranzas, actos de administración sobre el patrimonio del **SAPAM**, y de dominio que expresamente le autorice el Ayuntamiento, con las restricciones que en su caso se establezcan;
- XXII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento, a través de su Presidente, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre las labores realizadas por el SAPAM durante este término y sobre su estado financiero, así como realizar y presentar al Ayuntamiento un informe anual, mismo que será presentado dentro del término de tres meses a la conclusión y cierre del año fiscal que corresponda;
- XXIII. Autorizar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden, de acuerdo al presupuesto de egresos debidamente autorizado, a través del Comité de Adquisiciones y con los procedimientos de compra debidamente autorizados conforme a la ley de la materia; así como solicitar autorización al Ayuntamiento en la enajenación de los mismos;
- XXIV. Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas que se presenten contra cualquiera de los servidores públicos del **SAPAM**, que resulten con motivo de la prestación de los servicios o por el cobro de las contribuciones y aprovechamientos;
- XXV. 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 la ley de la materia;
- XXVI. Revisar y someter a consideración y aprobación del Ayuntamiento el Proyecto de reformas, adiciones o derogaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento, así como aquella normatividad municipal que coadyuve al mejor cumplimiento de los objetivos del **SAPAM**, vigilando su correcta aplicación;

- XXVII. Ajustar a la realidad del servicio prestado en forma total o parcial las cuotas y los créditos derivados de las obligaciones del servicio de agua potable, alcantarillado saneamiento y reutilización de aguas residuales y lodos que deban cubrirse y sus accesorios, mediante programas generales que otorguen dichos beneficios administrativos, y que previamente se manden publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en el de mayor circulación de esta entidad;
- XXVIII. Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías al **SAPAM**, cuando el Ayuntamiento lo determine;
- XXIX. Autorizar el establecimiento de la toma comunal en asentamientos humanos, cuando las condiciones lo permita;
- XXX. Integrar las Comisiones y/o Comités de Adquisiciones y Contrataciones, Obras Públicas, Factibilidades, Servicios, Hacienda Pública, Cultura del Agua o los que sean necesarios para el buen desempeño de sus funciones;
- XXXI. Determinar las sanciones que deben aplicarse a los infractores de este reglamento pudiendo delegar esta facultad a algún servidor público del **SAPAM**;
- XXXII. Aprobar el Organigrama Administrativo y Funcional, Plantilla Laboral, Tabulador de Sueldos, y los Lineamientos de Austeridad del **SAPAM**, así como la creación de las plazas o modificación de la estructura administrativa que resulte necesaria y justifique el mejor funcionamiento del mismo;
- XXXIII. Revisar y aprobar los Manuales de Procedimientos y Políticas Internas incluyendo, sin limitar, los Manuales de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de Mediación y Conciliación, de Mejores Prácticas Corporativas y los Lineamientos de Ética, así como la demás normatividad interna aplicable, en términos de lo establecido en el presente Reglamento. Asimismo, el Consejo Directivo deberá asegurar la difusión, así como fomentar el cumplimiento y la aplicación de los documentos establecidos en este párrafo;
- XXXIV. Vigilar el cumplimiento de todas las normas aplicables vigentes en materia de agua;
- XXXV. Determinar y documentar las funciones y atribuciones de la Dirección General y de las áreas;
- XXXVI. Aprobar el Balance Anual y el Estado de Resultados de cada ejercicio;
- XXXVII. Aprobar el informe anual sobre el inventario, altas y bajas de los bienes propiedad del **SAPAM**;
- XXXVIII. Revisar y aprobar el arancel de multas y el tabulador de sanciones, recargos y gastos de ejecución por infracciones a lo que dispone este Reglamento, y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y



publicación, como parte de las Disposiciones Administrativas de Recaudación Fiscal para cada ejercicio;

- XXXIX. Representar legalmente al **SAPAM** por medio de su Presidente, Secretario o Tesorero con todos los poderes generales y especiales que les son conferidos en los términos del presente Reglamento;
- XL. Otorgar los Poderes Generales y Especiales para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración, Actos de Dominio, de Representación Laboral y para suscribir Títulos de Crédito, de conformidad con la normatividad vigente;
- XLI. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, de conformidad con la normatividad vigente;
- XLII. Autorizar la expedición de Factibilidades para la dotación de los servicios a nuevos predios, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, centros comerciales, fábricas, hoteles, salones de usos múltiples, restaurantes, y cualquier tipo de comercio, entre otros, que se pretendan construir en el municipio;
- XLIII. Autorizar la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente del recurso;
- XLIV. Autorizar la expedición y revocación de Permisos y Registros de Descargas de Aguas Residuales a las tomas con descargas comerciales o industriales;
- XLV. Aprobar los lineamientos para el área comercial en materia de cobranza y cartera vencida, a través de un Manual de Criterios Comerciales;
- XLVI. Ordenar, al cierre de cada año fiscal, la realización de una auditoria e informar el resultado al Ayuntamiento y a la población; y,
- XLVII. Las demás que se deriven del presente reglamento y de las demás disposiciones legales aplicables a las funciones administrativas y legales propias de la materia.

*Atribuciones de la Presidencia del Consejo*

**Artículo 45.-** Corresponde a la Presidencia del Consejo Directivo:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le encomiende y ejercer las facultades que le delegue el Ayuntamiento;
- II. Convocar junto con la Secretaría del Consejo y presidir las sesiones del Consejo Directivo con voto de calidad en caso de empate. En caso de que omitiere la convocatoria, esta podrá ser formulada por dos miembros del Consejo Directivo;
- III. Supervisar las actividades propias del **SAPAM**, administrándolo bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general

- determine el Consejo Directivo, y las facultades que este Reglamento y las leyes de la materia le confieren;
- IV. Autorizar junto con la Tesorería del Consejo, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter con anterioridad a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias e informarlo al Ayuntamiento para su conocimiento;
  - V. Suscribir, junto con la Secretaría y Tesorería, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al **SAPAM**;
  - VI. Ejercer la representación del Consejo Directivo y del **SAPAM**, ante cualquier autoridad, para los actos de defensa de su patrimonio, con facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas; para ejercer actos de dominio requiere acuerdo previo del Consejo Directivo, el cual podrá otorgar poder notarial con las facultades que le determine;
  - VII. Suscribir junto con la Secretaría, las convocatorias para licitaciones públicas;
  - VIII. Suscribir, mancomunadamente con la Tesorería, los títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito, estando impedidos para constituirse como avales;
  - IX. Suscribir los nombramientos y contratos individuales y colectivos del personal que labore para el **SAPAM** con las condiciones que haya determinado mediante acuerdo del Consejo Directivo;
  - X. Proponer las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas, así como integrarse a las que sean acordadas por el Consejo;
  - XI. Firmar la expedición de Factibilidades para la dotación de los servicios a nuevos predios, desarrollos, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, centros comerciales, fábricas, hoteles, salones de usos múltiples, restaurantes, y cualquier tipo de comercio o industria, entre otros, que se pretendan construir en el municipio, previa autorización del Consejo Directivo; y,
  - XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo, así como las demás que le otorguen otras leyes y reglamentos.

***Atribuciones de la Secretaría del Consejo***

**Artículo 46.-** Corresponde a la Secretaría del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las comisiones y tareas que se desprendan del presente Reglamento y las que le sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- II. Convocar junto con la presidencia del Consejo las sesiones, y asistir a las mismas con voz y voto;

- III. Establecer conjuntamente con la Presidencia y Tesorería del Consejo Directivo, el Orden del día correspondientes a los asuntos a tratar en la sesión próxima inmediata, notificándola a cada uno de los integrantes del Consejo y personal que deberá de estar presente;
- IV. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo Directivo, comunicar los acuerdos de la sesión a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo, así como la Dirección General;
- V. Asentar las actas de consejo en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma de quienes en ella intervinieron;
- VI. Certificar las copias de actas y documentos que se encuentren en el archivo del **SAPAM** y cuya expedición sea autorizada por la Presidencia del Consejo Directivo;
- VII. Autorizar con su firma las comunicaciones que la Presidencia dirija a nombre del Consejo Directivo;
- VIII. Autorizar las actas correspondientes a los concursos que convoque el Consejo Directivo para la adjudicación de contratos de obra, autorizándolas con su firma, junto con la Presidencia y Tesorería;
- IX. Suscribir, junto con la Presidencia y Tesorería del Consejo Directivo, los convenios, contratos, y demás actos jurídicos que obliguen al **SAPAM** y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo;
- X. Suscribir junto con la Presidencia y Tesorería del Consejo Directivo, las convocatorias para licitaciones públicas;
- XI. Presidir el Sistema de Acceso a la Información, siendo responsable directo de la información solicitada, e informando al Consejo Directivo de las gestiones realizadas mensualmente;
- XII. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas; y,
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo, así como las demás que le otorguen otras leyes, reglamentos, y el Presidente del **SAPAM**.

*Atribuciones de la Tesorería del Consejo*

**Artículo 47.-** Corresponde a la Tesorería del Consejo Directivo, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto;
- II. Revisar los estados financieros del **SAPAM** e informar por escrito y de manera mensual al Consejo Directivo sobre los mismos, así como la aplicación de los lineamientos de austeridad;

- III. Revisar y actualizar el inventario de los bienes propiedad del **SAPAM**, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- IV. Vigilar la recaudación de los fondos del **SAPAM**, y su correcta aplicación;
- V. Revisar los reportes del Sistema de Cómputo destinados a llevar la contabilidad del **SAPAM**, mismos que deberán estar autorizados por la Presidencia y Secretaría del Consejo Directivo;
- VI. Revisar la correcta determinación en cantidad líquida el importe de los derechos que, con motivo del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y reutilización de aguas residuales, industriales, análisis y demás, adeuden los Usuarios;
- VII. Ejercer la facultad económica-coactiva que le haya sido delegada por el Consejo Directivo en los términos previstos por la Ley de Hacienda;
- VIII. Suscribir, junto con la Presidencia y Secretaría, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al **SAPAM** y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo;
- IX. Autorizar junto con la Presidencia, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter con anterioridad a la aprobación del Consejo Directivo y al Ayuntamiento las erogaciones extraordinarias, así como las modificaciones presupuestales que se requieran;
- X. Suscribir, mancomunadamente con la Presidencia y/o la Secretaría, los títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito, estando impedidos para constituirse como avales;
- XI. Presidir el Comité de Adquisiciones y Contrataciones Públicas del SAPAM, bajo voz y voto, y suscribir informe de actividades al Consejo Directivo;
- XII. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas;
- XIII. Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución previsto por la Ley de Hacienda;
- XIV. Vigilar que el régimen de contabilidad del SAPAM se adecue a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XV. Supervisar la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos y las estimaciones de ingresos para su aprobación por el Consejo Directivo; y,
- XVI. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo.

*Atribuciones de los Vocales*

**Artículo 48.-** Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo;
- II. Proponer al Consejo Directivo, los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del **SAPAM**;
- III. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas;
- IV. Participar en las discusiones y en las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo;
- V. Formar parte de cuando menos **1 una** y hasta **3 tres** de las Comisiones que se conformen para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Solicitar cuando se estime conveniente, por conducto del Presidente del Consejo Directivo, la comparecencia en sesión, de cualquier servidor público del **SAPAM**;
- VII. Despachar con prontitud los asuntos de su competencia, cumplir con la normatividad aplicable y con los Lineamientos de Ética aprobados por el Consejo Directivo; y,
- VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, las leyes en la materia o las que les confieran el Consejo Directivo.

*Causas de Remoción de los Consejeros*

**Artículo 49.-** Son causas de remoción de los integrantes de Consejo Directivo, las siguientes:

- I. El incumplimiento de las funciones y trabajos que corresponden en los términos del presente reglamento;
- II. Por inobservancia al derecho de petición de los particulares, en los términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Por el uso indebido de los recursos y bienes del **SAPAM**;
- IV. La determinación de cargas, prestaciones y obligaciones a los usuarios, que no estén previstas en este reglamento o leyes aplicables;
- V. La insubordinación a la coordinación, supervisión y vigilancia a cargo del Ayuntamiento, sobre las acciones y funciones propias del **SAPAM**;
- VI. Obstaculizar o impedir las labores del Contralor Municipal;
- VII. Por no excusarse de intervenir en asuntos propios del Consejo Directivo en que tenga interés personal o familiar;
- VIII. Intervenir por sí, por interpósita persona o por medio de empresas en las que tenga alguna participación, en contrataciones de obras públicas y servicios del **SAPAM**;
- IX. La falta de veracidad en toda clase de informes;

- X. No denunciar los delitos respecto de los cuales tenga conocimiento en razón de su encargo, independientemente de la responsabilidad penal y administrativa a que diera lugar;
- XI. Por acumular las faltas injustificadas a que se refiere el presente Reglamento; y,
- XII. Por realizar actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

La denuncia de cualquiera de las causas de remoción puede ser presentada ante el Presidente Municipal, por cualquier ciudadano o usuario, debiendo verificarse la causa denunciada por el medio o conducto que se considere conveniente, según la gravedad del asunto, pudiendo ordenar el Ayuntamiento, la auditoría externa del **SAPAM**, sin perjuicio de las practicadas por la Contraloría Municipal. El Ayuntamiento valorará las denuncias y pruebas presentadas, determinando la procedencia o improcedencia de la remoción.

***De las Comisiones Administrativas***

**Artículo 50.-** El Consejo Directivo podrá crear las Comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las diversas atribuciones, funciones y actividades del **SAPAM**, con la denominación que considere conveniente. Dentro de las Comisiones Administrativas a integrar en forma general y no limitativa serán bajo las comisiones siguientes:

- I. Hacienda y Patrimonio;
- II. Adquisiciones y Contrataciones Públicas;
- III. Obra Pública;
- IV. Incorporaciones; y,
- V. Cultura del Agua y Preservación Ecológica.

Las Comisiones son órganos de apoyo y de seguimiento de las políticas, lineamientos y acuerdos que emita el Consejo Directivo.

Asimismo, tendrán la función de dar seguimiento de aquellos acuerdos y asuntos de carácter operativo y administrativo que resultan necesarios para la eficiente administración del **SAPAM** y el debido cumplimiento de su objeto.

El Consejo Directivo podrá crear, modificar, cancelar y fusionar las Comisiones señaladas anteriormente.

El Consejo Directivo establecerá el objeto y atribuciones de cada una de las Comisiones en los Manuales de Procedimientos y Políticas Internas, particularmente en el Manual de Mejores Prácticas Corporativas.

El Consejo Directivo integrará las Comisiones de manera colegiada con el número de miembros que acuerde dicho órgano, procurando que el número de participantes sea impar.

El Consejo Directivo, a propuesta de la Presidencia del Consejo, aprobará la integración de las Comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones, considerando en principio los conocimientos y perfil de los integrantes del Consejo.

Las Comisiones se integrarán por dos miembros del Consejo, de los cuales, uno será el Coordinador, y los titulares de las áreas Administrativas involucradas con el asunto de la Comisión correspondiente, de entre los cuales uno de ellos fungirá como Secretario Ejecutivo, y las mismas tendrán por objeto el estudio, análisis, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas del **SAPAM** que corresponda conocer el Consejo Directivo, así como en torno a las diversas problemáticas sociales extraordinarias que se presenten con relación al objeto del **SAPAM**, y de acuerdo al Reglamento que se establezca para cada Comisión.

Sólo por causas graves calificadas por las **2 dos terceras** partes de los miembros del Consejo, podrá dispensar o remover del cargo a quien integre alguna Comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL SAPAM**

##### *Dirección General*

**Artículo 51.** - La administración interna del **SAPAM** estará a cargo de un Director General, quien será nombrado o ratificado por el Consejo Directivo. La Dirección General del **SAPAM** depende directamente del Consejo Directivo y es el órgano ejecutivo del Organismo Operador.

##### *Atribuciones de la Dirección General*

**Artículo 52.** - Corresponde a la Dirección General, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- III. Aprobar y coordinar la elaboración de los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo;
- IV. Ordenar y colaborar en la formulación de los proyectos de obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado, drenaje, tratamiento y reutilización de las aguas;

- V. Coordinar y aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tienen encomendadas, pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales y aprobación del Consejo Directivo;
- VI. Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del SAPAM;
- VII. Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que le sean autorizados por el Consejo Directivo y que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden;
- VIII. Firmar la expedición de factibilidades de los nuevos desarrollos conjuntamente con la Presidencia del Consejo en los términos del presente Reglamento y en el manual de especificaciones técnicas que al efecto se expida, mismos que tendrán vigencia de tres meses, previo acuerdo del Consejo Directivo;
- IX. Autorizar previo acuerdo del Consejo Directivo el establecimiento de toma comunal en asentamientos humanos, cuando las condiciones sociales así lo determine;
- X. Autorizar previo acuerdo del Consejo Directivo, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;
- XI. Autorizar la implementación de programas de cultura del agua tendientes a fomentar el uso eficiente del recurso agua en el Municipio;
- XII. Ordenar la práctica de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, e informar al Consejo Directivo, y cuando sea necesario, informar a las autoridades competentes sobre los resultados;
- XIII. Coordinarse con otras dependencias, entidades y organismos públicos municipales, estatales, federales e internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan, cuando ello sea necesario;
- XIV. Seleccionar y proponer a la Presidencia del Consejo el personal que fuere necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el organigrama que para tal efecto proponga al Consejo Directivo y se elabore de conformidad con el presupuesto aprobado;
- XV. Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes conforme a derecho;
- XVI. Conceder licencias al personal que labore en el **SAPAM**, en los términos previstos en el contrato de trabajo;



- XVII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del **SAPAM** para lograr una mayor eficiencia;
- XVIII. Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del **SAPAM**, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- XIX. Adquirir previo acuerdo del Consejo Directivo, los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden, de conformidad al presupuesto aprobado a través del Comité de Adquisiciones;
- XX. Vigilar y revisar los libros y programas destinados a la contabilidad del **SAPAM**;
- XXI. Supervisar la recaudación de los fondos del **SAPAM** y su correcta aplicación;
- XXII. Autorizar en ausencia del titular de la Tesorería las erogaciones correspondientes del presupuesto autorizado;
- XXIII. Determinar en cantidad líquida el importe de las cantidades, que está obligado el usuario a pagar con motivo de la contratación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y reutilización de aguas residuales, así como análisis y demás prestaciones que se adeuden;
- XXIV. Ejercer el procedimiento administrativo de reducción o suspensión del servicio de agua potable a los usuarios morosos, así como el de rescisión del contrato de servicios de acuerdo al Código Territorial y la Ley de Salud del Estado, y lo establecido en el presente Reglamento;
- XXV. Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución previsto por la Ley de Hacienda;
- XXVI. Imponer las sanciones que con motivo de la prestación de servicio se hagan acreedores los usuarios al infringir disposiciones de este Reglamento y demás leyes;
- XXVII. Proponer al Consejo Directivo los programas generales de beneficios administrativos y previa publicación de dicho programa, determinar los casos en que proceda el ajuste de los adeudos, a que hace referencia el presente Reglamento;
- XXVIII. Resolver las inconformidades, recursos y quejas que interpongan los usuarios en contra de sus subordinados, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo cuando la falta sea grave y como consecuencia sea causa de la rescisión laboral o cuando así lo considere conveniente;
- XXIX. Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública;
- XXX. Conformar las Comisiones y/o Comités de Hacienda y Patrimonio, Adquisiciones y Contrataciones Públicas, Obra Pública, Factibilidades,

Cultura del Agua y Preservación Ecológica, y los que sean necesarias ejerciendo su calidad de voto respectivo, e informando al Consejo Directivo de los asuntos tratados;

- XXXI. Asistir a cada uno de los concursos a celebrar con respecto a las licitaciones o concursos programados y autorizados por Consejo Directivo del **SAPAM**;
- XXXII. Delegar la facultad administrativa al servidor público del **SAPAM** 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, respecto al ejercicio, trámite, resolución, aprobación o atención de los asuntos de su competencia;
- XXXIII. Coordinar y supervisar las unidades administrativas que se encuentren a su cargo, así como las demás actividades financieras, técnicas y operativas del **SAPAM**;
- XXXIV. Nombrar, remover o ratificar a los titulares de las unidades administrativas del **SAPAM**, con la anuencia del Consejo Directivo, observando lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y en su caso la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios;
- XXXV. Nombrar, remover o ratificar al personal administrativo no contemplado en el inciso anterior, así como al personal sindicalizado del **SAPAM**, con la anuencia del Consejo Directivo, observando lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, y en su caso la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios; y,
- XXXVI. Las demás que se deriven del presente reglamento o le sean designadas por el Consejo Directivo.

#### *Causas de Remoción del Director General*

**Artículo 53.** El Consejo Directivo del **SAPAM**, podrá remover al Director General en funciones, por las siguientes causales:

- I. Por alguna de las causales enmarcadas en el presente Reglamento, por incapacidad técnica comprobada para administrar el Organismo, la cual deberá ser votada por mayoría simple por los integrantes del Consejo Directivo; y,
- II. Por cualquiera de las causales de destitución del cargo a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Por lo que, para poder llevar a cabo cualquier remoción, el procedimiento de remoción deberá de apegarse a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Guanajuato.

#### *Ejercicio de las facultades del Director General*

**Artículo 54.** En el ejercicio, trámite, resolución, aprobación o atención de asuntos de su competencia, las facultades otorgadas al Director General las ejercerá por sí mismo de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y se auxiliará de las Unidades Administrativas en el ámbito de sus atribuciones.

***Ausencias del Director General***

**Artículo 55.** Las ausencias del Director General, por licencia, permiso o causa justificada que no excedan de dos meses, podrán ser suplidas por el personal que designe el Presidente del Consejo Directivo como encargado de despacho.

En ausencia mayor de dos meses, sin causa justificada, el Presidente podrá proponer al Consejo Directivo la designación de un nuevo Director General.

***De las Unidades Administrativas***

**Artículo 56.** Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos, el **SAPAM** cuenta con una estructura administrativa, y que de manera general y no limitativa será:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación Comercial;
- III. Coordinación Operativa;
- IV. Área de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- V. Área de Ingeniería y Proyectos;
- VI. Departamento Jurídico;
- VII. Departamento de Comunicación Social y Cultura del Agua;
- VIII. Departamento de Informática; y,
- IX. Las demás que apruebe el Consejo Directivo.

Cualquier modificación de la organización administrativa del **SAPAM**, deberá ser aprobada en los términos del presente Reglamento, con el propósito de determinar legalmente las atribuciones que le correspondan, mismas que deberán de ser incluidas en las Reformas a este Reglamento.

***Subordinación de las Unidades Administrativas***

**Artículo 57.** Las Unidades Administrativas del **SAPAM**, así como las áreas que deriven de éstas conforme al presente Reglamento, estarán administrativamente subordinadas a la Dirección General.

***Facultades de los Titulares de las Unidades Administrativas***

**Artículo 58.** Los titulares de las Unidades Administrativas tendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, además de las señaladas por el presente Reglamento para cada una en particular, las siguientes facultades:

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

- XV. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica, jurídica y administrativa a los Comités Rurales del Agua para el cumplimiento de su objeto;
- XVI. Ejercer aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Director General; y,
- XVII. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

*Del ejercicio de las Facultades*

**Artículo 59.** El ejercicio de las facultades señaladas en el presente Reglamento para cada una de las unidades administrativas del **SAPAM**, corresponde originariamente a sus titulares, quienes las ejercerán por sí mismos y por conducto del personal adscrito a la unidad administrativa de que se trate, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas.

*Otorgamiento de Poderes*

**Artículo 60.** Para el ejercicio de las facultades antes conferidas, los titulares de las Unidades Administrativas contarán con los Poderes que, en su caso, les sean otorgados por acuerdo del Consejo Directivo o por el Presidente del Consejo Directivo.

*Facultades de los titulares de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas*

**Artículo 61.** Además de las facultades señaladas en particular por el presente Reglamento, las áreas adscritas a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relevantes a su cargo y proponer la solución a los mismos;
- II. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas del **SAPAM** que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones;
- III. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables al puesto, cargo o comisión que ejerza, así como las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de los que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- V. Colaborar con la Contraloría Municipal para proporcionar 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. Colaborar con su superior jerárquico en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del **SAPAM**, así como en la administración, control y ejecución del mismo;

- VII. Coordinar, supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas y demás personal a su cargo;
- VIII. Participar en las sesiones de las Comisiones, Comités y Subcomités en las que sea requerido, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- X. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica, jurídica y administrativa a los Comités Rurales del Agua 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.

***Departamentos de las Unidades Administrativas***

**Artículo 62.** Para el desempeño de sus funciones, las Unidades Administrativas contarán con los Departamentos y el personal que de acuerdo a su presupuesto y al presente Reglamento, les sean autorizadas por el Consejo Directivo y la Dirección General, contando con las funciones establecidas en el presente Reglamento, así como las que les sean asignadas respectivamente en los Manuales de Organización que para tal efecto apruebe el Consejo Directivo.

El personal de las Unidades Administrativas estará facultado para realizar funciones de notificador o ejecutor dentro de las atribuciones propias de la Unidad Administrativa correspondiente y que sean necesarias para cumplir con la resolución, acuerdo o comisión que se le encomiende en atención a las determinaciones propias de los procedimientos.

***Atribuciones de la Coordinación Administrativa***

**Artículo 63.-** Son atribuciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes :

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Coordinación Administrativa, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Elaborar, integrar y equilibrar el Proyecto de Pronóstico de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, en coordinación con las diferentes áreas del **SAPAM**;
- III. Integrar y administrar el presupuesto basado en resultados;
- IV. Realizar los trámites necesarios para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado;
- V. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

- VI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables al **SAPAM**;
- VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales requeridas a los proveedores y contratistas para efectos de pago;
- VIII. Administrar el archivo único, llevando a cabo el control y resguardo de la documentación ingresada al archivo de concentración del **SAPAM** según la normatividad vigente;
- IX. Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes áreas, llevando un control de los documentos recibidos y solicitados por el Personal del **SAPAM**;
- X. Administrar eficientemente el Capital Humano del **SAPAM**, mediante una efectiva contratación, inducción, capacitación y prestación de servicios a los trabajadores, dotando a las diferentes Coordinaciones del Organismo Operador del personal idóneo para cada puesto de trabajo, atendiendo a los lineamientos establecidos en el servicio Profesional de Carrera;
- XI. Elaborar, revisar y autorizar las órdenes de compra, licitaciones, y de servicio que sean requeridas por las diferentes áreas, previa justificación de sus necesidades de conformidad con el Presupuesto de Egresos, las Leyes de la materia y los acuerdos del Consejo Directivo;
- XII. Proponer e implementar procedimientos, políticas y lineamientos para el fortalecimiento del control interno y administrativo de observancia general que garanticen el adecuado funcionamiento del **SAPAM** en términos de eficiencia y eficacia, así como su actualización y mejora continua;
- XIII. Solicitar la creación y modificaciones de fondos fijos revolventes en las áreas que se justifiquen y por los montos que se consideren necesarios;
- XIV. Solicitar la autorización de la Dirección General para el pago de los comprobantes de gastos que sean necesarios para la operación del **SAPAM**;
- XV. Atender las revisiones y visitas de las diferentes instancias gubernamentales relacionadas con la función administrativa;
- XVI. Verificar conjuntamente con la Tesorería los importes de la nómina, así como los pagos, cobros y deducciones a trabajadores por conceptos extraordinarios que jurídicamente sean procedentes previamente aprobados por la Dirección General;
- XVII. Vigilar se realicen los registros contables que se deriven de la operación del **SAPAM** con el soporte legal correspondiente, además de que cumplan con los requisitos que en materia tributaria señalen las autoridades hacendarias;

- XVIII.** Llevar un registro de inventarios de todos los almacenes, cuidando mantener las existencias necesarias y suficientes que garanticen la operación de las diversas áreas y supervisar las salidas del almacén de materiales, equipos y papelería, previa justificación y acreditación correspondiente, así como llevar a cabo el procedimiento de bajas de equipo y materiales obsoletos presentando al Consejo Directivo la solicitud para su baja correspondiente;
- XIX.** Controlar y supervisar el suministro, uso y custodia del material, herramientas y equipos del Almacén;
- XX.** Revisar el cálculo de los impuestos generados por el Departamento de Contabilidad y programar su entero y responsabilizarse del pago oportuno ante las autoridades hacendarias y obtener la autorización correspondiente de la Tesorería del SAPAM para su debido cumplimiento;
- XXI.** Registrar, resguardar y controlar el ingreso en dinero o documentos para informar al día de los saldos bancarios, del dinero recaudado por cobro de servicios a los usuarios, de llevar a cabo el procedimiento operativo de cobro de servicios, en cajeros automáticos, pagos en línea, transferencias, y de cualquier otro tipo que se determine;
- XXII.** Asegurar la adecuada y oportuna entrega de la documentación oficial que se encomienda para garantizar que se cumpla con los compromisos contraídos del SAPAM ante otras instancias, dependencias o particulares;
- XXIII.** Vigilar en todo momento las áreas a su cargo cumplan diligentemente con las tareas encomendadas implementando los mecanismos que se hagan necesarios a efecto de encausar los procedimientos administrativos en un proceso de mejora continua;
- XXIV.** Convocar y realizar los concursos para la adquisiciones, arrendamientos y contratación de adquisiciones y servicios de conformidad con la normativa aplicable;
- XXV.** Revisar y proporcionar información financiera veraz y oportuna al Consejo Directivo y a la Dirección General, así como los Estados Financieros elaborados por contabilidad;
- XXVI.** Pagar trimestralmente los derechos de extracción del agua, explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y el pago de derechos por concepto de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a la Comisión Nacional del Agua;
- XXVII.** Calcular y pagar mensualmente en tiempo y forma las obligaciones fiscales evitando el pago de multas y recargos que afecten el presupuesto aprobado;



- XXVIII. Informar mensualmente a cada Jefatura y Coordinación del **SAPAM** el presupuesto ejercido para conocimiento del avance y suficiencia que llevan en la aplicación de su presupuesto;
- XXIX. Revisar diariamente el saldo bancario de la cuenta corriente del **SAPAM**, para evitar sobregiros y cargos por comisiones que afecten al presupuesto aprobado, así como responsabilizarse de los cargos generados;
- XXX. Conciliar mensualmente los saldos contables con los saldos bancarios de cada una de las cuentas de banco del Organismo Operador.
- XXXI. Revisar las pólizas de ingresos, fichas de depósitos y los cortes del sistema comercial para comprobar que lo que efectivamente se cobro fue depositado en el Banco;
- XXXII. Autorizar Pagos de Caja Chica para Necesidades Urgentes, y autorizar su reposición de caja chica;
- XXXIII. Estructurar y delegar al personal que componen la Coordinación Administrativa sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones.
- XXXIV. Participar con voz y voto en los Comités en los cuales participe;
- XXXV. Presentar los estados financieros mensuales a la Dirección General y Consejo Directivo;
- XXXVI. Presentar mensualmente un informe financiero al Consejo Directivo;
- XXXVII. Someter a consideración de la comisión correspondiente y del Consejo Directivo para su aprobación, las políticas encaminadas a eficientar los procesos financieros, contables y de suministro de bienes;
- XXXVIII. Presentar a la Dirección General, para someter a consideración del Consejo Directivo para su autorización, los trasposos entre capítulos presupuestales de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIX. Coordinar el control presupuestal del **SAPAM**;
- XL. Revisar la información financiera y fiscal para la asignación de contratos mediante los procedimientos de licitación;
- XLI. Administrar el recurso financiero del **SAPAM** encaminado a la permanencia y autosuficiencia en el corto, mediano y largo plazo;
- XLII. Administrar los recursos de origen Municipal, Estatal y Federal destinados a Obra Pública;
- XLIII. Controlar y dar cumplimiento a las obligaciones crediticias contraídas por el **SAPAM**;
- XLIV. Someter a consideración del Consejo Directivo, las políticas de pago a proveedores y contratistas, así como las políticas de inversión encaminados a eficientar la situación financiera del **SAPAM**;

- XLV. Elaborar las propuestas y aplicar los sistemas de control, aprobados por el Consejo Directivo, sobre el proceso de recaudación por los servicios prestados por el **SAPAM**;
- XLVI. Implementar nuevas opciones en recaudación aprobadas por el Consejo Directivo, para facilitar y fomentar el pago del cliente, en coordinación con la Coordinación Comercial; y,
- XLVII. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo y la Dirección General.

*Atribuciones de la Coordinación Comercial*

**Artículo 64.-** Corresponde a la Coordinación Comercial:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Coordinación Comercial, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Generar y proponer las acciones que permitan incrementar los ingresos del **SAPAM**;
- III. Vigilar la correcta aplicación de las tarifas y pagos aprobados para el ejercicio anual;
- IV. Implementar los programas necesarios a fin de actualizar el padrón de usuarios;
- V. Analizar el comportamiento de los estados y gestiones de la cobranza, cartera vencida, tarifas y medidores de los usuarios para el control y evaluación de la eficiencia en los indicadores de gestión;
- VI. Atender las solicitudes y quejas de los usuarios y darles respuesta de acuerdo a este Reglamento, teniendo las facultades para realizar visitas de inspección;
- VII. Vigilar la recaudación total de los valores facturados a los usuarios por la prestación de los servicios;
- VIII. Autorizar y suscribir los contratos de servicios que presta el **SAPAM**, siempre que estos se realicen en zonas previamente incorporadas al **SAPAM** y se encuentren de manera regular del régimen de propiedad, infraestructura y disponibilidad de servicios hidráulicos, de acuerdo a las coberturas estimadas por el departamento de incorporaciones y factibilidades de agua;
- IX. Expedir las órdenes de inspección, notificación y verificación, así como autorizar la suspensión o restricción de los servicios a los usuarios morosos o incumplidos de conformidad con el Código Territorial y este Reglamento;
- X. Determinar y autorizar la rescisión de los contratos de los servicios que presta el **SAPAM** con apego al presente Reglamento y a las leyes aplicables al caso en concreto;

- XI. Generar información estadística de los servicios prestados por el **SAPAM** para poner de conocimiento de quien esté autorizado para conocerla, y de conformidad a las coberturas estimadas por la Coordinación de Operación;
- XII. Autorizar y suscribir los convenios de pago en parcialidades y ajustes a la facturación y realizar el cobro de los servicios que presta el **SAPAM** y dispuestos en la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, y con apego al Presente Reglamento;
- XIII. Analizar, revisar, ejercer y controlar los presupuestos de ingresos y egresos de la Coordinación Comercial para cumplir con el presupuesto aprobado;
- XIV. Participar con voz y voto en el Comité de Factibilidad del Servicio para elaborar convenios de pago de derechos con desarrolladores nuevos;
- XV. Aplicar las Políticas de Facturación y Cobro de los servicios, revisando las inconsistencias en el servicio prestado al usuario y en su caso aplicar las políticas de ajuste a la facturación aprobadas por la Dirección General y el Consejo Directivo;
- XVI. Analizar y autorizar las solicitudes de factibilidad de servicios en zonas ya recibidas por el SAPAM, donde se cuente con la disponibilidad para otorgar el servicio en coordinación con las áreas de Operación y Mantenimiento;
- XVII. Proponer al Director General la determinación de la cantidad líquida correspondiente al derecho por el uso de drenaje a los comercios e industrias que cuenten con pozo propio; y que descargan a las redes del **SAPAM**, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, vigente, de acuerdo a las coberturas estimadas por la Coordinación de Operación;
- XVIII. Proponer al Director General el monto a cobrar de acuerdo al grado de contaminación de las descargas de aguas residuales de los siguientes rubros: industrial, comercial y de servicios; de conformidad con la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- XIX. Autorizar y suscribir los convenios de pago en parcialidades y ajustes a la facturación y realizar el cobro de los servicios que presta el **SAPAM** y dispuestos en la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, y con apego al Presente Reglamento;
- XX. Establecer con el área de Informática, las innovaciones de tecnologías de la información en las plataformas de telefonía, redes, telecomunicaciones e infraestructura informática;
- XXI. Estructurar y delegar al personal que componen el Área de Comercialización sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones;

- XXII. Determinar y aplicar las sanciones previstas en este Reglamento en materia de prestación de los servicios;
- XXIII. Proponer al Director General las políticas en pagos de los servicios de agua potable, agua residual, agua tratada, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales;
- XXIV. Instaurar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de inspección en materia de prestación de los servicios, firmar las órdenes de inspección y nombrar a los inspectores, así como, en su caso, resolver sobre la aplicación de medidas de seguridad, en el ámbito de su competencia;
- XXV. Determinar los créditos fiscales y realizar la gestión de cobro de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales mediante inicio, substanciación y resolución del procedimiento administrativo de ejecución, previsto en la Ley de Hacienda, y de conformidad con el presente Reglamento;
- XXVI. Elaborar la propuesta de requisitos, procedimientos y plazos para que el cliente contrate los servicios públicos de agua potable, agua tratada, y alcantarillado sanitario, así como para la instalación o conexión del servicio, misma que deberá someterse a la previa aprobación del Consejo Directivo, a través del Director General;
- XXVII. Establecer las garantías que deberán otorgar, quienes soliciten los diversos servicios en forma temporal;
- XXVIII. Proponer al Director General el Proyecto de Tarifas por la prestación de los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario, tratamiento, reúso y disposición final de aguas residuales;
- XXIX. Autorizar la condonación total del importe de recargos y honorarios. Del ejercicio de esta atribución deberá informarse mensualmente al Consejo Directivo;
- XXX. Autorizar el pago en parcialidades;
- XXXI. Autorizar la reconsideración de los consumos cuando así proceda;
- XXXII. Desarrollar aplicaciones y autorizar las adecuaciones y modificaciones al Sistema Comercial;
- XXXIII. Generar los recibos de cobro correspondientes por los servicios de agua potable, agua residual, agua tratada, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales y otros servicios que presta el **SAPAM**;
- XXXIV. Substanciar y resolver el procedimiento de rescisión del contrato de servicios del SAPAM en los términos del presente Reglamento;
- XXXV. Requerir la actualización técnica de programas y equipo de cómputo que garantice y facilite la operación y administración del sistema comercial del SAPAM, así como de su mantenimiento preventivo y correctivo;

- XXXVI. Instaurar, substanciar y resolver sobre la rescisión administrativa de los contratos de servicios, por la falta de pago de conformidad con lo establecido en el artículo 341 del Código Territorial;
- XXXVII. Participar con voz y voto en las Comisiones en los cuales participe; y,
- XXXVIII. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo y la Dirección General.

*Atribuciones de la Coordinación Operativa*

**Artículo 65.** La Coordinación Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Coordinación Operativa para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Operar la infraestructura de agua potable, Drenaje y Pozos de acuerdo con las necesidades de la población;
- III. Dar atención inmediata en fugas para mantener el menor índice de pérdida de agua en las líneas; igualmente en fugas para la infraestructura de drenaje y alcantarillado, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura hidráulica existente;
- IV. Atender las afectaciones en las redes de agua potable y en las redes de alcantarillado, teniendo las facultades para realizar visitas de inspección;
- V. Distribuir y suministrar agua potable por medio de pipas a los sectores que se ven afectados por obras de reposición o rehabilitación de pozos y contingencias por líneas afectadas;
- VI. Elaborar y ejecutar los programas de eficiencia electromecánica para optimizar el consumo de energía eléctrica y mantener la continuidad del servicio de agua potable;
- VII. Aplicar la distribución de carga de trabajo y de personal, así como asignar el personal a disposición que componen la Coordinación;
- VIII. Apoyar las acciones de Protección Civil, cuando exista situación de riesgo;
- IX. Elaborar estadísticas de consumos de energía eléctrica, costos, horas de operación, eficiencia electromecánica, niveles de operación, en periodos diarios, mensuales y anuales, elaborando gráficas de resultados;
- X. Realizar los inventarios de descargas de aguas residuales no domésticas y tratamiento, así como potabilizadoras, manteniéndolas vigentes en todo momento;
- XI. Supervisar la conservación y limpieza de instalaciones, zonas aledañas y accesos a las fuentes de abastecimiento (pozos) e infraestructura hidráulica existente;

- XII. Coordinar con el área de Comunicación Social y Cultura del Agua de los avisos a la población en caso de suspensión eventual o programada del servicio;
- XIII. Planear e implementar programas emergentes de tandeo de servicios y almacenamiento para temporada de secas;
- XIV. Coordinar los trabajos de instalación de macro medidores y trenes de válvulas en pozos;
- XV. Aplicar las dosis de desinfección a las fuentes de abastecimiento para garantizar la calidad del agua conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, así como monitorear la calidad del agua, solicitando los análisis correspondientes;
- XVI. Realizar estudios de geoquímica del acuífero;
- XVII. Elaborar juntamente con la Dirección General, el Programa Anual de Obras;
- XVIII. Revisar los proyectos de infraestructura de agua potable y alcantarillado, en coordinación con la Dirección General; así como supervisar las obras durante el proceso constructivo para la elaboración de la constancia de buen funcionamiento o el acta de Entrega-Recepción;
- XIX. Planear y ejecutar las obras y acciones de tratamiento y potabilización, así como dar seguimiento a la calidad del agua de los proyectos de inyección de agua pluvial al acuífero;
- XX. Analizar y poner a consideración de la Comisión de Incorporación para su aprobación, las factibilidades de servicios para nuevos desarrollos acorde al Plan de Desarrollo Urbano;
- XXI. Coordinarse con la Coordinación Comercial sobre las solicitudes de factibilidad de servicios en zonas ya recibidas por el **SAPAM**;
- XXII. Suspender los trabajos de las obras contratadas por el **SAPAM**, que no se ejecuten de acuerdo con los proyectos autorizados o que no cumplan con las disposiciones vigentes en la materia;
- XXIII. Dar trámite a las propuestas de obra presentadas por el Municipio y/o las agrupaciones de colonos y, en su caso, elaborar y/o validar los proyectos para la ejecución de la obra;
- XXIV. Planear y programar acciones que sobre aguas nacionales realice el Municipio, coordinándose con las Entidades Federales y Estatales, comprendiendo las etapas de diagnóstico, pronóstico, ejecución, control y evaluación;
- XXV. Planear e implementar programas emergentes de desazolve, limpieza y mantenimiento para la temporada de lluvias;

- XXVI. Elaborar programas municipales de servicios hidráulicos y sanitarios en coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial del Municipio y con los instrumentos de planeación;
- XXVII. Realizar en forma inmediata y oportuna el mantenimiento correctivo a las instalaciones, equipos, infraestructura hidráulica y sanitaria propiedad del **SAPAM**;
- XXVIII. Dar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos, pozos, muebles, inmuebles, infraestructura hidráulica y sanitaria propiedad del **SAPAM**, elaborando y estableciendo los programas necesarios;
- XXIX. Elaborar y ejecutar los programas de eficiencia para optimizar el servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento;
- XXX. Elaborar y proponer los programas de sistematización que coadyuven al incremento de la eficiencia de los servicios;
- XXXI. Coordinar con el Auxiliar Operativo la supervisión de las obras, llevando las bitácoras de cada una de las obras;
- XXXII. Elaborar las actas de recepción de obras en coordinación con la Jefatura de Planeación y Proyectos, y con el Auxiliar Operativo;
- XXXIII. Analizar, revisar, y ejercer el presupuesto de egresos asignado a la Coordinación Operativa para cumplir con el presupuesto aprobado;
- XXXIV. Participar con voz y voto en las Comisiones en los cuales participe la Coordinación a su cargo;
- XXXV. Vigilar que en todo momento las áreas a su cargo para que cumplan diligentemente con las tareas encomendadas implementando los mecanismos que se hagan necesarios a efecto de encausar los procedimientos administrativos en un proceso de mejora continua;
- XXXVI. Coordinarse con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, en su caso, y con particulares, cuando sus acciones impliquen una posible afectación a la infraestructura hidráulica y sanitaria existente;
- XXXVII. Realizar las obras necesarias para el crecimiento y/o mejoramiento de la infraestructura hidráulica en general;
- XXXVIII. Controlar y supervisar el suministro, uso y custodia del material, herramientas y equipos asignado a la Coordinación Operativa;
- XXXIX. Atender y dar seguimiento a los reportes de clientes referentes al funcionamiento de los servicios prestados de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XL. Implementar las medidas de seguridad requeridas a efecto de detectar las zonas de alto riesgo de inundaciones;

- XLII. Realizar y ejecutar, por conducto de sus unidades administrativas, los programas necesarios a efecto de lograr la recuperación de los volúmenes de agua perdidos;
- XLIII. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas para simplificar y hacer económica la operación de la prestación de los servicios;
- XLIV. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones relativas a los Manuales de Seguridad e Higiene de sus áreas administrativas;
- XLV. Estructurar y delegar al personal que componen la Coordinación Operativa sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones; y,
- XLVI. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo y la Dirección General.

***Atribuciones del Área de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales***

**Artículo 66.** Corresponde al área de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos del área de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Operar la infraestructura de drenaje y alcantarillado, de acuerdo a las necesidades de su zona de influencia;
- III. Operar las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales propiedad del **SAPAM**, así como toda la infraestructura que la compone;
- IV. Coordinarse con el área de Planeación y Proyectos a fin de revisar los proyectos de infraestructura de saneamiento, de aprovechamiento y disposición de las aguas pluviales de los nuevos desarrollos, industrias y comercios en coordinación con la Dirección General; así como supervisar las obras durante el proceso constructivo para la elaboración de la constancia de buen funcionamiento o el acta de Entrega-Recepción;
- V. Analizar, dictaminar y determinar el grado de contaminación de las descargas de aguas residuales no domésticas de acuerdo con el presente Reglamento y de la normatividad aplicable, teniendo las facultades para realizar visitas de inspección;
- VI. Llevar el control técnico de los permisos de descarga y cuerpos receptores;
- VII. Supervisar los laboratorios encargados de llevar a cabo las muestras de verificación de cumplimiento a los parámetros establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación aplicable y lo establecido en el presente Reglamento;



- VIII. Dar el saneamiento adecuado del agua residual proveniente de las descargas domésticas y/o que cumplan con los límites máximos permisibles según la normativa aplicable a los usuarios, en este caso la **NOM-002-SEMARNAT-1996**, y emitir las autorizaciones de descargas, así como cualquier determinación con respecto al saneamiento y tratamiento de las aguas residuales;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de descargas de aguas residuales, así como clausurar las descargas que incumplan con las normas aplicables a la materia;
- X. Monitorear las plantas de tratamiento del **SAPAM**;
- XI. Proponer anualmente al Consejo Directivo conjuntamente con la Coordinación Comercial, los cobros por derecho de descarga de agua residual no doméstica, para su aprobación por el Ayuntamiento; incluyendo exceso de contaminantes, análisis, y el derecho correspondiente al saneamiento de las aguas residuales no domésticas, así como la venta de agua tratada;
- XII. Realizar conjuntamente con la Coordinación Administrativa las cédulas de costos de los análisis del laboratorio y del saneamiento;
- XIII. Mantener las certificaciones ante las dependencias administrativas competentes del proceso de tratamiento de aguas residuales y la acreditación del laboratorio;
- XIV. Realizar los análisis de agua de las Plantas de Tratamiento y Potabilizadoras del **SAPAM**;
- XV. Coordinar la realización de los estudios de riesgo, impacto ambiental, Programas de prevención de accidentes solicitados por **SEMARNAT**, **PROFEPA**, Ecología del Estado o Municipal de las Plantas de Tratamiento de las Aguas Residuales en apego a lo que establezca la Comisión de Seguridad, Higiene, Salud Ocupacional, Calidad y Protección al Ambiente;
- XVI. Realizar y atender las auditorías solicitadas por cualquier dependencia pública;
- XVII. Proponer a la Dirección General la determinación de la cantidad líquida correspondiente al derecho por el uso de drenaje de las descargas no domésticas o que cuenten con pozo propio, y que descargan a las redes del **SAPAM**, de conformidad con la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato., de acuerdo a las coberturas estimadas;
- XVIII. Coordinarse con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, en su caso, y con particulares, cuando sus acciones impliquen una posible afectación a la infraestructura de tratamiento existente;

- XIX. Supervisar las obras necesarias para el crecimiento y/o mejoramiento de la infraestructura de tratamiento;
- XX. Analizar, revisar, ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Coordinación de Saneamiento para cumplir con el presupuesto aprobado;
- XXI. Aplicar la distribución de Carga de Trabajo y de Personal, así como asignar el personal a disposición que componen la Coordinación;
- XXII. Apoyar las acciones de Protección Civil, cuando exista situación de riesgo;
- XXIII. Supervisar la conservación y limpieza de instalaciones, zonas aledañas y accesos a las Plantas de Tratamiento y rebombeos;
- XXIV. Controlar y supervisar el suministro, uso y custodia del material, herramientas y equipos asignado a la Coordinación;
- XXV. Coordinar con el área de Comunicación Social los avisos a la población en caso de obras de tratamiento;
- XXVI. Participar en el Programa Anual de Obras;
- XXVII. Participar con voz y voto en las Comisiones en los cuales participe la Coordinación;
- XXVIII. Vigilar que en todo momento las áreas a su cargo para que cumplan diligentemente con las tareas encomendadas implementando los mecanismos que se hagan necesarios a efecto de encausar los procedimientos administrativos en un proceso de mejora continua;
- XXIX. Aforar los volúmenes de descargas de los diferentes rubros;
- XXX. Otorgar permisos para descargas al drenaje a los diferentes rubros dedicados al comercio, industria, servicio;
- XXXI. Estructurar y delegar al personal que componen el área de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones;
- XXXII. Elaborar y presentar para su aprobación, los programas y actividades encaminadas al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales y calidad de agua para uso y consumo humano, así como con los límites máximos permisibles de descarga fijados por el propio **SAPAM**;
- XXXIII. Dictaminar, mediante análisis, la calidad de las aguas residuales tratadas que en función de sus características sean susceptibles de reutilización;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Ordenar, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de inspección, sanción y ejecución, en los términos de las leyes aplicables, contando con atribuciones para ordenar visitas, designar

inspectores, dictar, en su caso, medidas de seguridad, determinar e imponer sanciones y créditos fiscales, en materia de calidad del agua en las descargas de aguas residuales;

- XXXVI. Ejecutar las políticas, así como instaurar y resolver los procedimientos administrativos encaminados al cumplimiento de las disposiciones ecológicas y las relativas a la descarga de aguas residuales vertidas al alcantarillado sanitario materia de su competencia;
- XXXVII. Determinar la suspensión general del suministro y distribución de agua potable mediante los pozos o la planta potabilizadora pertenecientes al **SAPAM**, cuando implique algún riesgo a la salud;
- XXXVIII. Supervisar la operación, mantenimiento y conservación de las plantas para el tratamiento de agua residual pertenecientes al **SAPAM**;
- XXXIX. Expedir el registro a los responsables de las descargas no domésticas que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento o las condiciones particulares establecidas;
- XL. Revisión de los proyectos ejecutivos para la construcción de plantas de tratamiento pertenecientes al **SAPAM**;
- XLI. Efectuar el registro y llevar el control de las descargas de aguas residuales que señala el presente Reglamento;
- XLII. Detectar las descargas clandestinas vertidas al alcantarillado sanitario y requerir a los obligados para su regularización;
- XLIII. Realizar y verificar la medición de flujos de aguas residuales;
- XLIV. Verificar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Pre- tratamiento a que refiere el presente Reglamento;
- XLV. Substanciar el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones previstas en materia ecológica en el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, en los términos del presente Reglamento;
- XLVI. Suscribir los convenios de establecimiento de volúmenes para el pago de tratamiento de aguas residuales con los clientes que cuentan con suministro de agua potable alternativo al Organismo Operador;
- XLVII. Ejecutar los procedimientos y políticas relativos a las visitas de inspección relacionadas a la descarga de aguas residuales;
- XLVIII. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales con respecto a las descargas de las plantas de tratamiento a bienes nacionales;
- XLIX. Ejecutar y aplicar los programas y actividades para el cumplimiento referido en la fracción anterior;

- L. Supervisar la correcta operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Municipal en los términos y condiciones del título de concesión; y,
- LI. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo y la Dirección General.

*Atribuciones del Área de Ingeniería y Proyectos*

**Artículo 67.-** El Área de Ingeniería y Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos del Área de Ingeniería y Proyectos, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Elaborar, conjuntamente con la Dirección General, la Coordinación Operativa y el Área de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales el Programa Anual de Obras;
- III. Proyectar, presupuestar, licitar y supervisar las acciones y Obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, de aprovechamiento y disposición de las aguas pluviales y lodos, así como de la calidad del agua conforme a las Leyes aplicables en la materia, disponiendo la asignación de los residentes y supervisores de obra asignados al Área de Ingeniería y Proyectos;
- IV. Revisar los proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, de aprovechamiento y disposición de las aguas pluviales de los nuevos desarrollos conjuntamente con la Dirección General; así como supervisar las obras durante el proceso constructivo para la elaboración de la constancia de buen funcionamiento o el acta de Entrega-Recepción, teniendo las facultades para realizar visitas de inspección;
- V. Analizar y poner a consideración de la Comisión de Incorporación para su aprobación, las factibilidades de servicios para nuevos desarrollos acorde al Plan de Desarrollo Urbano;
- VI. Coordinarse con la Coordinación Comercial, la Dirección General y la Coordinación Operativa sobre las solicitudes de factibilidad de servicios en zonas ya recibidas por el **SAPAM**;
- VII. Suspender los trabajos de las obras contratadas por el **SAPAM**, que no se ejecuten de acuerdo con los proyectos autorizados o que no cumplan con las disposiciones vigentes en la materia;
- VIII. Dar trámite a las propuestas de obra presentadas por el Municipio y/o las agrupaciones de colonos y, en su caso, elaborar y/o validar los proyectos para la ejecución de la obra;

- IX. Dar seguimiento al proceso de asignación de recursos por parte de otras instancias municipales, estatales y federales, presentando la documentación correspondiente para su validación;
- X. Planear y programar acciones que sobre aguas nacionales realice el Municipio, coordinándose con las Entidades Federales y Estatales, comprendiendo las etapas de diagnóstico, pronóstico, ejecución, control y evaluación;
- XI. Elaborar programas municipales de servicios hidráulicos y sanitarios en coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial del Municipio y con los instrumentos de planeación;
- XII. Elaborar y proponer los programas de sistematización que coadyuven al incremento de la eficiencia de los servicios;
- XIII. Coordinar la Integración de los expedientes técnicos de cada una de las acciones y obras que sean competencia de la Dirección;
- XIV. Elaborar los precios unitarios de referencia de construcción del SAPAM, los generadores de proyectos, el catálogo de conceptos y cantidades de obra;
- XV. Analizar los precios unitarios de conceptos fuera de catálogo y volúmenes excedentes de los contratos de obra;
- XVI. Elaborar convocatorias y participar en la elaboración de bases y anexos de licitación;
- XVII. Coordinar la supervisión de las obras, llevando las bitácoras de cada una de las obras;
- XVIII. Elaborar las actas de recepción de obras;
- XIX. Coordinar y supervisar la actualización del Sistema de información geográfico;
- XX. Analizar, revisar, y ejercer el presupuesto de egresos asignado al Área de Ingeniería y Proyectos para cumplir con el presupuesto aprobado;
- XXI. Participar con voz y voto en las Comisiones en los cuales participe el Área de Ingeniería y Proyectos;
- XXII. Vigilar que en todo momento se cumplan diligentemente con las tareas encomendadas implementando los mecanismos que se hagan necesarios a efecto de encausar los procedimientos administrativos en un proceso de mejora continua;
- XXIII. Incorporar al sistema de control de activos del **SAPAM**, la infraestructura generada por la ejecución de las obras;
- XXIV. Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o a realizarse por el **SAPAM**, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas y recepción de las mismas;

- XXV. Proponer nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;
- XXVI. Actualizar conjuntamente con la Coordinación Operativa, el catastro de las redes;
- XXVII. Participar en el diseño de los proyectos de rehabilitación y ampliación de redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial;
- XXVIII. Coordinar la elaboración del proyecto de Instructivo y Manual Técnico del SAPAM que contenga las disposiciones administrativas, procedimientos y especificaciones para el otorgamiento de la factibilidad de servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo;
- XXIX. Supervisar la elaboración de los proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del **SAPAM**;
- XXX. Coordinar los proyectos ejecutivos para la realización de las obras;
- XXXI. Supervisar la elaboración de los estudios para la localización de nuevas fuentes de abastecimiento;
- XXXII. Proponer al Director la celebración de los convenios para la concurrencia de recursos en la ejecución de obras y coadyuvar en la liberación de inmuebles para la ejecución de las mismas;
- XXXIII. Coadyuvar en la elaboración del Proyecto Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal;
- XXXIV. Estructurar y delegar al personal que componen el Área de Ingeniería y Proyectos sus facultades y responsabilidades de acuerdo a sus funciones; y,
- XXXV. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo y la Dirección General.

*Atribuciones del Departamento Jurídico*

**Artículo 68.-** Corresponde al Departamento Jurídico:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos del Departamento Jurídico, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas que integran el **SAPAM** para cumplir con las obligaciones que les señalan las disposiciones legales;
- III. Participar en los procesos de Licitación y Concursos para procurar dentro de su ámbito de competencia, la legalidad en los actos del Organismo Operador;
- IV. Participar en las revisiones contractuales y salariales con el personal sindicalizado para asegurar la continuidad de la actividad laboral del Organismo Operador;

- V. Realizar el seguimiento y elaboración de las Actas de hechos, Actas Administrativas, y determinaciones de las correcciones disciplinarias procedentes;
- VI. Elaborar denuncias de hechos, querellas y desistimientos ante el ministerio público, por los hechos ilícitos que así lo ameriten o que afecten los intereses del **SAPAM**;
- VII. Representar legalmente al **SAPAM** ante órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas, previa delegación de facultades del Consejo Directivo;
- VIII. Formular y/o revisar todo tipo de instrumentos jurídicos, convenios y contratos en los que intervenga el **SAPAM**, 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;
- IX. Llevar un registro de control respecto de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación;
- X. Compilar, sistematizar, registrar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Disposiciones Jurídico-Normativas Federales, Estatales y Municipales relacionadas con las facultades del **SAPAM**.
- XI. Resguardar los expedientes jurídicos e informar el avance de ellos y los estados que guardan cada uno de ellos a la Dirección General;
- XII. Realizar e integrar la investigación administrativa de los probables actos irregulares del personal del **SAPAM** que generen daño patrimonial;
- XIII. Dar seguimiento a las solicitudes de información a autoridades, dependencias y particulares, en los términos procedentes;
- XIV. Aplicar la distribución de Carga de Trabajo y de Personal, así como asignar el personal a disposición que componen el Departamento Jurídico;
- XV. Vigilar que en todo momento se cumplan diligentemente con las tareas encomendadas implementando los mecanismos que se hagan necesarios a efecto de encausar los procedimientos administrativos en un proceso de mejora continua;
- XVI. Analizar, revisar, ejercer y controlar los presupuestos de ingresos y egresos del Departamento Jurídico para cumplir con el presupuesto aprobado;
- XVII. 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;
- XVIII. Tramitar 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 clientes en contra de los actos emitidos por el **SAPAM** en sus áreas administrativas conforme a los ordenamientos legales aplicables;

- XIX. 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;
- XX. Elaborar y someter para aprobación del Presidente del Consejo Directivo los informes en las inconformidades interpuestas en los concursos de obra pública y adquisiciones;
- XXI. Ejercer las acciones legales tendientes a dar certeza jurídica de los bienes inmuebles incorporados mediante cualquier título al patrimonio del **SAPAM**;
- XXII. Participar con voz y voto en las Comisiones en los cuales participe el Departamento Jurídico; y,
- XXIII. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo y la Dirección General.

*Atribuciones del Departamento de Comunicación Social y Cultura del Agua*

**Artículo 69.-** Corresponde al Departamento de Comunicación Social y Cultura del Agua:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Departamento de Comunicación Social y Cultura del Agua, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Difundir los programas y acciones que lleva a cabo el **SAPAM**;
- III. Promover la imagen institucional del **SAPAM**;
- IV. Promover y establecer canales de comunicación entre los departamentos del **SAPAM**, auxiliándoles en materia de comunicación, promoción y difusión, así como establecer los mecanismos de vinculación con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión Estatal;
- V. Definir mecanismos y estrategias de difusión de los objetivos, acciones y resultados de la ejecución de programas del Organismo para el conocimiento de la ciudadanía;
- VI. Fomentar la cultura del cuidado del agua a todos los sectores;
- VII. Proponer y organizar eventos especiales;
- VIII. Proponer contenidos útiles y oportunos para la ciudadanía de las diferentes plataformas informativas sobre las actividades del Organismo;
- IX. Generar boletines de prensa y videos institucionales de los objetivos establecidos por el **SAPAM**;
- X. Coordinar la cobertura, difusión y seguimiento en medios impresos y digitales sobre actividades realizadas por el Organismo;



- XI. Delimitar mecanismo de respaldo de información digital, fotográfica y videográfica que se deriven de las actividades del Organismo;
- XII. Elaborar y definir contenidos para el portal de internet de Organismo;
- XIII. Analizar la información publicada en los medios de comunicación, para la construcción de escenarios y tendencias de opinión, que apoyen la toma de decisiones del Director General;
- XIV. Difundir actividades en tiempo real para redes sociales, así como monitorear, dar seguimiento y atención a reportes de los usuarios;
- XV. Realizar captura del Sistema Estatal de Indicadores de Cultura del Agua;
- XVI. Capacitación a docentes, alumnos y padres de familia en temas hídricos; y,
- XVII. Las demás que a consideración del Consejo Directivo y de la Dirección General sean designadas.

*Atribuciones del Departamento de Informática*

**Artículo 70.-** Corresponde al Departamento de Informática:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Departamento de Informática, para someterlo a la revisión de la Dirección General;
- II. Establecer las innovaciones de tecnologías de la información en las plataformas de telefonía, redes, telecomunicaciones e infraestructura informática;
- III. Realizar el respaldo de manera programada de todos los sistemas de cómputo e informáticos;
- IV. Realizar el proceso de información correspondiente a la captura de las lecturas para la elaboración de los recibos de cobro de los usuarios y la emisión de la facturación;
- V. Dar mantenimiento a las redes en materia informática, así como a los equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de cobro, y llevar a cabo el proceso de ejecución de antivirus en todos los equipos del **SAPAM**;
- VI. Realizar las actualizaciones al desarrollo informático del sistema integral de comercialización, nóminas, presupuesto, control de asistencia del personal;
- VII. Dar seguimiento y/o supervisión de los desarrollos de software contratados o adquiridos;
- VIII. Realizar la instalación y reinstalación de equipos de cómputo;
- IX. Administrar la red informática del **SAPAM**;
- X. Supervisar, actualizar y mantener en constante monitoreo la video seguridad instalada para el **SAPAM**;
- XI. Vigilar que en todo momento se cumplan diligentemente con las tareas encomendadas implementando los mecanismos que se hagan necesarios

a efecto de encausar los procedimientos administrativos en un proceso de mejora continua;

- XII. Promover la imagen institucional del **SAPAM**; y
- XIII. Las demás que a consideración del Consejo Directivo y de la Dirección General sean designadas.

***Ausencias y suplencias de los Titulares de las Unidades Administrativas y sus Unidades Adscritas***

**Artículo 71.** Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas y de los servidores públicos de las Unidades Adscritas a las mismas, por renuncia, licencia, permiso o causa justificada, podrán ser suplidas por el personal del **SAPAM** que designe el Director General como encargado de despacho, durante el tiempo que tarde su reincorporación o, en su caso, hasta que se nombre un nuevo titular en los términos del presente Reglamento.

***De la designación de la Dirección General***

**Artículo 72.** - La administración interna del **SAPAM** estará a cargo de una Dirección General, quien será nombrado por el Consejo Directivo dentro de una terna para la designación del mismo, o en su defecto, ratificado mediante sesión de Consejo Directivo, el cual será aprobado por mayoría simple. La Dirección General del **SAPAM** depende directamente del Consejo Directivo y es el órgano ejecutivo del Organismo Operador.

La Dirección General percibirá sus contraprestaciones conforme a lo autorizado y determinado por el Consejo Directivo, y bajo las cantidades que en el mismo presupuesto de egresos de cada año del **SAPAM** se determinen.

***De la designación de los titulares de las áreas***

**Artículo 73.** - La administración interna del **SAPAM** además de tener el cargo de un Director General, contara con las Coordinaciones y Jefaturas propias a las funciones que debe cumplir el **SAPAM**, mismas que serán ocupadas por el personal que fuere necesario para el cumplimiento de las funciones de cada una de ellas, de acuerdo con el organigrama aprobado por el Consejo Directivo, y de conformidad con el organigrama aprobado por el Ayuntamiento.

La selección y designación de los titulares y personal de las áreas, bajo la facultad del Director General, hará la propuesta a la Presidencia del Consejo del organigrama y personal necesario de acuerdo con el presupuesto aprobado.

**TITULO CUARTO  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LOS COMITÉS RURALES DEL AGUA**

**CAPITULO ÚNICO  
DE LOS COMITÉS RURALES DEL AGUA**

*De la creación de comités rurales*

**Artículo 74.-** Para la atención de los servicios a que se refiere el presente Reglamento, se crearán Comités Rurales del Agua, para cada una de las comunidades del Municipio, pudiendo crearse para dos o más comunidades cuando las necesidades del servicio así lo permitan, y el servicio será prestado por los mismos Comités, además de:

- I. Reconocer la participación ciudadana, la constitución, integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de los Comités de Agua de las Comunidades del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Así como sus facultades y atribuciones;
- II. Señalar las formas, medios y procedimientos de la participación ciudadana para la gestión, cooperación y colaboración con la Administración Pública Municipal en beneficio del desarrollo de su comunidad en el tema del Agua;
- III. Fomentar la vida asociativa y la participación ciudadana en las comunidades;
- IV. Aproximar y facilitar a los Comités del agua Rurales a la gestión municipal;
- V. Facilitar a los Comités del agua Rurales, la información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal; y,
- VI. Atender el funcionamiento de representación ciudadana por comunidad.

*De su integración*

**Artículo 75.-** La administración de los Comités Rurales del Agua se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, y si es necesario hasta **2 dos** Vocales.

- I. En el caso de que el Comité Rural preste los servicios de **2 dos** o más comunidades, buscará que su integración se encuentre representada por las comunidades que se encuentren vinculadas, debiendo elegir en forma equitativa el número de integrantes del Consejo, sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo; y,
- II. El Comité Rural se podrá agrupar, y, en consecuencia, prestar los servicios a otras comunidades que lo soliciten, hasta donde técnicamente sea factible, la disponibilidad del agua sea suficiente y sus costos así lo permitan.

*De la designación*

**Artículo 76.-** Los integrantes del Comité Rural serán designados de la siguiente manera:

- I. El Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Desarrollo Social y Rural convocará a cada una de las comunidades rurales que lo hayan solicitado, a la cual acudirá la Comisión del Ayuntamiento respectiva, para validar el evento; y,
- II. La convocatoria deberá realizarse cuando menos con **8 ocho** días de anticipación, mediante la publicación en periódico de mayor circulación en el municipio, así como en lugares visibles de la Comunidad y en los estrados de la Presidencia Municipal, a fin de que acudan los habitantes de la comunidad, quienes por mayoría de votos elegirán a su Presidente, Secretario, Tesorero, y Vocales, dependiendo de la integración.

*Requisitos de los integrantes*

**Artículo 77.-** Los integrantes del Consejo Directivo de los Comités Rurales del Agua deberán cumplir los siguientes requisitos preferentemente:

- I. Mayor de **25 veinticinco** años,
- II. Estar al corriente en el pago de sus servicios a favor del Comité Rural;
- III. No ser miembro de algún partido político
- IV. No estar desempeñando un cargo de elección popular, o delegado municipal de la Comunidad;
- V. No tener antecedentes penales o estar procesado por delito doloso; y,
- VI. Tener su domicilio en la comunidad de que se trate;

*De los nombramientos*

**Artículo 78.-** El titular de la Presidencia Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, expedirá los nombramientos respectivos.

*De las sesiones*

**Artículo 79.-** El Comité Rural sesionará cuando menos una vez al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados a estas reuniones por el Presidente o el Secretario del Comité Rural.

En el caso de que transcurran más de dos meses sin que se haya convocado a reunión, podrán convocar dos o más integrantes del Comité Rural.

Habrà quórum legal en las sesiones del Comité Rural, con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

A falta del Presidente del Comité Rural, el secretario asumirá dichas funciones.

Las decisiones del Comité Rural se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

*Término del encargo*

**Artículo 80.-** Los integrantes del Comité Rural durarán en su encargo tres años y podrán ser removidos por el Ayuntamiento, previa causa justificada y a solicitud de la Comunidad o comunidades representadas.

*De la sustitución de un integrante*

**Artículo 81.-** La falta injustificada en tres ocasiones consecutivas a las sesiones del Comité Rural, será motivo para que el integrante sea removido por el Ayuntamiento, debiendo designarse al sustituto.

*De las atribuciones del Comité Rural*

**Artículo 82.-** Les corresponde a los Comités Rurales:

- I. Prestar a los usuarios el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento en su caso mediante el pago correspondiente;
- II. Administrar, operar y mantener los bienes y recursos humanos del Comité Rural de Agua Potable asignados a su comunidad rural;
- III. Vigilar la recaudación de los recursos y la conservación del patrimonio de la comunidad del Comité Rural de Agua Potable;
- IV. Formular el informe trimestral de ingresos y egresos, para darlos a conocer al Ayuntamiento con copia al **SAPAM**;
- V. Obtener la colaboración de los vecinos para la ejecución de las obras y las extensiones de la red de agua potable y alcantarillado;
- VI. Imponer a los usuarios las sanciones que les corresponda de acuerdo a las infracciones que cometan conforme a este reglamento, y en su caso el auxilio de la fuerza pública municipal;
- VII. Resolver las solicitudes de tomas domiciliarias e instalar medidores para cada una de ellas, aún las existentes que carezcan del mismo;
- VIII. Reportar a las oficinas de Desarrollo Social y Rural el total de usuarios con que cuentan en su comunidad;
- IX. Dar de alta a los usuarios de nuevo ingreso al Comité, para la emisión de los recibos correspondientes y contratos respectivos;
- X. Proveer la constante vigilancia y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria en su comunidad;
- XI. Resolver las quejas e inconformidades que hagan valer los usuarios de la comunidad;
- XII. Aplicar todos los ingresos de servicios al mantenimiento y ampliación del mismo;
- XIII. Llevar el inventario de los bienes propiedad del Comité Rural de Agua Potable; y,

- XIV. Las demás que le confiere el presente Reglamento y las que determine el **SAPAM**.

*Facultades del Presidente del Comité Rural*

**Artículo 83.-** Corresponde al Presidente del Comité Rural de Agua Potable y Alcantarillado de la Comunidad:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Comité Rural le encomiende;
- II. Representar al Comité Rural ante las autoridades y ciudadanos;
- III. Convocar y presidir las reuniones del Comité Rural;
- IV. Atender y resolver las quejas de los usuarios;
- V. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado en su comunidad;
- VI. Vigilar la recaudación y su correcto ejercicio del gasto del Comité Rural;
- VII. Vigilar que los servicios de agua potable y alcantarillado sean utilizados debidamente por los usuarios y poner en conocimiento del Comité Rural las infracciones que estos cometan y de acuerdo con este reglamento; y,
- VIII. Las demás que le asigne el Comité Rural y el **SAPAM**.

*De la participación de la Contraloría Municipal*

**Artículo 84.-** El Ayuntamiento, con la participación de la Contraloría Municipal y de la ayuda del **SAPAM** a través de Desarrollo Social y Rural, deberá:

- I. Vigilar el correcto manejo de los recursos que recaude el Comité Rural;
- II. Apoyar en la medida de sus posibilidades técnicas y económicas, el buen desempeño de los Comités Rurales del Agua; y,
- III. Proponer la Remoción de su cargo a los integrantes del Comité Rural que no cumpla con las disposiciones del presente Reglamento.

*De las tarifas*

**Artículo 85.-** Las tarifas a cobrar por cada uno de los Comités Rurales del Agua, serán propuestas por el **SAPAM**, escuchando la opinión de todos los sectores de usuarios, y serán aprobadas por el Ayuntamiento, mandándose publicar en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato dentro de la Ley de Ingresos para el Municipio.

Estas tarifas deberán ser suficientes para la operación, conservación y mantenimiento del Comité Rural y de la infraestructura para la prestación de los servicios, incluyendo el pago de las contribuciones y pasivos que adquieran.

*De la aplicación del Reglamento*

**Artículo 86.-** Los Comités Rurales del Agua deberán de aplicar el presente reglamento en el uso de sus facultades, para todo lo concerniente y aplicable de acuerdo a la prestación de los servicios.

*De la incorporación al SAPAM*

**Artículo 87.-** Los Comités Rurales del Agua que así lo decidan, podrán integrarse o Incorporar al **SAPAM**.

En este caso, deberán de presentar la solicitud de incorporación al **SAPAM**, debidamente acordada en reunión de la Comunidad, y en donde se acuerde por mayoría la incorporación.

Posteriormente el **SAPAM**, deberá de realizar una evaluación, conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y Obras Públicas Municipales, para determinar si es factible en sus aspectos técnicos, funcionales, administrativos y económicos, así como la disponibilidad de los servicios, para determinar su procedencia.

Analizada la solicitud de incorporación, y si es factible, deberá de llevarse a cabo la entrega recepción formal ante el Ayuntamiento, quien deberá de realizar el acuerdo de la incorporación, y determinando la incorporación de acuerdo a las posibilidades de la factibilidad, las condicionantes que deberán de contemplarse en el proceso de incorporación, como son la transmisión de los títulos de concesión de los pozos al **SAPAM**, la transmisión de los predios en donde se ubican los pozos a favor del **SAPAM**, la transmisión de la infraestructura hidráulica y sanitaria al **SAPAM**, así como las condicionantes con respecto a cada una de los aspectos administrativos a considerar, todo ello, dentro de un instrumento legal en donde se formalice la incorporación de la Comunidad Rural al SAPAM.

## TITULO QUINTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

### CAPITULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS

*De los Servicios*

**Artículo 88.-** La prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, comprenderá los siguientes usos, de conformidad con el artículo 312 del Código Territorial:

- I. Doméstico;
- II. Comercial;
- III. Industrial;
- IV. Público; y,
- V. Mixto.

Se entenderá por **uso doméstico**: a aquel uso exclusivo para casa habitación, es decir, usuarios cuyo uso de agua sea exclusivamente para atender las necesidades de higiene, limpieza y consumo de las personas físicas y del uso particular dentro de un hogar.

Se entenderá por **uso comercial y de servicios**: a aquel uso que se otorgue a los establecimientos dedicados a cualquier giro comercial, que implique el comercio y/o la prestación de servicios al público, es decir, es aplicable a usuarios que utilicen el agua en locales y oficinas siempre y cuando su fin sea para atender las necesidades de higiene de los trabajadores y de la limpieza de las instalaciones, pero que no forme parte de los procesos comunes del giro o negocio o como elemento componente de los artículos comercializados.

Se entenderá por **uso industrial**: a aquel uso que se otorgue a los establecimientos que requieran agua para desarrollar cualquier proceso de transformación de productos manufacturados o necesiten grandes cantidades de agua para la prestación de su servicio al público, o bien las granjas que se encuentren dentro de la mancha urbana, es decir, usuarios que dentro de sus actividades habituales tengan procesos en los que se utilice el agua como parte de la limpieza o elaboración de los productos que ahí se generen y en los cuales el agua sea transferida a los consumidores como componente del bien comercializado o de los servicios prestados mediante el uso directo de este recurso.

Se entenderá por **uso público**: referido a las tomas instaladas en inmuebles municipales, estatales y federales de todos los giros, y cuyo uso se otorgue a las dependencias, establecimientos u oficinas públicas, que impliquen el servicio público, como oficinas administrativas pertenecientes a la Federación, Estado o al Municipio, así como a las Escuelas Públicas. No son consideradas dentro del presente rubro las escuelas privadas.

Se entenderá por **uso mixto**: a aquel uso que se otorgue a un inmueble de uso doméstico que se destine de manera adicional para actividades económicas, comerciales y/o a la prestación de servicios al público, y que el inmueble no cuente con instalaciones hidráulicas especiales, pero para las cuales el uso del agua sea necesario, se clasificará como uso mixto, es decir, usuarios que tengan una toma doméstica desde la cual se suministre agua para los servicios básicos de un local comercial anexo a la vivienda, siempre y cuando el uso del agua en el comercio adherido, de acuerdo al análisis mediante el método de unidad mueble, no sea preponderante ni mayor al **30%** del agua total utilizada. Solo se da la presente categoría en los establecimientos de uso doméstico y comercial.

*De la obligación a contratar*

**Artículo 89.-** Están obligados a contratar el servicio público de agua potable, alcantarillado y en su caso el tratamiento de las aguas residuales, en los lugares en que existen dichos servicios:



- I. Los propietarios de predios destinados para uso habitacional, comercial, industrial, público y mixto;
- II. Los propietarios de los usos anteriores de predios edificados cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios; y
- III. 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 tratada.

*Términos para contratar*

**Artículo 90.** - Los propietarios o poseedores de predios que se encuentran obligados a contratar el servicio público de agua potable, alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales, deberán solicitar la instalación de su toma respectiva, su conexión y suscribir el contrato en forma inmediata.

*Requisitos de la Solicitud de los Servicios*

**Artículo 91.** - Los usuarios que pretendan incorporarse a las redes de agua potable, Alcantarillado y Saneamiento deberán de realizar su solicitud de servicios ante el **SAPAM**. Para proceder a la firma del Contrato según lo dispone el artículo 317 del Código Territorial, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Nombre y dirección del solicitante, debiendo presentar copia y original para cotejo, de la identificación oficial (vigente);
- II. Copia de la constancia de número oficial emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano con antigüedad no mayor a **1 un** año;
- III. Los documentos necesarios con las cuales se acrediten la propiedad en favor del solicitante, consistente en escritura pública, o en su caso el documento que acredite la legal posesión a favor del mismo;
- IV. Personalidad de su Representante Legal, debiendo acreditarse con carta poder simple, en caso de tratarse de una persona moral, deberá de acreditarse con el acta constitutiva y poder notarial del representante legal, copia y original para cotejo;
- V. Croquis de ubicación del predio, referenciando las calles entre las que se encuentra el predio y señalando la distancia aproximada a la más cercana de ellas a fin de ubicar el sitio donde se instalará la toma, señalando en su caso, el lugar exacto en el frente del predio en donde se realizará la instalación;
- VI. Uso solicitado o identificado con motivo de la visita de inspección o cualquier medio indirecto de comprobación utilizado por el organismo operador;
- VII. Diámetro de la toma solicitada; y,

- VIII. Los demás datos que aparezcan en el formato que para tal efecto pondrá el organismo operador a disposición del solicitante.

*Instalación de la Toma*

**Artículo 92.** - Cumplidos los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás relativos del Código Territorial, dentro del plazo señalado en el artículo 317 de dicho Ordenamiento, el **SAPAM** deberá tener instalada la toma respectiva, salvo situaciones supervenientes o no previsibles o imputables para el **SAPAM**.

La toma que se haya contratado no se podrá trasladar a otro domicilio, por el hecho de que el contrato de la toma es única y exclusivamente para el domicilio que se contrata, tampoco se podrá traspasar un contrato a otro domicilio o a otra persona.

*De la Suspensión Temporal*

**Artículo 93.** - Al propietario que se encuentre en la obligación de contratar el servicio, en los términos del presente Reglamento, se le procederá la suspensión temporal del servicio si comprueba ante el **SAPAM** cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que el inmueble no se encuentra o no se encontrará ocupado por períodos mayores a **12 doce** meses; y
- II. Que el predio se encuentra sin construcción, por lo que no requieren del servicio.

*Determinación presuntiva del consumo*

**Artículo 94.** - Cuando el **SAPAM** demuestre mediante inspección que el inmueble sí estuvo ocupado, procederá a realizar una determinación presuntiva para el cobro de los consumos y períodos de los servicios que determine.

*De la Suspensión Temporal*

**Artículo 95.** - Cualquier usuario que haya contratado el servicio y se encuentre en los supuestos mencionados en el artículo 93, podrá solicitar al **SAPAM** la suspensión temporal del servicio, quienes deberán resolver en un plazo no mayor de **10 diez** días.

Si se comprueba a juicio del **SAPAM**, cualquiera de los supuestos del artículo 93, solamente se podrá cobrar al usuario una cuota inherente a la suspensión, y no se cobrará a partir de esta fecha ninguna cantidad por concepto de prestación de los servicios, salvo que:

- I. Se adeuden conceptos generados con anterioridad a la fecha de la suspensión o;
- II. Se fijen cuotas por mantenimiento de la infraestructura a quienes se encuentran en tal condición;
- III. La suspensión temporal del servicio solicitada por el usuario sólo tendrá vigencia durante **1 un** año a partir de la fecha de la autorización de la

solicitud. Y a la solicitud de reconexión por parte del usuario deberá de cubrir la cuota por reconexión vigente en la Ley de Ingresos Municipal.

*Trabajos para dotar los servicios*

**Artículo 96.** - Cuando los propietarios o poseedores de predios que se encuentran obligados a contratar el servicio público de agua potable, alcantarillado y en su caso el tratamiento de las aguas residuales, no lo han realizado, el **SAPAM** podrá realizar los trabajos necesarios para dotar de los servicios y su costo por los conceptos utilizados será a cargo del propietario del predio de que se trate, máxime cuando se trate de instalación de tomas.

*Costo proporcional de la infraestructura*

**Artículo 97.** - En caso de que se introduzca infraestructura en los lugares que se carece del servicio a través de nueva Infraestructura, los propietarios de los inmuebles deberán pagar la parte proporcional al costo de la Infraestructura correspondiente a la demanda de agua de su predio, a través de los Derechos de Incorporación de acuerdo y con estricto apego al Arancel General de Servicios vigente en la vigente Ley de Ingresos Municipal, así como lo que establezcan el **SAPAM**.

*De las Tomas Temporales*

**Artículo 98.-** Cuando se trate de tomas solicitadas por giros comerciales o establecimientos ubicados en forma temporal, en donde se requieran los servicios, no habrá lugar a la dispensa, por lo que se deberán de contratar, así como otorgar una garantía de conformidad con el artículo 317 del Código Territorial, misma garantía que será por la cantidad mínima de lo equivalente a **3 tres** meses de servicio de acuerdo al giro de que se trate bajo consumo mínimo, y que será devuelta al usuario al cumplimiento del plazo del mismo contrato, o bien a la falta de pago por la cantidad de tres meses, será suspendido el servicio, y se tomará la fianza como pago a los tres meses de incumplimiento.

Con respecto a la contratación de toma temporal en el giro doméstico, se realizará contratación obligatoria, y bajo las condiciones establecidas en el párrafo anterior, siempre y cuando no se encuentren el predio como irregular o pertenezca a un fraccionamiento que no se haya entregado formalmente al **SAPAM**.

*De la limitación a contratar*

**Artículo 99.** - Solamente los predios baldíos que no tengan construcción, ni limitación con bardas o cercas de cualquier material, podrán obtener autorización para no tener contrato por servicios, y persistirá esta autorización hasta que cambien las condiciones que lo generaron.

*Prohibición de modificaciones*

**Artículo 100.** - Queda prohibido a los usuarios del servicio, realizar el cambio del sistema, instalación, supresión o conexión de los servicios, ya que, en caso de hacerlo, se hará acreedor a las sanciones que fije el **SAPAM**, realizando los trabajos que

estime pertinentes para la corrección de las irregularidades detectadas con cargo al usuario.

Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble, giro o establecimiento que afecte las instalaciones de los servicios de agua, obliga a los interesados a formular la solicitud correspondiente al **SAPAM** sujetándose a los plazos y procedimientos establecidos para la instalación y conexión del servicio.

*Obligación al pago de derechos por cambio de giro*

**Artículo 101.** - Cuando se realice la modificación del giro de doméstico a comercial, mixto, o industrial, el usuario estará obligado al pago de la diferencia de los derechos de incorporación originales, de acuerdo al giro y uso que corresponda, y de acuerdo a la tarifa vigente al momento de la modificación, así como realizar nuevamente la renovación de su contrato de servicios, ya que las condiciones del servicio han sido modificadas y los servicios no corresponden al uso.

Atendiendo a lo anterior, el **SAPAM** podrá una vez comprobado el cambio de giro y uso a través de la inspección y verificación de la cuenta, realizar el cambio de la tarifa que corresponda.

*De las derivaciones*

**Artículo 102.** - Todas las derivaciones estarán sujeta a la autorización del proyecto y control en su ejecución por el **SAPAM**, debiendo en todo caso, contarse con las condiciones necesarias para que el mismo **SAPAM** pueda cobrar las cuotas que le correspondan por cada uno de dichos servicios, y condicionados siempre a tramitar y obtener su contratación medida e individual de conformidad y apego al Artículo 315 del Código Territorial.

*De la existencia de los servicios*

**Artículo 103.-** Al establecerse el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los lugares que carecen del mismo, se notificará a los interesados por conducto de los medios de comunicación públicos, 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.

*De las granjas*

**Artículo 104.-** A las granjas en general ubicadas en la zona urbana, se le aplicará la tarifa de uso industrial vigente, siempre y cuando no contravenga lo estipulado por la Ley de Salud respecto a estos establecimientos en la zona Urbana, en tal caso de que contravenga la misma se suspenderá el servicio de agua potable.

**CAPITULO SEGUNDO  
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**

*Condiciones del servicio*

**Artículo 105.-** El **SAPAM** previa contratación y bajo el pago de los servicios prestados, tiene la obligación de otorgar el servicio del agua en el predio hasta una altura de **60 sesenta** centímetros del piso o nivel de la banquetta, en la parte inferior y exterior del muro frontal del predio, y los medidores en lugar accesible, junto a dichas puertas por fuera, de tal forma que sin dificultad se puedan llevar a cabo las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y cuando sea necesario el cambio de los mismos por desperfecto y/o exceder tiempo de vida útil; en todos los casos, el costo de medidor y del daño o robo que sufra será a cargo del usuario, y se considera como una compra de uso.

*De la época de escases*

**Artículo 106. -** En época de escasez de agua comprobada o previsible o por construcción, reparación, mantenimiento o ampliación de la infraestructura hidráulica, se podrán acordar condiciones de restricción por zonas, durante el lapso que estimen necesario el **SAPAM** enterando a los interesados por cualquier medio de las medidas adoptadas.

*Apertura de la cuenta*

**Artículo 107.-** Instalada la toma y hecha la conexión respectiva, el **SAPAM** comunicará al propietario del predio, giro o establecimiento de que se trate, la fecha de la conexión y la apertura de su cuenta para los efectos de cobro.

*Casos de destrucción del pavimento*

**Artículo 108.-** En los casos en que con motivo de la instalación, reconexión o suspensión de la toma se destruya el pavimento, el **SAPAM** hará su reparación, dejando en igual o mejor calidad, con cargo al usuario, los trabajos deberán realizarse en un plazo que no exceda de **15 quince** días.

Tratándose de reparación o mantenimiento no acreditable al usuario, el **SAPAM** hará su reparación sin costo al usuario.

Para lo cual se establece que la responsabilidad del usuario en su toma, nace a partir de la línea principal de conducción de agua y descarga de aguas residuales.

*De la suspensión y restricción del servicio*

**Artículo 109.-** Conforme a lo previsto en el artículo 341 del Código Territorial, procederá la suspensión o restricción del servicio, así como de la rescisión del contrato por el incumplimiento del pago por la prestación de los servicios públicos por parte del usuario.

*Procedimiento para la suspensión o restricción del servicio*

**Artículo 110.-** El procedimiento para la suspensión o restricción del servicio, será conforme a lo siguiente:

Una vez identificadas las irregularidades u omisiones contenidas en el presente Reglamento o en el Código Territorial, así como la falta de pago de los servicios, se le hará saber mediante notificación legal del requerimiento de pago, o determinación

presuntiva de la irregularidad u omisión de parte del usuario, otorgándole al propietario del predio, un plazo de 10 días para acudir a cubrir sus adeudos, para ofrecer pruebas o para alegar lo que a su derecho convenga.

Si trascurrido el plazo, el propietario del predio, no paga sus adeudos o no desvirtúa la irregularidad u omisión detectada, el **SAPAM** podrá proceder a emitir Resolución con las constancias que obren en el expediente respectivo.

Si la resolución consiste en la suspensión o restricción del servicio, el **SAPAM** procederá a realizar los trabajos respectivos, notificándole al usuario de la resolución.

#### *De garantizar el derecho al agua*

**Artículo 111.-** Cuando la irregularidad u omisión se presenta en una toma de servicios para uso doméstico, el **SAPAM** deberá garantizar el volumen de agua de la fuente de agua más cercana al domicilio del usuario.

El usuario doméstico, sujeto a la sanción que se previene en este Reglamento, deberá trasladar los volúmenes necesarios de dicha fuente a su domicilio particular, en donde dichos volúmenes serán de conformidad con lo que establezca el **SAPAM**, tomando en cuenta las necesidades básicas del usuario, lo que garantiza el derecho al agua.

#### *Daños a la infraestructura*

**Artículo 112.-** Si las instalaciones propiedad del **SAPAM**, se destruyen total o parcialmente por causas imputables a los usuarios de los servicios, estos deberán cubrir el importe de la reparación, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan y se presente denuncia y/o querrela por la comisión de los delitos que se deriven por el daño a la infraestructura pública.

#### *Del cambio de titular*

**Artículo 113.-** Los propietarios de los predios, giros o establecimientos contratados, que hayan realizado la adquisición de un predio contratado con el **SAPAM**, deberán de realizar el cambio de titular de la cuenta correspondiente al domicilio adquirido, debiendo de realizarlo a través de la solicitud correspondiente y cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, así como los determinados por el **SAPAM**, debiendo presentar la constancia de no adeudo emitida por el **SAPAM**.

#### *De la obligación solidaria*

**Artículo 114.-** Para evitar que los propietarios de los predios, giros o establecimientos contratados, tengan la obligación solidaria de pagar los servicios a partir de que adquieran la propiedad de dicho inmueble, tendrán la obligación de notificar al **SAPAM**, dentro de los **30 treinta** días siguientes de cualquier traslado de dominio realizado, y deberán exigir al vendedor que presente la Constancia de No. Adeudo expedido por el **SAPAM**, la cual deberá tener fecha de expedición no mayor a **10 diez** días con antelación a la celebración de la enajenación.

Los Notarios Públicos no autorizarán ninguna escritura pública de traslado de dominio, sin que quede debidamente acreditado que dichos inmuebles se encuentren al corriente del pago de los servicios a que se refiere el presente Título, bajo la excepción de que las partes que intervienen acuerden de que la parte adquirente se hará cargo del gravamen existente por los servicios que presta el **SAPAM**.

*Fallecimiento del titular*

**Artículo 115.-** En el caso del fallecimiento del titular del contrato, de la cuenta y de la toma de los servicios, deberán de reportar el cambio del titular de la cuenta los usuarios que habiten la propiedad, y serán obligados solidarios a los adeudos y cargas generadas por concepto de los servicios prestados por el **SAPAM** de conformidad con el artículo 340 del Código Territorial.

*De las condiciones de la red*

**Artículo 116.-** En caso de que se solicite el servicio de agua potable, el **SAPAM** exigirá primordialmente que se cuente con la red de tubería del inmueble en buenas condiciones para evitar el desperdicio del líquido.

*De los edificios o condominios*

**Artículo 117.-** Todo predio en el que se construyan edificios o condominios divididos en despachos, departamentos, negocios o comercios, se deberá contar con las instalaciones de agua potable, alcantarillado o drenaje, en forma individualizada y autorizada por el **SAPAM**, a fin de que esté en condiciones de cobrar a cada uno el servicio que proceda a través de la medición.

*De las condiciones para el auto abasto*

**Artículo 118.-** Tratándose de Usuarios que administren sus propios servicios por el hecho de que de origen cuenten con su fuente de abastecimiento, en lugar de la Concesión, se le deberá otorgar una Autorización para Auto abasto, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que estén constituidos bajo el régimen en condominio.
- II. Que el agua se destine exclusivamente para satisfacer sus propias necesidades, sin fines especulativos o económicos diferentes;
- III. Que se comprometan por escrito ante el **SAPAM**, a mantener en buenas condiciones de operación la infraestructura existente, previo inventario de la misma;
- IV. Que tengan una descarga de aguas residuales debidamente registrada ante el **SAPAM** y dentro de los parámetros autorizados, debiendo presentar su análisis de aguas residuales en forma en forma bimestral, bajo el tratamiento que obligatoriamente deba de realizar.

La autorización de Auto abasto lo deberá de proporcionar el **SAPAM**, por plazos no mayores a **5 cinco** años, supervisando periódicamente el adecuado manejo de la Infraestructura.

Para el caso de los servicios de alcantarillado, deberán de realizar contrato por dichos servicios bajo la conexión que realicen en la infraestructura administrada por el **SAPAM**, así como del tratamiento de las aguas residuales.

*Del no auto abasto*

**Artículo 119.-** Tratándose de los servicios en las Comunidades Rurales, no se emitirá Autorización de auto abasto.

*De las concesiones de los servicios*

**Artículo 120.-** Respecto a las concesiones de servicios, esto se apegará a la Ley Orgánica.

Cuando el **SAPAM** no tenga capacidad técnica, administrativa y funcional para prestar los servicios adecuadamente, se otorgará Concesión de éstos, en los términos previstos en la Ley Orgánica y en las demás leyes aplicables al caso, y esta será únicamente autorizada por el Ayuntamiento.

*De la prohibición de equipos para succión*

**Artículo 121.-** Queda prohibida la instalación de equipos de succión directa de agua, de las tomas domiciliarias en el Sistema o infraestructura de agua potable, bajo pena de sanción estipulada en el presente reglamento.

*Padrón de usuarios*

**Artículo 122.-** El **SAPAM** 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, así como todos los datos necesarios para una buena operación.

Los Usuarios, los promotores o desarrolladores de conjuntos o desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, de servicios o mixto, asumirán la obligación y responsabilidad de proporcionar toda la información con que cuenten, a fin de que el **SAPAM** esté en condiciones para integrar el padrón de usuarios respectivo.

Asimismo, otorgarán todas las facilidades que requiera el **SAPAM**, para el debido ejercicio de las atribuciones que les confiere la Ley y el presente Reglamento.

*Ajustes a la facturación*

**Artículo 123.-** El **SAPAM**, podrá ajustar a la realidad del servicio prestado en forma total o parcial para el pago de créditos a su favor establecidos en la facturación correspondiente, mediante la aprobación del Consejo Directivo del **SAPAM** conforme a las atribuciones que le confiere el presente reglamento, que podrá ser a través de las políticas comerciales que establezca, o bien bajo los acuerdos directos y personalizados al caso concreto, y solo cuando concurren las siguientes causas:



- I. El sujeto de crédito sea insolvente en forma justificable, comprobado mediante estudio socio-económico, realizado por el Departamento de Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Cuando el cobro sea incosteable;
- III. Cuando el Consejo Directivo del **SAPAM** apruebe la promoción de descuentos para recuperación de créditos;
- IV. Cuando el usuario acredite que no disfrutó de los servicios por causa imputable al **SAPAM** bajo inspección y determinación de la misma del **SAPAM**;
- V. Cuando por cuestiones técnicas de los servicios no se contabilice el servicio realmente prestado;
- VI. Por cualquier otra causa que a consideración del Consejo Directivo se justifique el ajuste correspondiente.

En los casos de la fracción I y II del presente artículo, el **SAPAM** deberá emitir el Dictamen de irrecuperabilidad, y a su aprobación del ajuste, deberá de ser necesario y obligatorio que se cancele la toma y se rescinda el contrato de servicios.

### **CAPITULO TERCERO DEL USO EFICIENTE DEL AGUA**

#### *Del ahorro del agua*

**Artículo 124.-** Los usuarios de los servicios deberán observar las siguientes medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán aplicarse en la construcción de casas, edificios, nuevos fraccionamientos, desarrollos o conjuntos habitacionales.

- I. Optimizar el rendimiento del agua con prácticas eficientes y reparando las fugas que se encuentran dentro del inmueble;
- II. Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos para el ahorro del agua;
- III. Cuidar el buen funcionamiento de los aparatos de medición, reportando cualquier anomalía en los mismos;
- IV. Informar al **SAPAM** los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja de comercios e industrias;
- V. Evitar el desperdicio del agua;
- VI. Evitar la contaminación del agua y efectuar su tratamiento en su caso; y,
- VII. Las demás que se deriven del presente reglamento o de otras disposiciones legales.

*Sistemas ahorradores*

**Artículo 125.-** Todo usuario en la construcción de casas, edificios, nuevos fraccionamientos, desarrollos o conjuntos habitacionales, deberá de instalar los siguientes equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que tendrán las siguientes características:

- I. En los inodoros no se utilizarán accesorios para tanque bajo, debiéndose instalar sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado. Estos sistemas deberán ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;
- II. Los mingitorios deberán usar sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;
- III. Los lavabos deberán tener dispositivos que deban eficientar el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida, hueca, que consuma entre **3 tres y 5 cinco** litros por minuto;
- IV. En las regaderas deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma **6 seis a 10 diez** litros por minuto como máximo;
- V. Los fregaderos deberán tener dispositivos que deban eficientar el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida, hueca, que consuma entre **3 tres y 5 cinco** litros por minuto;
- VI. Los lavaderos deberán tener dispositivos que deban eficientar el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida, hueca, que consuma entre **3 tres y 5 cinco** litros por minuto;
- VII. En los rociadores del jardín deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma entre **6 seis a 10 diez** litros por minuto como máximo; y,

#### **CAPITULO CUARTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

##### *De la contratación del servicio de alcantarillado*

**Artículo 126.-** Están obligados a contratar este servicio las personas físicas o morales, públicas o privadas que estén obligados a contratar los servicios de alcantarillado de conformidad a lo establecido en artículo 89 del presente Reglamento.

Quando el **SAPAM** identifique que algún usuario que se ubique dentro de los supuestos de la fracción II del artículo 89 y no tenga definido o identificado el sitio de la descarga de sus aguas residuales, ordenará una Visita de inspección para identificar plenamente como se está haciendo la disposición final de dichas aguas residuales.

*Cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana*

**Artículo 127.-** los responsables de las descargas comerciales e industriales clasificadas en el sistema comercial del **SAPAM** deberán dar cumplimiento a las condiciones de descarga establecidas en la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-SEMARNAT-1996**, o su equivalente, la cual establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal con el fin de prevenir y controlar la contaminación de las aguas y bienes nacionales, así como proteger la infraestructura.

*Condiciones de la descarga*

**Artículo 128.-** Para la contratación de este servicio, serán aplicables las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, previa visita de inspección que realice el **SAPAM**, para definir las condiciones de la instalación de la descarga.

*De las fosas sépticas*

**Artículo 129.-** No se autorizará la construcción de fosas sépticas o su equivalente en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje, o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema. Donde el **SAPAM** autorice construir fosas sépticas, éstas deberán hacerse dentro del predio o lote del usuario y preferentemente con acceso para mantenimiento, pero en ningún caso se construirán en la vía pública.

*Prohibiciones a los sistemas de alcantarillado*

**Artículo 130.-** Queda prohibido a los usuarios del Sistema de alcantarillado:

- I. Conectarse al sistema de alcantarillado, sin autorización del **SAPAM**.
- II. Realizar alguna derivación de aguas residuales para no cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- III. Descargar al Sistema de alcantarillado, cualquier tipo de sustancias líquidas o desechos sólidos que se especifican dentro del presente Reglamento, que alteren o puedan alterar física, química o bacteriológicamente el efluente, dañar el sistema o que por sus características puedan poner en peligro la seguridad y la salud de las personas o el funcionamiento de la infraestructura.

*Derivaciones de las descargas*

**Artículo 131.-** Cuando se requiera realizar una derivación temporal o permanente de la descarga de aguas residuales, se estará a lo dispuesto en el artículo 324 del el Código Territorial, debiendo presentar la solicitud por escrito sin mayor formalidad que especificando la justificación técnica de la derivación, y en su caso el proyecto de la obra a realizar. El usuario además deberá de observar lo dispuesto por el presente Reglamento.

*Permiso de descarga*

**Artículo 132.-** Los responsables de las descargas no domésticas deberán obtener el permiso y registro de descarga emitido por el **SAPAM** por conducto de la Dirección General, debiendo presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de permiso y registro de descarga (cuestionario) con la información requerida;
- II. Croquis de la ubicación donde se localiza la instalación;
- III. Anexar original o copia del poder notarial que acredite la personalidad de la persona física o moral y/o representante legal;
- IV. Anexar copia fotostática de documentos anexos de permisos de instalación y operación y permiso de uso de suelo;
- V. Anexar copia fotostática de documentos anexos de títulos de asignación, concesión y/o permiso para el aprovechamiento del agua original, y copia del último pago al **SAPAM**;
- VI. Plano de la instalación mostrando las tuberías de agua, tuberías del alcantarillado, drenajes de piso, y áreas de proceso y almacenamiento. Localización de las conexiones al alcantarillado;
- VII. Croquis del tren de proceso y diagrama de flujo del tipo de tratamiento que se da al agua residual previa a su descarga (en caso de contar con este);
- VIII. Resultados de análisis correspondientes a la **NOM** vigente, efectuados por laboratorios certificados por la **EMA** aprobados por la autoridad competente y reconocidos por el **SAPAM**, y;
- IX. Si cuenta con abastecimiento bajo concesión o asignación de agua potable propio, deberá de presentar el análisis de la fuente de abastecimiento propia a fin de comprobar que se encuentra dentro de las Normas Oficiales Mexicanas; y,
- X. Balance hidráulico de entradas y salidas.

El plazo de entrega del permiso correspondiente es de **60 sesenta** días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud del documento y el pago de derechos.

*Del Diagnostico Técnico*

**Artículo 133.-** La solicitud de permiso y registro de descarga no obliga al **SAPAM** a otorgar el permiso en tanto no se elabore un diagnóstico técnico que se derive de los estudios de campo.

El solicitante al proporcionar los datos requeridos hará constar, que los mismos, son ciertos, y quedando apercibido de las penas en que incurrirán quienes declaran con falsedad ante una autoridad judicial o administrativa.

*Formato de solicitud*

**Artículo 134.-** Para dar cumplimiento a la obligación de solicitar el permiso de descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado a cargo del **SAPAM**, éste deberá proporcionar a todos los usuarios no domésticos que generan aguas residuales, el Formato de Solicitud.

Dicho Formato establecerá, de acuerdo al giro o actividad del usuario no doméstico, los tipos de contaminantes que deberán ser analizados en un laboratorio certificado por la EMA, y aprobado por la autoridad competente, y reconocido por **SAPAM**, que servirán de base para la fijación de las Condiciones Particulares de Descarga.

*Vigencia del permiso de descarga*

**Artículo 135.-** El permiso y las condiciones de descarga, sean generales o particulares, establecidas en él, tendrán una vigencia mínima de **5 cinco** años, pero cuando lo exija el interés general, o se produzca una contingencia ambiental o riesgo de la salud pública, el **SAPAM** en coordinación con el Instituto de Ecología y la Secretaría de Salud, determinarán lo conducente, pudiendo inclusive revocar las Condiciones estipuladas y tomar las medidas de seguridad establecidas en la Ley de Protección y Preservación del Ambiente, la Ley de Salud, el Código Territorial y el presente Reglamento.

Dicho permiso, estará sujeto a la inspección y vigilancia del **SAPAM** pudiendo ser revocado en caso de incumplimiento en la normatividad.

*Del registro del permiso de descarga*

**Artículo 136.-** Los responsables de las descargas no domésticas que descarguen a la red Municipal, se registrarán de manera individual ante el **SAPAM**, con la opción elegida para el cumplimiento de la normatividad en materia de aguas residuales, anexando un programa calendarizado de acciones y actividades encaminadas a su cumplimiento.

*De las obligaciones de los responsables*

**Artículo 137.-** Todo usuario responsable de descarga no domésticas y/o aquel que tenga suministro de agua de una fuente diferente autorizada, o adicional al suministrado por el **SAPAM**, está obligado a:

- I. Contar con el permiso de descarga de aguas residuales que le expida el **SAPAM**;
- II. Tratar las aguas residuales previamente a su vertido al drenaje o alcantarillado cuerpos receptores, cuando esto sea necesario para cumplir con las obligaciones establecidas en el permiso de descarga correspondiente;
- III. Instalar y mantener en buen estado, los dispositivos de aforo y los accesos para muestreo que permitan verificar los volúmenes de descarga y las

- concentraciones de los parámetros previstos en los permisos de descarga;
- IV. Informar al **SAPAM** de cualquier cambio en sus procesos, cuando con ello se ocasionen modificaciones en las características o en los volúmenes de las aguas residuales que hubieran servido para expedir el permiso de descarga correspondiente;
  - V. Hacer del conocimiento del **SAPAM** los contaminantes presentes en las aguas residuales que se generen por causa del proceso industrial o del servicio que vienen operando y que no estuvieran considerados originalmente en las condiciones particulares de descarga que se les hubieran fijado;
  - VI. Operar y mantener por sí o por terceros las obras e instalaciones necesarias para el manejo y, en su caso, el tratamiento de las aguas residuales, así como para asegurar el control de la calidad de dichas aguas antes de su descarga a cuerpos receptores;
  - VII. Sujetarse a la vigilancia y fiscalización que para el control y prevención de la calidad del agua establezca el **SAPAM** de conformidad con lo dispuesto en la "Ley" y el "Reglamento";
  - VIII. Llevar un monitoreo de la calidad de las aguas residuales que descarguen al alcantarillado en los términos de ley y demás disposiciones reglamentarias;
  - IX. Conservar al menos durante **3 tres** años el registro de la información sobre el monitoreo que realicen, en los términos de las disposiciones jurídicas, normas, condiciones y especificaciones técnicas aplicables;
  - X. Instalar medidores totalizadores o de registro continuo que proponga el responsable de la descarga de acuerdo con el volumen y caracterización de las aguas descargadas y que apruebe el **SAPAM** en cada una 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 **SAPAM** considere conveniente, o en su defecto, se realizarán métodos de aforo alternativos.
  - XI. Efectuar el pago de los derechos de incorporación de uso del alcantarillado y saneamiento de acuerdo a la tarifa vigente aprobada por el Ayuntamiento y de acuerdo con su procedimiento de aplicación correspondiente a los volúmenes de agua residual vertidos a los sistemas de drenaje y alcantarillado estudiados y/o medidos por el **SAPAM**, cuando la descarga no esté registrada. El **SAPAM** estudiará los volúmenes y determinará las cargas de contaminantes mediante el método que considere apropiado, aplicando a la misma, la tarifa y las sanciones que procedan, el pago de derecho del uso alcantarillado y saneamiento

deberán ser proporcionales a la calidad de agua y volumen total de la descarga a la red de alcantarillado;

- XII. Realizar el pago de las tarifas correspondientes a la carga contaminante vertida y las cuotas de cooperación para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de saneamiento de cabecera en los parques y fraccionamientos industriales de acuerdo con los convenios que para tal fin firmen los usuarios de cada parque o fraccionamiento industrial de manera individual y/o por el Sistema que los represente; y,
- XIII. Las demás que señalen las leyes y disposiciones reglamentarias.

*De las descargas de uso doméstico*

**Artículo 138.-** Las descargas de aguas residuales de uso doméstico que no formen parte de un sistema municipal de alcantarillado, se podrán llevar a cabo con sujeción a las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto se expidan y mediante un simple aviso a la autoridad competente.

Las personas que descarguen aguas residuales a las redes de drenaje o alcantarillado, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas expedidas para el pretratamiento y, en su caso, con las condiciones particulares de descarga que emita el Municipio o que se emitan conforme a la Ley de Aguas Nacionales, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, o normatividad aplicable y vigente.

*Contenido del Permiso de descarga*

**Artículo 139.-** Los Permisos de Descarga emitidos por el **SAPAM**, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre o razón social del Titular del permiso;
- II. Domicilio legal;
- III. Ubicación física de la descarga o descargas;
- IV. Giro o actividad preponderante al que se utilizan las aguas que se descargan;
- V. Relación de insumos utilizados y croquis de los procesos que generan Las descargas;
- VI. Volumen y gasto instantáneo de la descarga;
- VII. Nombre del tramo de alcantarillado y ubicación de la descarga;
- VIII. Descripción de las estructuras, instalaciones y procesos para el manejo y control de las descargas, incluyendo su tratamiento;
- IX. Condiciones Particulares de Descarga;
- X. Forma, procedimiento, periodicidad y resultado de los muestreos y análisis a reportar al **SAPAM**, así como la forma del Reporte;

- XI. Obligaciones del responsable de la descarga;
- XII. Vigencia del permiso;
- XIII. Fecha de expedición; y,
- XIV. Nombre y firma de la Autoridad que autoriza;

El **SAPAM** elaborará un Instructivo para el trámite de solicitud del permiso de descarga de aguas residuales a los sistemas de Alcantarillado.

*Prórroga para Permiso de descarga*

**Artículo 140.-** Para solicitar la prórroga del permiso de descarga proveniente del predio que ya cuenta con una descarga autorizada, bastará presentar dentro de los **60 sesenta** días anteriores a su vencimiento del permiso correspondiente, un escrito en el que se contengan como mínimo las especificaciones contenidas en las fracciones II, III, IV, VII y VIII del artículo 132 del presente Reglamento, así como copia del anterior permiso otorgado, y precisar que se solicita la prórroga respectiva del permiso de referencia.

*De las causas de suspensión*

**Artículo 141.-** La autorización de los Dictámenes y Certificados de Factibilidad del agua e infraestructura en materia de descargas, las causas de suspensión, se ajustarán a las disposiciones contenidas en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, a lo que dispone el Código Territorial y el presente Reglamento.

Cuando el **SAPAM** cuente con Sistema de drenaje o alcantarillado frente a los predios, queda prohibido a los usuarios descargar aguas residuales a ríos, drenes, canales y depósitos a cielo abierto, o cualquier infraestructura existente para el manejo de aguas pluviales, bajo pena de las multas respectivas, independiente de la acción legal a que haya lugar ante cualquier instancia legal y competente, salvo en los casos que el **SAPAM** expresamente lo autoricen, independientemente de las autorizaciones que correspondan a quienes administren dichos bienes.

*Descarga clandestina*

**Artículo 142.-** Las personas que utilicen los servicios de alcantarillado del **SAPAM**, sin contratación de los servicios, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa serán determinadas por el **SAPAM**, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos del presente reglamento, y deberán regularizar la descarga clandestina.

*Industrias y comercios en la zona urbana*

**Artículo 143.-** Aquellas industrias y comercios que permanezcan en la zona urbana de la ciudad, conectadas al alcantarillado del **SAPAM**, no deberán rebasar los límites máximos permisibles especificados en la tabla del artículo 150 del presente Reglamento, de conformidad con las condiciones particulares de descarga especificadas por el **SAPAM** dependiendo del giro.



*Del programa de acciones*

**Artículo 144.-** Los responsables de las descargas de aguas residuales comerciales e industriales que viertan al sistema de drenaje y alcantarillado contaminantes cuya concentración, en cualquiera de los parámetros, rebasen los límites máximos permisibles señalados por el **SAPAM**, quedan obligados a presentar a éste, un programa de las acciones u obras a realizar; cambios en el proceso, sistemas de tratamiento o recirculación para el control de la calidad del agua de sus descargas, en un plazo no mayor a **60 sesenta** días naturales.

*De la excepción al pago de derecho*

**Artículo 145.-** Los industriales que se reubiquen en parques o fraccionamientos industriales, que cumplan con la separación de sus descargas no serán sujetos de pago de derecho en lo concerniente a los límites máximos permisibles establecidos por el **SAPAM**, pero sí estarán obligados a aportar los recursos necesarios para la construcción de la infraestructura de saneamiento que en conjunto se requiera, de acuerdo con los convenios que para tal efecto celebren los usuarios de cada parque o fraccionamiento industrial, de manera individual y/o por el Sistema que los represente con el **SAPAM**.

Así mismo, estas empresas cuyas descargas no sean compatibles con el sistema de tratamiento existente o del conjunto industrial, deberán efectuar un pretratamiento a sus descargas a fin de que sean compatibles con los tratamientos existentes que en su momento se establezcan a fin de cumplir con la normatividad aplicable y vigente.

*Ampliación del plazo*

**Artículo 146.-** Aquellas industrias que estén en proceso de cumplir sus compromisos con el **SAPAM** para el saneamiento de sus descargas, podrán solicitar por escrito una ampliación del plazo en la fecha de cumplimiento, siempre y cuando presenten una justificación técnica que avale la ampliación solicitada de manera particular, y no serán sujetos de sanción hasta el vencimiento de la prórroga autorizada por el **SAPAM**.

*De la falta de información*

**Artículo 147.-** Aquellas industrias o comercios que no entreguen al **SAPAM** la información requerida para el registro de su descarga, o que viertan sustancias peligrosas o consideradas por el **SAPAM** como de alto riesgo para la salud de la población, se harán acreedoras a las sanciones que se deriven de la falta, ya sea en sanción económica, y/o suspensión del suministro de agua y/o cierre del paso de agua residual al alcantarillado municipal, independientemente de las infracciones penales a que estén expuestos.

*Valores y concentraciones*

**Artículo 148.-** Para determinar los valores y concentraciones de los parámetros establecidos en este **Capítulo Cuarto**, se deben aplicar los métodos de prueba, cálculos y especificaciones referidos en las Normas Oficiales Mexicanas. El responsable de la descarga puede solicitar a la **Comisión Nacional del Agua**, la

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

**Concentraciones superiores**

**Artículo 149.-** La determinación de las concentraciones de los contaminantes se expresará en las unidades correspondientes. Los valores obtenidos se compararán con los límites máximos permisibles por cada contaminante.

En caso de que las concentraciones sean superiores a los límites máximos permisibles, se causará la sanción por incumplimiento, por el excedente del contaminante correspondiente.

**De los límites máximos permisibles**

**Artículo 150.-** Los límites máximos permisibles para contaminantes de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal, no deben ser superiores a los indicados y de acuerdo a la tabla siguiente:

**LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES**

(Miligramos por litro, excepto cuando se especifique otra)	Promedio Mensual	Promedio Diario	Instantáneo
Temperatura (°C)	40 °C	40 °C	40 °C
PH (unidades de pH)	6 a 10	6 a 10	6 a 10
S.A.A.M. mg/l		15	30
Materia Flotante	Ausente	Ausente	Ausente
Conductividad eléctrica (Microhoms-cm)		5000	
Sólidos Suspendidos totales (mg/l)	75	125	350
Demanda bioquímica de Oxígeno 5	75	150	
Nitrógeno total	40	60	
Fósforo total	20	30	
Sulfuros		1	
Cloruros		30	
Grasas y Aceites	50	75	100
Sólidos sedimentables (mililitros por litro)	5	7.5	10
Arsénico total	0.5	0.75	1
Cadmio total	0.5	0.75	1
Cianuro total	1	1.5	2
Cobre total	10	15	20
Cromo hexavalente	0.5	0.75	1
Mercurio total	0.01	0.015	0.02
Níquel total	4	6	8
Plomo total	1	1.5	2
Zinc total	6	9	12

Para las grasas y aceites es el promedio ponderado en función del caudal, resultante de los análisis practicados a cada una de las muestras simples.

*De los valores de referencia*

**Artículo 151.-** Los límites máximos permisibles establecidos en la columna instantánea de la tabla del artículo anterior, son únicamente valores de referencia, en el caso de que el valor de cualquier análisis exceda el instantáneo, el responsable de la descarga queda obligado a presentar a la autoridad competente en el tiempo y forma que establezcan los ordenamientos legales locales, los promedios diario y mensual, así como los resultados de los análisis que los respaldan emitidos por un laboratorio debidamente acreditado por la **EMA** y aprobado por la autoridad competente y reconocido por **SAPAM**.

*De las unidades de potencial de hidrógeno*

**Artículo 152.-** Las unidades de potencial hidrógeno: (pH) no deben ser mayores de 10 (diez) ni menores de **5.5 cinco, punto cinco** mediante medición instantánea.

*Del máximo permisible de temperatura*

**Artículo 153.-** El límite máximo permisible de temperatura es de **40 °C** (cuarenta grados Celsius), medida en forma instantánea a cada una de las muestras simples, se permitirá descargar con temperaturas mayores, siempre y cuando se demuestre a la autoridad competente por medio de un estudio sustentado, que no daña al sistema del mismo.

*Materia flotante*

**Artículo 154.-** La materia flotante debe ser ausente en las descargas de aguas residuales, de acuerdo al método de prueba establecido en la norma oficial mexicana: **NMX-AA-006-SCFI-2000** o su similar, o aquella que la reforme o modifique.

*Parámetros de demanda*

**Artículo 155.-** Los límites máximos permisibles para los parámetros demanda bioquímica de oxígeno y sólidos suspendidos totales, que debe cumplir el responsable de la descarga a los sistemas de drenaje y alcantarillado urbano o municipal, son los límites, que de acuerdo a la norma oficial mexicana: **NOM-002-SEMARNAT-1996**, o su similar, o aquella que la reforme o modifique, o a las condiciones particulares de descarga, que corresponde cumplir a la descarga municipal.

*Prohibición al tratamiento*

**Artículo 156.-** Queda prohibida la descarga de aguas residuales comerciales e industriales sin el tratamiento requerido.

*De la remoción de la demanda*

**Artículo 157.-** El responsable de la descarga de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado urbano o municipal que no den cumplimiento a lo establecido en el artículo 155 del presente reglamento podrá optar por remover la demanda bioquímica de oxígeno y sólidos suspendidos totales, mediante el tratamiento conjunto de las aguas residuales en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de

Santiago, para lo cual deberá de:

- I. Presentar la solicitud correspondiente al **SAPAM**;
- II. Presentar al **SAPAM** un estudio técnico de análisis de caracterización que asegure que no se generara un perjuicio al sistema de drenaje y alcantarillado municipal y a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago; y,
- III. Sufragar los costos de saneamiento que le correspondan en forma proporcional, de acuerdo con su caudal de agua vertido y carga contaminante según los ordenamientos locales vigentes.

*Prohibiciones de descarga*

**Artículo 158.-** Queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, descargar o depositar en el sistema de drenaje y alcantarillado:

- I. Cualquier líquido o gas que, en razón de su naturaleza o cantidad, pueda representar solo o por interacción con otras sustancias, causa de fuego o explosión, o pueda interferir en el funcionamiento del alcantarillado;
- II. Sólidos o sustancias viscosas que causen obstrucción en el Sistema de drenaje o alcantarillado o en los Sistemas de tratamiento, tales como grasas, basuras, o partículas mayores de **13 mm**, tejidos animales, huesos, sangre, lodos, residuos de refinados y procesamiento de combustibles, aceites en lo general, o cualquier otro contaminante por arriba de las Condiciones Generales y Particulares que defina el **SAPAM**;
- III. Cualquier residuo con propiedades corrosivas capaces de causar daño o peligro a la infraestructura o equipo;
- IV. Residuos con contaminantes tóxicos, incluyendo metales pesados capaces de inhibir o impedir el proceso de tratamiento de aguas residuales;
- V. Cualquier líquido, gas o sólido maloliente que pueda provocar malestar público o peligro para la vida;
- VI. Cualquier otro residuo que presente color objetable, tales como colorantes, soluciones aplicadas a vegetales y frutas;
- VII. Cualquier sustancia o residuo de los considerados peligrosos y/o residuos de manejo especial conforme a las Leyes y Normas Oficiales Mexicanas correspondientes; y,
- VIII. Cualquier sustancia sólida o pastosa que puedan causar obstrucciones al flujo en dicho sistema, así como las que puedan solidificarse, presentarse o aumentar su viscosidad a temperaturas entre **3 °C** a **10 °C** o lodos provenientes de plantas de tratamientos de aguas residuales.

*Obligación de análisis*

**Artículo 159.-** Los responsables de las descargas comercial e industrial tienen la obligación de realizar los análisis técnicos de la calidad de las aguas residuales, ante laboratorios acreditados ante el **EMA**, los autorizados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial con la finalidad de determinar el promedio diario y el promedio mensual, analizando los parámetros establecidos en la **NOM-002-SEMARNAT-1996**, y los señalados por el **SAPAM**, según el giro comercial e industrial, deberán conservar sus registros del monitoreo para consulta por lo menos durante **3 tres** años posteriores a su realización.

La frecuencia de muestreo, está determinada en la tabla establecida en la Norma Oficial Mexicana: **NOM-002-SEMARNAT-1996** correspondiente y obligatoria dentro del artículo 127 del presente reglamento.

*Exención al análisis*

**Artículo 160.-** El responsable de la descarga no doméstica estará exento de los análisis señalados en el punto anterior y de presentar futuros resultados de mediciones, respecto de aquellos compuestos y contaminantes, que comprueben técnicamente que no se pueden generar en sus procesos productivos ni derivar de sus materias primas, presentando un reporte técnico por escrito del expediente.

El **SAPAM** podrá verificar la presencia o ausencia de dichos contaminantes en la descarga en cuestión y si resulta con presencia, el responsable no quedara exento del cumplimiento de estos y de las sanciones que pudieran resultar.

*De la inspección y vigilancia*

**Artículo 161.-** Las descargas provenientes de los drenajes pluviales, no quedan exentas de la inspección y vigilancia por parte del **SAPAM**.

*Del cumplimiento con los límites máximos*

**Artículo 162.-** Los responsables de las descargas de aguas residuales al sistema de alcantarillado del **SAPAM**, tiene como fecha límite para cumplir con los límites máximos permisibles de descarga, fijados en las tablas de condiciones particulares de descarga para giros no domésticos, **60 sesenta** días naturales a partir de la fecha de recepción del dictamen técnico emitido por el **SAPAM**.

Así mismo el **SAPAM** cumplirá con los plazos fijados por la ley federal de derechos en materia de agua.

*Cumplimiento a casos urgentes*

**Artículo 163.-** la fecha límite establecida para el cumplimiento de los límites máximos permisibles de descarga fijados en este reglamento, puede ser adelantada por el **SAPAM** en casos urgentes y de manera particular a una empresa siempre y cuando se demuestre técnicamente que:

- I. Su descarga cause efectos nocivos en las plantas de tratamiento de aguas

residuales en operación o en el sistema de drenaje y alcantarillado del **SAPAM**.

- II. Que su descarga previsiblemente cause efectos nocivos en la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio, pudiéndose exigir en este caso el cumplimiento a partir de la fecha que el **SAPAM** se lo requiera.

La reducción de la fecha de cumplimiento a una empresa, deberá notificarse conforme a los procedimientos legales correspondientes, quien estará obligado de manera urgente a cumplir con los límites máximos permisibles.

#### *De las condiciones particulares de descarga*

**Artículo 164.-** Cuando el **SAPAM** identifiquen fuentes generadoras de descargas que a pesar del cumplimiento de los límites máximos permisibles, adicionalmente descarguen sustancias distintas a las establecidas, que causen efectos negativos al sistema de drenaje y alcantarillado o Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago y/o a la salud pública de acuerdo a los ordenamientos legales, se fijarán condiciones particulares de descarga en las que se podrán señalar 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.

#### *Prohibición a la dilución*

**Artículo 165.-** Queda prohibido a los responsables de las descargas no domésticas vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado de la **SAPAM** o de los Comités Rurales del Agua, utilizar el sistema de dilución para dar cumplimiento a los límites máximos permisibles establecidos en el presente Reglamento.

#### *Del inventario de la infraestructura*

**Artículo 166.-** El **SAPAM** hará un inventario de la infraestructura existente en la zona urbana de la Cabecera Municipal, para solicitar al Ayuntamiento el buscar la celebración de los Convenios que le permitan el control de las descargas de origen urbano por parte de éste.

#### *Del monitoreo del agua descargada*

**Artículo 167.-** El **SAPAM** podrá solicitar a los usuarios no domésticos, realicen instalaciones de aforo, conforme a las especificaciones que este determine, a fin de que éste último en sus funciones de vigilancia del cumplimiento del Código Territorial y el presente Reglamento, pueda monitorear la cantidad del agua descargada y el tipo de residuos sólidos descargados que puedan afectar el sistema.

En todos los casos que determine el **SAPAM**, el usuario no doméstico deberá realizar las instalaciones especiales que determine aquél, tales como trampas de aceite, mallas para la retención de sólidos, o cualquier otro mecanismo que le permita

cumplir con las disposiciones a que se refiere el Código Territorial, las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, las Leyes aplicables, y del presente Reglamento.

*De las causas de suspensión del servicio de alcantarillado*

**Artículo 168.-** Se podrá suspender el servicio de alcantarillado o drenaje, en los siguientes casos:

- I. Cuando el predio de que se trate no cuente con construcción en el predio, en este caso solo se suspenderá la orden de conexión de la descarga;
- II. Para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo del Sistema de alcantarillado.
- III. A petición de parte interesada, en todo caso, se deberán cubrir las formalidades que se contengan en el presente Reglamento; y
- IV. Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones a cargo de los usuarios, en especial por la falta de pago de los servicios y por no cumplir con las demás obligaciones que se contienen en el presente Reglamento en materia de descargas.

*Cuando no se pretenda construir*

**Artículo 169.-** Tratándose de predios que no pretendan construir inmuebles en fechas posteriores a la firma del Contrato, no se requerirá mayor formalidad que el de dar aviso al **SAPAM**, de que la obra no será construida en fecha próxima y de que previo al inicio de la misma, se le solicitará al **SAPAM**. Esta disposición será aplicable para la contratación del servicio de agua potable.

*De las obras de mantenimiento*

**Artículo 170.-** Cuando se requiera dar mantenimiento, reponer o rehabilitar una red de drenaje o alcantarillado, el **SAPAM** deberá notificar a los usuarios de la zona afectada, los trabajos a realizar con toda la anticipación como sea posible, a través de los medios de comunicación a su alcance, debiendo informar el período estimado de ejecución de las obras.

En tal sentido deberá buscar la solución técnica para continuar con la captación y desalojo de las aguas residuales de la zona afectada, durante todo el tiempo que se realicen los trabajos señalados.

*Cuando no se permita el cumplimiento*

**Artículo 171.-** Cuando la conducta del usuario no permita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, el **SAPAM** podrá aplicar como sanción, la suspensión del servicio de drenaje o alcantarillado, en los términos del Código Territorial, las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, las Leyes aplicables, y del presente Reglamento.

*Cuando se cuenta con fuente propia*

**Artículo 172.-** El cobro del servicio de alcantarillado a quienes cuentan con fuente propia, deberá considerar el costo de la introducción de la infraestructura, su operación, mantenimiento y reposición diferida de acuerdo a la vida útil promedio de la misma, y lo especificado en la Ley de Ingresos vigente.

## **CAPITULO QUINTO DEL SANEAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES Y REUTILIZACIÓN DE AGUAS Y LODOS SANEADOS**

### *Del cumplimiento al pago del servicio*

**Artículo 173.-** Corresponderá a los usuarios responsables de las descargas de aguas residuales a los Sistemas de Drenaje o Alcantarillado, el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de dichas aguas, fijadas en las disposiciones legales aplicables, o en su caso, cubrirán al **SAPAM** las cuotas y tarifas por el servicio de tratamiento de aguas residuales vigentes en la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

### *De las facultades sobre aguas residuales*

**Artículo 174.-** Para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las aguas residuales a descargar en los sistemas de drenaje o alcantarillado, el **SAPAM** estará facultado para ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Otorgar permisos de descarga en los términos de este Reglamento;
- II. Llevar el registro de todas y cada una de las descargas en los términos que establece el Código Territorial y el presente Reglamento;
- III. Establecer los procedimientos para el control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el apartado anterior;
- V. Promover la participación de todos los sectores, público, social y privado en la ejecución de los sistemas de tratamiento que se requieren para tratar las aguas residuales que se descargan a los sistemas de alcantarillado; y,
- VI. Formular programas integrales de protección, conservación y mejoramiento de la calidad del agua que se descarga a los sistemas de alcantarillado, para su reutilización, y para mantener el medio ambiente.

### *De una nueva descarga*

**Artículo 175.-** Cuando se requiera tramitar una nueva descarga de aguas residuales, aunque provenga del mismo predio o negociación mercantil o industrial, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, las Leyes aplicables, y del presente Reglamento.



Igual situación acontecerá cuando se pretenda cambiar el proceso productivo y puedan generarse tipos y cargas contaminantes diferentes a las autorizadas conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y leyes aplicables vigentes.

*De las descargas fortuitas*

**Artículo 176.-** Tratándose de descargas fortuitas, estas se ajustarán al siguiente procedimiento:

El usuario responsable de la descarga fortuita deberá Notificar por escrito al **SAPAM**, dentro de las **24 veinticuatro** horas siguientes a la descarga, lo siguiente:

- I. El volumen descargado;
- II. El tipo de contaminantes en la descarga y carga de contaminantes, mediante la presentación de un análisis químico expedido por un laboratorio con certificación oficial;
- III. Tratándose de cualquiera de los residuos peligrosos a que se refiere el presente reglamento, o aquellos que por sus componentes físico – químico o bacteriológico pueden ser directamente o al contacto con otros elementos reactivos, peligrosas para la salud pública, para provocar daños a la infraestructura o para inhibir el proceso de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago; o aquellas que por sus concentraciones de contaminantes requieren de un seguimiento especial para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua; y Aquellas que representan descargas superiores a los **100 cien** metros cúbicos mensuales. Deberá notificarlo dentro de las **2 dos** horas siguientes al **SAPAM**, a la Unidad de Protección Civil y a las Autoridades Ambientales y Sanitarias del Municipio, para que actúen en el ámbito de sus respectivas competencias, mismas que el **SAPAM** deberá de corroborar, supervisar y verificar supervisar y verificar los datos anteriores.

*De los daños causados*

**Artículo 177.-** Los daños y perjuicios causados por las descargas fortuitas, serán pagados por el responsable de la descarga, en los términos de las disposiciones legales vigentes, independientemente de ser acreedor de cualquier tipo de procedimiento legal en su contra.

El **SAPAM**, cuando así lo consideren, podrán exigir a los usuarios responsables de las descargas, instalaciones para prevenir descargas fortuitas o accidentales de sustancias o materiales prohibidas en las Condiciones Generales y Particulares de Descarga, o en cualquier otra disposición legal aplicable.

*Prohibición de descargar sustancias específicas*

**Artículo 178.-** Dentro de los controles de las descargas de aguas residuales, queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, descargar cualquier tipo de sustancias especificadas en el presente reglamento.

*De los usuarios no domésticos*

**Artículo 179.-** Los usuarios no domésticos, para cumplir con las condiciones particulares de descarga, tendrán la obligación de construir sistemas de tratamiento de aguas residuales, o realizar los ajustes a sus procesos productivos con la finalidad de cumplir con la **NOM-002-SEMARNAT-1996**, o la que se encuentre vigente en el momento.

*De los usuarios de uso doméstico*

**Artículo 180.-** Los usuarios de uso doméstico estarán obligados a pagar una cantidad equivalente al costo del tratamiento de aguas residuales, misma que se encontrara regulada dentro de la vigente Ley de Ingresos Municipal.

Los usuarios domésticos que cuenten con fosas sépticas no estarán obligados al pago de este derecho en los términos del presente Reglamento.

*De los análisis y su periodicidad*

**Artículo 181.-** Para poder evaluar el cumplimiento de la calidad de las aguas residuales que se descarguen a los sistemas de drenaje y alcantarillado a cargo del **SAPAM**, en el permiso de descarga y considerando los volúmenes de aguas a descargar, los tipos y las concentraciones de contaminantes a descargar, el **SAPAM** fijará la periodicidad de los análisis a realizar y la periodicidad de los reportes de calidad que se le deban presentar.

El **SAPAM** en todo tiempo tendrá la facultad de realizar sus propios muestreos, análisis y reportes de calidad del agua que descargan los usuarios responsables de generarla, y en su caso de incumplimiento del usuario, podrá aplicar sanciones económicas o administrativas de acuerdo a las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, las Leyes aplicables, y del presente Reglamento.

*De la exención a la instalación de medidor*

**Artículo 182.-** Los usuarios no domésticos, responsables de los procesos que generan las aguas residuales que se descarguen volúmenes menores a **100 cien** metros cúbicos mensuales a los sistemas de alcantarillado a cargo del **SAPAM** estarán exentos de instalar medidor de registro continuo o totalizador, pero deberán realizar las instalaciones necesarias para el muestreo de sus aguas residuales.

En todo caso, deberán reportar al **SAPAM**, los volúmenes estimados como descargados con la periodicidad que fije el propio **SAPAM**.

Para determinar los volúmenes de descarga en los usuarios no domésticos que se abastezcan de agua potable por una fuente distinta a las redes municipales

administradas por el organismo operador, se tomará como base los últimos reportes de extracción que dichos usuarios hubieran presentado a la Comisión Nacional del Agua y se determinará la extracción mensual promedio, haciendo el estimado del agua descargada a razón del **70%** del volumen extraído que hubiere reportado.

*De los usuarios domésticos*

**Artículo 183.-** Los usuarios domésticos no estarán obligados a instalar medidores o construir instalaciones para realizar aforos de las aguas residuales que descargan.

*De las descargas prohibidas y peligrosas*

**Artículo 184.-** Cuando la descarga sea de las prohibidas y consideradas peligrosas para la salud pública, o que pueda inhibir el proceso de algún sistema de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago o dañar la infraestructura del mismo, el usuario responsable de la descarga, deberá informarlo de inmediato al **SAPAM** a Protección Civil, a la Secretaria de Salud y al departamento de Ecología, para que intervengan en el ámbito de sus respectivas competencias.

Cuando se identifique una descarga de aguas residuales o contaminantes que puedan poner en peligro la salud pública o provocar una contingencia ambiental, se podrán tomar las medidas de seguridad que se establecen en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, las Leyes aplicables, en el presente Reglamento o en cualquier disposición aplicable al caso.

*Del reporte a las instancias públicas*

**Artículo 185.-** Cualquiera de las instancias públicas a que se refiere el artículo anterior, que, derivado de una visita de inspección, de una denuncia popular o del reporte que presente el responsable generador de la descarga, deberá informar de manera inmediata a las otras instancias públicas, para que en el ámbito de sus respectivas competencias actúen a efecto de prevenir o corregir los daños que puedan resultar de la descarga.

*De la prohibición de métodos de dilución*

**Artículo 186.-** Queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, utilizar el método de dilución para cumplir con los parámetros máximos permisibles que se le hayan autorizado.

En caso de omisión de la descarga, el **SAPAM**, podrá hacer una determinación presuntiva del incumplimiento y proceder a imponer las sanciones que resulten, y a cobrar los derechos por el servicio de tratamiento de aguas residuales.

*Cumplimiento en materia de descargas*

**Artículo 187.-** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de descarga de aguas residuales a cuerpos y corrientes de propiedad nacional, jurisdicción estatal o distintos a los sistemas de drenaje o alcantarillado, el **SAPAM** tendrá sistemas públicos, mixtos y privados de tratamiento de aguas residuales de origen urbano, de acuerdo a las condiciones técnicas y necesidades específicas de cada caso.

*Condiciones generales de descarga*

**Artículo 188.-** De conformidad al artículo anterior, el **SAPAM** fijará condiciones generales de descarga aplicables a todas las descargas que estén conectadas al Sistema de drenaje y alcantarillado de la zona de influencia de las Plantas de Tratamiento existentes, tomando como referencia los parámetros máximos permisibles señalados en las disposiciones que se establecen en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, las Leyes aplicables, en el presente Reglamento o en cualquier disposición aplicable al caso, y la capacidad de asimilación de cada sistema de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago.

Cuando los parámetros de la descarga no reúnan las condiciones para poder ser removidos en el Sistema Público, el **SAPAM** podrá establecer condiciones de pre – tratamiento, a fin de que los particulares de las descargas puedan construir sistemas particulares o cambiar sus procesos productivos generadores de la descarga.

Cuando en las Normas existan parámetros de contaminantes diferentes a los señalados en las disposiciones generales que se emitan de conformidad al artículo anterior, el **SAPAM** podrá emitir un Acuerdo en el que se establezca la obligatoriedad del cumplimiento de los parámetros aún no considerados en las Condiciones de Descarga.

*De la evaluación de condiciones generales de descarga*

**Artículo 189.-** De acuerdo a la capacidad de asimilación de cargas contaminantes de un determinado sistema de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago, el **SAPAM** evaluará la posibilidad de autorizar descargas por arriba de las Condiciones generales de descarga establecidas para la zona de influencia de dicha Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago.

Cuando el Sistema Público de Tratamiento de aguas residuales, pueda remover las cargas contaminantes por arriba de lo autorizado por las Condiciones Generales de Descarga, además de la tarifa por el servicio de tratamiento, el usuario responsable de la descarga estará obligado a pagar por las cargas contaminantes excedentes por arriba de lo autorizado de conformidad a la Ley de Ingresos vigente.

*Cumplimiento y evaluación*

**Artículo 190.-** Cuando el **SAPAM** requieran cumplir las disposiciones en materia de descarga de aguas residuales a cuerpos y corrientes de propiedad nacional o de jurisdicción estatal, deberá evaluar la posible existencia de sistemas particulares de plantas de tratamiento de aguas residuales, la calidad del efluente y los parámetros máximos permisibles que debe cumplir con dicha descarga.

Evaluando dichas especificaciones, podrá diseñar, construir y operar sistemas públicos de tratamiento de aguas residuales, repercutiendo en los usuarios responsables de las descargas, los costos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de dichos Sistemas.

*De la formalidad a las condiciones de descarga*

**Artículo 191.-** De acuerdo con las consideraciones de cumplimiento señaladas en el artículo anterior, el **SAPAM** fijará y mandará publicar en el Periódico Oficial del Estado y en los medios de comunicación, las condiciones generales de descarga para los usuarios responsables de las descargas de la zona de influencia de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago.

La publicación surtirá los efectos, de fijar condiciones particulares de descarga a cumplir por cada uno de los responsables de las descargas que utilicen el sistema de drenaje o alcantarillado, que sirve de emisor de las aguas que se enviarán para su tratamiento en el sistema respectivo.

En el acuerdo que se mande publicar para los efectos del presente artículo, se precisará la infraestructura de influencia de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago, para efectos de que los usuarios de la zona puedan identificar con precisión quienes serán los responsables de su cumplimiento.

*De la obligación de instalar sistemas de tratamiento*

**Artículo 192.-** El usuario responsable de la descarga, tendrá la obligación de realizar modificaciones a sus procesos productivos o instalar un sistema de tratamiento o de pretratamiento cuando:

- I. El **SAPAM** le establezca condiciones particulares de descarga dado el hecho de que no cumple con ellas ni con lo establecido en la **NOM-002-SEMARNAT-1996**, o porque no cuenta con sistema público de tratamiento, o que no cumple con la normatividad referida; y,
- II. Para cumplir con las condiciones generales de descarga al alcantarillado establecidas para el sistema público de tratamiento a cargo del **SAPAM**.

*Modificación de los procesos productivos*

**Artículo 193.-** Dentro de los **30 treinta** días hábiles posteriores a la fijación de Condiciones Generales o Particulares de Descarga, el usuario podrá presentar al **SAPAM** quien es el responsable de los servicios de tratamiento de aguas residuales, la Solicitud para modificar sus procesos productivos o para construir el Sistema particular para la remoción de contaminantes en sus descargas. Junto con la solicitud, deberá presentar:

- I. El Proyecto de las obras a realizar;
- II. La descripción del proceso de tratamiento; y,
- III. El plazo que requiere para la ejecución de las obras

*Condiciones para el pago de las tarifas*

**Artículo 194.-** Durante el plazo de **30 treinta** días hábiles señalado en el artículo anterior, para presentar el proyecto y el plazo autorizado para la construcción del

sistema particular, el usuario responsable de la descarga no estará obligado al pago de las cuotas y tarifas correspondientes, siempre y cuando cumpla con las siguientes obligaciones:

- I. Presentar dentro del plazo establecido, el proyecto de las obras a realizar;
- II. Realizar el avance físico de las obras de acuerdo a lo programado; y,
- III. Terminar la construcción de la obra y puesta en marcha, antes del vencimiento del plazo autorizado.

En caso contrario, estará obligado a pagar las cuotas y tarifas correspondientes, durante todo el tiempo que estuvo exento por la ejecución de dichas obras.

*De las condiciones no previstas*

**Artículo 195.-** Cualquier situación especial no prevista en el presente Reglamento, será evaluada y autorizada por el **SAPAM**, pero invariablemente se deberá garantizar el debido funcionamiento de los sistemas particulares de tratamiento de descargas para la remoción de contaminantes para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las aguas que se descarguen en los Sistemas de drenaje y alcantarillado, ya que de lo contrario deberá de pagar las cuotas y tarifas que le correspondan de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente.

*Del manejo de los lodos*

**Artículo 196.-** Los Sistemas públicos y particulares de tratamiento de aguas residuales, deberán considerar invariablemente, los procesos para el manejo y disposición final de los lodos resultantes de dichos procesos, en donde dichos lodos serán muestreados para dar cumplimiento a la **NOM-004-SEMARNAT-2002** y con el **CRETIB** (corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico ambiental, inflamable y biológico-infeccioso).

Cuando el responsable de la descarga contrate los servicios de una Empresa, para el tratamiento de las aguas residuales, a efecto de cumplir con la calidad del agua, el responsable de la generación de las aguas residuales, será responsable solidario del cumplimiento de dichas disposiciones.

*Al no generar contaminantes*

**Artículo 197.-** Cuando el responsable de la descarga demuestre al **SAPAM** que no genera determinado contaminante, el **SAPAM** podrá autorizar a dicha persona, el que no realice los muestreos y análisis correspondientes, y por ende no informe sobre el mismo.

Cuando un Sistema de tratamiento unilateralmente suspenda sus actividades, y pueda alterar la salud pública o generar una contingencia ambiental, la **Comisión Nacional del Agua**, también le deberá solicitar a la Autoridad correspondiente, su

intervención en los términos del párrafo anterior, debiéndose hacer responsables de las multas y sanciones a las que se pueda hacer acreedor.

*Reutilización de las aguas residuales*

**Artículo 198.-** Las aguas residuales estarán sujetas a las disposiciones para su aprovechamiento, reutilización y disposición final que fije el **SAPAM**, hayan sido tratadas o no, hasta antes de su descarga en cuerpos y corrientes de propiedad nacional o jurisdicción estatal, en los términos de las disposiciones legales de la materia.

En tal sentido, el **SAPAM**, podrá autorizar aprovechamientos de agua directamente de los Sistemas de drenaje o alcantarillado, o buscará darle un segundo uso de las aguas tratadas resultantes de los Sistemas de remoción a su cargo, o de Sistemas particulares que expresamente lo hayan autorizado, así como de los lodos producidos con el mismo proceso.

*Del segundo uso del agua residual*

**Artículo 199.-** En el contrato que al efecto celebre el **SAPAM** para autorizar el aprovechamiento de aguas residuales crudas de los Sistemas de drenaje o alcantarillado, o mediante el que se promueva un segundo uso de las aguas residuales tratadas, deberá establecer como mínimo lo siguiente:

- I. Las características y cantidad de las aguas residuales sujetas al convenio;
- II. El uso al que se destinarán dichas aguas;
- III. La obligación del usuario solicitante, de reacondicionarlas para en su caso reaprovecharlas;
- IV. Las condiciones de calidad del agua residual reutilizada al momento de su descarga nuevamente a los Sistemas de drenaje y alcantarillado, a cargo de quien las reutilizo;
- V. El costo por cada metro cúbico de aguas residuales autorizadas para su reutilización; y,
- VI. La especificación de las obligaciones y derechos de los contratantes.

*Del costo de las aguas residuales*

**Artículo 200.-** Para definir el costo por metro cúbico de aguas residuales autorizadas para la reutilización de las mismas, se deberá considerar invariablemente:

- I. Las fuentes actuales de abastecimiento del solicitante, y el valor de dichas aguas fijado por la Autoridad competente;
- II. El impacto ambiental por la reutilización de las aguas residuales, y al momento de la descarga;

- III. El beneficio o detrimento económico del **SAPAM** en el caso de que, con motivo de este contrato, deje de abastecer aguas de primer uso;
- IV. Las ventajas de darle un segundo uso a dichas aguas, liberando aguas claras en este segundo uso para atender las demandas de otros usuarios; y,
- V. Las demás que permitan evaluar que el costo por metro cúbico de aguas residuales autorizadas, sea equitativo para ambas partes.

El usuario solicitante estará obligado en todo tiempo a cumplir con la Normatividad para la reutilización de las aguas residuales, que fije la Autoridad competente, liberando al **SAPAM** de cualquier responsabilidad por este segundo uso.

*Del costo de los lodos*

**Artículo 201.-** Para definir el costo de los lodos autorizados para la reutilización de los mismos, se estará a lo dispuesto por el artículo anterior o en lo dispuesto por las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

*De la tecnificación del agua*

**Artículo 202.-** El **SAPAM**, en coordinación con el Ayuntamiento, promoverán la tecnificación del agua y lodos en otros usos, a fin de que los mismos sean liberados para ser dispuestos para atender las necesidades de quienes los soliciten.

Así mismo, cuando técnicamente sea posible y económicamente sea viable, podrá asumir compromisos de devolución de aguas residuales en condiciones para su reutilización.

Lo dispuesto en este artículo se ajustará a las disposiciones legales federales o estatales en la materia.

## TITULO SEXTO DE LA FACTIBILIDAD Y CONSTANCIA DE SERVICIOS

### CAPITULO PRIMERO DE LA FACTIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

*Factibilidad de servicios*

**Artículo 203. -** La Factibilidad es la disponibilidad de los servicios necesarios para otorgarlos a un predio o vivienda, o a un desarrollo de tipo habitacional, o comercial, o industrial, que generalmente se determina sobre un proyecto.

Como tal contempla realizar un estudio de factibilidad, siendo una de las primeras etapas del desarrollo de un proyecto a construir, lotificar o proyectar.



La factibilidad se otorga a una incorporación individual de un predio, o bien a un desarrollo habitacional, de servicios, o industrial.

*En que consiste la factibilidad de servicios*

**Artículo 204.** - La Factibilidad consiste en el estudio que incluye los objetivos del proyecto a desarrollar y los alcances del desarrollo, vivienda, fraccionamiento, comercio, industria, servicios, sea para un predio o vivienda, o a un desarrollo de tipo habitacional, o comercial, o industrial, o de servicios.

*Aspectos a considerar*

**Artículo 205.** - Los aspectos que se deben de considerar en dentro de un estudio de factibilidad son los siguientes:

- a) La posibilidad real de poder ofrecer los servicios que presta el SAPAM, es decir, si existe agua suficiente tanto físicamente como en concesión para poder suministrar a los usuarios viables dentro del proyecto a desarrollar;
- b) La existencia de la infraestructura hidráulica y sanitaria adecuada para prestar los servicios a dicho proyecto;
- c) La posibilidad de la infraestructura y capacidad para el Saneamiento de las Aguas residuales producidas por el proyecto.

A partir del estudio de factibilidad, se establecen los requerimientos propios al proyecto presentado para la factibilidad de los servicios, y en su caso, se crean soluciones y alternativas para el nuevo proyecto, analizando para cada una de estas necesidades de servicio que requiere el proyecto.

*De la solicitud de una factibilidad*

**Artículo 206.** - Los propietarios a cualquier título de manera individual o bien de un desarrollo de tipo habitacional, o comercial, o industrial, o desarrollo en condominio, o de servicios, en materia de servicio público de agua potable, quedan obligados a solicitar la autorización correspondiente y cumplir con las obligaciones que en esta materia les imponga el Código Territorial y la Ley de Aguas Nacionales, debiendo solicitar la carta de factibilidad al **SAPAM**.

*De la vigencia*

**Artículo 207.-** La expedición de la constancia de factibilidad, tendrá una vigencia de **03 tres** meses para la firma del convenio que por derecho de incorporación se deba de realizar, mismos que serán prorrogables hasta por dos ocasión por un término igual, hecho que deberá estar supeditado a la consideración del Consejo Directivo del **SAPAM**, previa aprobación de la Comisión de Factibilidades, y de acuerdo a las condiciones de las disposiciones de los servicios, y previa solicitud en donde el solicitante justifique la prórroga solicitada, debiendo cubrir el importe que se fije por su expedición, y en su caso por derechos de conexión o infraestructura, durante dicho plazo, en parcialidades iguales.

*Tipos de factibilidad*

**Artículo 208.** - La Factibilidad podrá ser otorgada previo pago de los derechos de la carta de factibilidad independientemente de que su resultado sea positivo o negativo respecto a las modalidades establecidas en el presente artículo, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente, según los resultados del análisis de la factibilidad solicitada, y que podrá ser:

- a) **Positiva.** - Cuando no existan impedimentos para la prestación de servicios, en cuanto al gasto, descargas, saneamiento y fuente de abastecimiento.
- b) **Positiva condicionada.**- Cuando existe la posibilidad de la prestación de servicios, en cuanto al gasto, descargas, saneamiento y fuente de abastecimiento, pero que se encuentran condicionadas las posibilidades a la realización de ciertos requerimientos técnicos constructivos y funcionales para poder otorgar los servicios, que para el caso según el mismo proyecto se requiera contar con una fuente de abastecimiento, infraestructura necesaria, planta de tratamiento para sanear las agua que se produzcan, cárcamos, equipo de rebombeo, título de explotación de aguas subterráneas, etc. Consideraciones que deberán de ser tomadas por el desarrollador o titular de la propiedad como una obligación de conformidad con el Código Territorial.
- c) **Negativa.** - En este tipo de Carta, no hay forma de otorgar los servicios que presta el **SAPAM**, y por ende no es posible emitir factibilidad positiva, séase porque no se encuentra dentro de la posibilidad del **SAPAM** para poder otorgar los servicios, y esto, aunque se le soliciten requerimientos técnicos constructivos, o porque no es competencia territorial municipal.

*Disponibilidad de los servicios*

**Artículo 209.** - Tratándose de solicitud de la constancia de factibilidad de los servicios para desarrolladores o fraccionadores, el dictamen y la constancia que determine otorgar el servicio, estará sujeto a la disponibilidad de estos.

*Trámites de la factibilidad*

**Artículo 210.-** El trámite que deben cumplir quienes vayan a construir fraccionamientos o desarrollos, o efectúen lotificaciones o re lotificaciones, y aquellas personas que dividan un predio o deseen construir, y necesiten de la factibilidad de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, sean personas físicas o morales, requerirán tramitar una constancia de factibilidad de los servicios, y deberán solicitarlo a través del **SAPAM**, bajo los siguientes requisitos:

- I. Presentar escrito dirigido al **SAPAM**, mediante el cual se manifieste la solicitud de la carta de factibilidad de los servicios solicitados;

- II. Otorgar y comprobar domicilio, código postal y teléfono, para oír y recibir notificaciones;
- III. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (persona física o moral);
- IV. Acreditar la personalidad:
  - a) **Persona física:** con credencial de elector o identificación oficial con fotografía;
  - b) **Persona moral:** con la escritura pública constitutiva de la empresa y el poder legal para hacer los trámites;
- V. Presentar copia de la escritura del predio con la que acredite la propiedad, donde requiera los servicios;
- VI. Certificado de libertad de gravamen de la propiedad;
- VII. Presentar los planos topográficos del terreno que se quiera urbanizar, donde se incluya: curvas de nivel, localización, orientación y detalles relevantes, indicando el banco de nivel que haya establecido el **SAPAM**, utilizando escalas de **1:500** hasta **1:200** según la magnitud del desarrollo habitacional, comercial e industrial;
- VIII. Para todos los casos, presentar planos de lotificación, donde se dé a conocer la demanda de servicios que se requiera, para cada caso;
- IX. Constancia o Dictamen de Evaluación de Compatibilidad Urbanística y/o Factibilidad de Licencia del Uso de Suelo emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, así como de la Dirección de Medio Ambiente, en el caso de que se trate de una casa habitación deberá de presentar el número oficial, todo ello de conformidad a lo establecido en el Código Territorial;
- X. Carta de no inundación o carta de zona sin riesgos debidamente emitida por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- XI. Gasto y volumen de producción en litros por segundo, características constructivas del pozo (si se requiere), calidad del agua de la fuente de abastecimiento para desarrollos habitacionales, comerciales o industriales y subdivisiones;
- XII. Copias del plano de localización de la propiedad, así como del plano del proyecto arquitectónico maestro y distribución interior de los espacios en doble carta;
- XIII. Licencia de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano.

Tratándose de usuarios no desarrolladores, que soliciten una factibilidad de incorporación individual, que solo se refiera a uno o más lotes de terreno, sin que se considere como desarrollo de ningún tipo, deberán de cumplir con los requisitos que se establecen en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII, y las que a consideración del **SAPAM** consideren necesarios.

*De la respuesta a la solicitud*

**Artículo 211.** - El **SAPAM**, responderá por escrito al solicitante, en un plazo no mayor de **15 quince** días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud, en el escrito de respuesta se mencionará la disponibilidad de los servicios solicitados, establecerá los puntos de conexión a las redes de agua potable y alcantarillado, y autorizará por escrito para continuar con los trámites.

Si en la respuesta que notifique el **SAPAM**, sobre la factibilidad de los servicios solicitados, se menciona que se tiene la disponibilidad, para llevarlos a donde los requiere el proyecto de desarrollo, el solicitante usuario o desarrollador tendrá un periodo de **20 veinte** días hábiles para cumplir con todos los requisitos que se le pidan en el presente artículo de éste Reglamento, o bien presentar un oficio libre, en donde acepte la obligación de cumplimiento, aceptando las condicionantes expuestas en la constancia de factibilidad, así como llevar a cabo la firma del Convenio de Incorporación del desarrollo al **SAPAM**, y el Pago de Derechos de Incorporación.

*De la carta compromisos*

**Artículo 212.** - Atendiendo a los requisitos solicitados por el **SAPAM** dentro de la carta de factibilidad, el desarrollador deberá de extender un escrito libre en la cual haga la aceptación de compromisos establecidos en la constancia de factibilidad establecida en el artículo anterior.

La negativa de la presentación de la carta de aceptación de compromisos o la presentación fuera del término legal establecido en la misma, dará como consecuencia que la carta de factibilidad se considere como negativa, motivo por el cual se invalidará dicha factibilidad.

*De las condiciones de la factibilidad*

**Artículo 213.** - El escrito que presente el solicitante de una carta de factibilidad de servicios, en donde se acepten las condiciones de la factibilidad otorgada, no lo faculta para que realice ningún tipo de obras, ni a conectarse a las redes de agua potable o alcantarillado. Y será necesario y obligatorio antes de iniciar cualquier obra por parte del desarrollador, fraccionador o promotor haber convenido el pago por los derechos de incorporación de conformidad a lo establecido por la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, dado el hecho que el presente Reglamento regula la vigencia de la constancia de factibilidad en base a la firma del Convenio que por derechos de incorporación se realice.

*En caso de que no exista factibilidad*

**Artículo 214.** - En el caso de que no exista factibilidad para alguno o varios de los servicios solicitados, el **SAPAM** mencionará los aspectos técnicos, legales y/o administrativos por la cual no pueda proporcionar dichos servicios, y si es el caso le propondrá al solicitante, la manera de resolver su solicitud, mencionando obras o acciones que deba realizar, para que, en su caso, se le pueda otorgar una factibilidad.

En el caso de que la factibilidad resulte negativa, el desarrollador o fraccionador deberá de realizar el pago administrativo que se establece dentro de la Ley de Ingresos vigente en el Municipio.

*Cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana*

**Artículo 215.-** Tratándose de las aguas residuales, que pretenda descargar el solicitante en la red de alcantarillado del **SAPAM**, deberán de cumplir en forma mínima con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-SEMARNAT-1996**, o su similar o actualización, y deberán de cumplir con los parámetros establecidos en el presente reglamento, cuando sea necesario deberá hacer lo conducente para que cuente con su propio sistema de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a las normas oficiales, o bien existiendo la posibilidad de servicio de saneamiento por parte del **SAPAM**, el fraccionador o desarrollador solicitante, deberá de cubrir el costo que se requiera para sanear las aguas dentro del Sistema de Saneamiento del **SAPAM**, y que será de acuerdo al afluyente de descarga, y de las necesidades de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Santiago, independiente al pago de los derechos que está obligado a cubrir el desarrollador, consideraciones que se determinaran en la carta de factibilidad.

*De los pagos de derechos*

**Artículo 216. -** La realización de las obras hechas por los promotores 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 conexión o incorporación, o factibilidad de servicios, por ser una obligación del desarrollador o fraccionador de acuerdo al Código Territorial.

*A cuenta de pago de derechos*

**Artículo 217.-** Cuando dentro de un proyecto de desarrollo habitacional, comercial, industrial o de servicios, exista la necesidad de ejecutar obras de infraestructura hidráulica, sanitaria, y de saneamiento, la ejecución y costo es obligación del Promotor o Desarrollador, y solo podrá acreditarse o tomarse a cuenta del pago de los derechos de conexión, parcial o totalmente, única y exclusivamente sobre la fuente de abastecimiento debidamente equipado y su título de concesión de explotación de aguas subterráneas que se encuentre debidamente en regla.

Se podrán considerar a cuenta del pago de derechos las obras que no sean exclusivas para dotar de los servicios al fraccionamiento o desarrollo del promotor, o bien, sean de necesidad para cubrir otras zonas del Municipio. En este caso, los términos y condiciones se establecerán en un convenio que será firmado por el **SAPAM**, y el promotor, desarrollador o fraccionador.

*Del convenio de incorporación y pago de derechos*

**Artículo 218.-** En el Convenio que se establezca para la incorporación del desarrollo al **SAPAM** y el pago de los derechos de incorporación, se podrá otorgar una cláusula para el pago en parcialidades, misma que se ajustara a un término máximo de **12**

doce meses, la cual que deberá de ser solicitada por el fraccionador o desarrollador por escrito, señalando las justificantes, y quedara a estudio y aprobación del **SAPAM**, debiéndose de considerar lo establecido por la Ley de Hacienda, en cuanto al pago en parcialidades dado el hecho de que el derecho por incorporación es exigible al momento.

El **SAPAM** solo recibirá el fraccionamiento o desarrollo total o parcialmente según se establezca en el convenio firmado y acatando la factibilidad otorgada, y si se ha concluido satisfactoriamente la infraestructura solicitada, en apego a lo establecido en el presente Reglamento.

*De la obligación al pago de Contratos*

**Artículo 219.** - El Fraccionador o Desarrollador, o el beneficiario de la de la casa, lote, departamento u oficina, está obligado al pago de los contratos de los servicios de cada uno de los lotes, tomas o casas a fraccionar o desarrollar, contratos que deberán de realizarse en el momento de la entrega – recepción del desarrollo o fraccionamiento, o de cualquier etapa según sea el caso.

A la entrega – recepción de la casa, lote, departamento u oficina, el desarrollador o fraccionador, estará obligado a emitir un documento en la cual autorice al beneficiario de la casa, lote, departamento u oficina a realizar el contrato de servicios o al cambio de titular del contrato de servicios, según sea el caso, para que acuda al **SAPAM** a realizar los trámites de contratación a su nombre.

El Fraccionador o Desarrollador, podrá solicitar al **SAPAM** la suspensión temporal de los servicios regulada en el presente Reglamento hasta en tanto no haga entrega de la casa, lote, departamento u oficina.

*Proyectos de obra*

**Artículo 220.-** Una vez expedido el Dictamen y la Carta de Factibilidad por parte del **SAPAM**, como requisito previo para iniciar las obras de urbanización y de servicios, previo pago o convenio del mismo, se requerirá que el promotor o desarrollador presenten ante el **SAPAM** el proyecto de la infraestructura, quien determinará su procedencia o las adecuaciones que considere necesarias a dichos proyectos, y una vez aprobados y validados los mismos se podrá dar inicio a los trabajos de obra.

*De las obras*

**Artículo 221.-** El **SAPAM** validará los planos de construcción correspondientes, previo pago de los derechos por la revisión de proyectos, llevando a cabo la inspección de obras o instalación, recepción, operación y mantenimiento, supervisión y aplicación de sanciones, entendiéndose que el **SAPAM** no tiene facultad para otorgar algún tipo de permiso de construcción, y que el usuario fraccionador o constructor es el único responsable de la afectación que conforme a la realización de las obras que ejecute afecte bienes del dominio público o privado.

En el caso de haberle requerido modificaciones a los proyectos del promotor o desarrollador, y este presente nuevamente los proyectos ya modificados, el **SAPAM** los revisará para su aprobación y validación final, a fin de que el promotor o desarrollador pueda iniciar las obras, el **SAPAM**, supervisará la correcta ejecución de dichos trabajos.

Las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y de saneamiento, podrán ser recibidas por el **SAPAM**, previa valoración de las mismas debidamente concluidas, y podrá emitir la carta de habitabilidad siempre y cuando se cuenten con los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento todas y cada una de las unidades habitacionales, de servicios, industriales o mixtos.

En caso de que el desarrollo sea por etapas, la entrega – recepción se hará cuando la etapa a recibir cuente con todos los servicios.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA CONSTANCIA DE SERVICIOS**

### *Constancia de Servicios*

**Artículo 222.** - La Constancia de Servicios, es el documento que avala una sola propiedad o predio sobre la disponibilidad de infraestructura y servicios que pueden prestarse a través de la misma a la propiedad del solicitante en el predio, lote o vivienda, bajo el uso habitacional, comercial, industrial o de servicios.

La constancia de servicios, es un documento administrativo que deberá de emitir el **SAPAM**, con el fin de tener la certeza de que el predio cuenta con los servicios, que de igual manera podrán emitirse en favor de los usuarios que requieran construir un lote de su propiedad, que es requisito para el permiso de construcción, o bien que deseen realizar una división o subdivisión del predio, que de igual manera requiere de la misma constancia de servicios para la autorización del permiso de división.

La constancia de servicios no es lo mismo que la factibilidad de servicios, por ello, deberá de realizar la solicitud el usuario de manera específica.

### *Usos de la constancia de servicios*

**Artículo 223.** - La constancia de servicios se otorga a un predio, lote o vivienda, bajo el uso habitacional, comercial, industrial o de servicios, que no se considere un fraccionamiento o desarrollo habitacional, comercial, industrial o de servicios.

Se debe de considerar que una constancia de servicios, avala la existencia de infraestructura hidráulica y sanitaria por el frente del predio, lote o propiedad en donde se requiera la prestación de los servicios;

### *De los fines de la constancia de servicios*

**Artículo 224.** - La constancia de servicios, se extiende para fines administrativos avalando cualquier trámite que se requiera para los mismos, atendiendo a la posibilidad de acreditar que en la propiedad se pueden prestar o se prestan los servicios, así como para trámites de divisiones de propiedad, traslados de dominio, sucesiones, acreditación de propiedad o cualquier fin administrativo o legal.

*Tipos de constancias de servicios*

**Artículo 225.** - La factibilidad podrá ser otorgada previo pago de los derechos de la Constancia de Servicios, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente, y podrá ser:

- a) **Positiva.** - Cuando no existan impedimentos para la prestación de servicios, en cuanto a la disponibilidad de infraestructura y servicios;
- b) **Positiva condicionada.** - Cuando existe la posibilidad de la prestación de servicios, en cuanto a la disponibilidad de infraestructura y servicios, pero que se encuentran condicionadas a ciertos requerimientos técnicos constructivos y funcionales para poder otorgar los servicios;
- c) **Negativa.** - En este tipo de Constancia, no hay forma de otorgar los servicios que presta el **SAPAM**, y por ende no es posible emitir una Constancia de servicios en forma positiva, dado que no existe infraestructura para la prestación de los servicios, o bien, no existe cobertura de los mismos en la zona solicitada, así también cuando no es competencia del **SAPAM** en la zona solicitada porque no es de su competencia territorial.

*Trámites de la Constancia de Servicios*

**Artículo 226.** - El trámite para la constancia de servicios, se deberá realizar ante el **SAPAM**, bajo los siguientes requisitos:

- I. Presentar escrito dirigido al **SAPAM**, mediante el cual se manifieste la solicitud de la Constancia de servicios solicitados, así como el motivo de su solicitud;
- II. Presentar comprobante del domicilio en el que se solicite la constancia;
- III. Presentar credencial de elector o identificación oficial con fotografía del solicitante titular de la propiedad;
- IV. Acreditar la propiedad del bien inmueble de la cual se solicita la constancia de servicios, lo cual puede realizar mediante escritura del predio o comprobante del pago del predial; y,
- V. En caso de no ser la persona titular del predio, deberá de presentar carta poder debidamente signada por el propietario, anexando copia de la credencial de elector del propietario y del solicitante a su ruego;



*De la emisión de la constancia de servicios*

**Artículo 227.** - El **SAPAM** emitirá la constancia de servicios al solicitante, previo pago de la constancia, en un plazo no mayor de **3 tres** días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud, y autorizará por escrito para continuar con los trámites solicitados.

La constancia de servicios, no tiene el mismo objeto ni los mismos efectos que una Constancia de Factibilidad de servicios.

*De las condiciones de la constancia*

**Artículo 228.** - La constancia de servicios, no faculta al solicitante para que realice ningún tipo de obras, ni a conectarse a las redes de agua potable o alcantarillado. Y será necesario y obligatorio antes de iniciar cualquier obra por parte del solicitante haber tramitado primeramente la factibilidad de los servicios y el pago de derechos de incorporación de conformidad a lo establecido por la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, para posteriormente realizar el contrato de servicios.

## TITULO SÉPTIMO DE LAS TARIFAS

### CAPITULO ÚNICO DE LAS TARIFAS

*De las Tarifas y derechos*

**Artículo 229.-** Las tarifas y derechos son las contraprestaciones por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, servicios administrativos, servicios operativos, materiales, que se causan y liquidan conforme a la vigente Ley de Ingresos Municipal.

*Del estudio técnico tarifario*

**Artículo 230.-** El **SAPAM** revisará periódicamente las tarifas y los derechos, y podrá elaborar un estudio técnico tarifario que las justifique, las cuales incluirán los costos de operación, administración, mantenimiento, depreciación de activos fijos evaluados y la constitución de un fondo de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas.

*Del proceso tarifario*

**Artículo 231.-** Las tarifas para cada uno de los servicios agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos, que proporciona el **SAPAM** en los términos de la Ley y del presente Reglamento, deberán enviarse al Ayuntamiento para su aprobación e implantación en la Ley de Ingresos para el Municipio, de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado antes de su vigencia, previa autorización y ratificación por parte del Consejo Directivo.

Servirá de base para la solicitud de ajuste a las tarifas, el estudio tarifario que realice previamente el **SAPAM**.

*Del consumo*

**Artículo 232.-** Las tarifas a cobrar a los usuarios con motivo de la prestación de los servicios a cargo de SAPAM variaran de acuerdo a los metros cúbicos de consumo y al uso, de conformidad con los parámetros mensuales que para tal efecto fije el Ayuntamiento.

*De los usos*

**Artículo 233.-** Los usos para la determinación de las tarifas son: por consumo doméstico, comercial, industrial, servicio público y mixto, por servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición, uso y reutilización de las aguas residuales y de los lodos.

*De los usuarios con fuente propia*

**Artículo 234.-** El cobro del servicio de alcantarillado para quienes cuenten con fuente de servicio de agua propia, se fijará en función del costo del servicio que se cobra a quienes se les proporciona el servicio de agua potable, más el costo de la infraestructura que se requiere para tal fin.

El costo de tratamiento de aguas residuales a quienes cuentan con fuente propia, además de los volúmenes y cargas contaminantes, se cobrará el costo marginal de la infraestructura de tratamiento que se requiere para atender dicho servicio de acuerdo a lo establecido en la vigente Ley de Ingresos Municipal.

*De contribuciones*

**Artículo 235.-** Las contribuciones que deberán cubrir los usuarios por la prestación de los servicios se clasifican de manera enunciativa, más no limitativa por:

- I. Conexión y suministro de agua potable;
- II. Conexión a la red de alcantarillado;
- III. Instalación de descargas de aguas residuales industriales o comerciales;
- IV. Instalación de medidor, reparación o reposición del mismo;
- V. Conexión para agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que superen los servicios contratados originalmente;
- VI. Instalación de toma provisional;
- VII. Instalación de descargas de aguas residuales industriales o comerciales;
- VIII. Utilización de infraestructura de agua potable;
- IX. Utilización de infraestructura sanitaria;
- X. Supresión o suspensión de los servicios;

- XI. Servicio de limpieza de fosas y extracción de sólidos o desechos químicos;
- XII. Aprovechamiento de aguas y lodos residuales;
- XIII. Expedición de certificados de factibilidad;
- XIV. Derechos de dotación para nuevos fraccionamientos y conjuntos habitacionales; y,
- XV. Las demás que fije el **SAPAM** previa aprobación por el Ayuntamiento.

*De los recibos*

**Artículo 236.-** El **SAPAM** expedirá los recibos correspondientes para que el usuario cubra los costos por los servicios, en los que se deberá especificar el plazo para su vencimiento.

Asimismo, en el recibo respectivo se establecerán los medios por los cuales el usuario pueda realizar el pago de los adeudos por los servicios disfrutados, los recibos no tiene el carácter de requerimiento alguno o inicio de ningún tipo de procedimiento administrativo de ejecución, y solamente es para fines informativos del usuario con respecto a los servicios prestados por el **SAPAM**, y gozados y disfrutados por el usuario con el cual puede y debe de realizar su pago de los servicios que ha disfrutado.

*De los recargos*

**Artículo 237.-** La falta de pago de los servicios recibidos, generará recargos a la tasa que se establezca en la vigente Ley de Ingresos Municipal por la omisión de las contribuciones omitidas y no pagadas por el usuario a su favor.

*De la tarifa social*

**Artículo 238.-** El **SAPAM** podrá establecer sistemáticamente con el Ayuntamiento una tarifa social para:

- I. Jubilados y pensionados que tengan una sola vivienda y que mediante el estudio socio – económico se determine que no dependen económicamente de terceros y/o que la pensión que reciban sea menor a **20 veinte** unidades de medida mensuales;
- II. Personas de la tercera edad que mediante el estudio socio-económico se determine que no reciben pensión alguna, que no dependan económicamente de terceros y que no perciban ingresos superiores a **20 veinte** unidades de medida mensuales.

En ambos casos el predio deberá estar habitado máximo por 04 cuatro personas y la cuenta deberá estar a nombre del solicitante, y no tener ningún tipo de rezago, y solo tratándose de uso doméstico, previa comprobación bajo la inspección y verificación por parte del **SAPAM**; y,

- III. Instituciones de asistencia social e instituciones públicas con presupuesto restringido.

No podrán ser beneficiados con la tarifa social, los usuarios que, por otras disposiciones, como la ley de ingresos, hayan sido beneficiados con algún descuento a la tarifa o algún otro tipo de descuento o prerrogativa.

Cuando a través de las visitas de inspección o verificación a que se refiere el presente Reglamento se demuestre que el usuario proporcione información falsa para obtener beneficios administrativos que no le correspondían, el **SAPAM** podrá hacer una determinación presuntiva para el cobro de las cantidades que resulten.

Los requisitos y formas en la aplicación de la tarifa social, se apegará a lo determinado en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio.

*Obligación al pago de los servicios*

**Artículo 239.-** Todo usuario está obligado al pago de los servicios públicos que haya gozado y disfrutado, con base a las tarifas fijadas en la vigente Ley de Ingresos Municipal, dentro del plazo que en cada caso señale el recibo informativo correspondiente.

*Del servicio medido*

**Artículo 240.-** El servicio de suministro de agua potable que disfruten los usuarios en el Municipio, será medido y se cobrará mediante tarifas volumétricas.

En los lugares donde no haya medidores y mientras éstos no se instalen, los pagos se efectuarán en los términos de la vigente Ley de Ingresos Municipal, mediante tarifas fijas estructuradas conforme a los consumos previsible por número de usuarios o tipo de las instalaciones.

*Consumos promediados*

**Artículo 241.-** Cuando por causas de destrucción total o parcial del medidor o por fallas en el funcionamiento, y no sea posible medir el consumo, el **SAPAM** podrá determinar el cobro de los servicios en función de los consumos anteriores, promediando los consumos de los últimos tres meses, los cargos a cubrir por la reposición del medidor serán las que se determinen dentro de la vigente Ley de Ingresos Municipal.

**TITULO OCTAVO  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LOS CRÉDITOS**

**CAPITULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO**

*El carácter de créditos fiscales*

**Artículo 242.-** En caso de que no se cubran los créditos a favor del **SAPAM**, este implementará los mecanismos que considere pertinentes para su pago.

Los adeudos a cargo de los usuarios tendrán el carácter de créditos fiscales, previa determinación del crédito fiscal por parte del Consejo Directivo.

*De la falta de Pago*

**Artículo 243.-** En caso de falta de pago de los derechos, cuotas, tarifas, recargos y multas independientes a que se proceda conforme lo marca el presente Reglamento, el **SAPAM** podrá aplicar las siguientes medidas:

- I. Rescisión administrativa del contrato de servicios y consecuentemente la suspensión de los mismos, en este caso el **SAPAM** deberá indicar al usuario la ubicación de las fuentes de abastecimiento gratuito para que se provea del líquido solo tratándose de usuarios con tarifa doméstica, corriendo a cargo del propio usuario el traslado hasta su domicilio, de conformidad con la fundamentación y sustentación del artículo 341 del Código Territorial.
- II. Suspensión de los Servicios;
- III. Reducir al usuario, la ministración del servicio;
- IV. Presentar denuncia y/o querrela, en caso de la comisión de un delito; y,
- V. Aplicar el Procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación del crédito fiscal.

*Del procedimiento del cobro*

**Artículo 244.-** Se notificará al propietario del predio, poseedor o usuario personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, la determinación del crédito fiscal que especificara las cantidades que se deben cubrir al **SAPAM** o a los Comités Rurales del Agua, especificando en su caso:

- I. Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar, y su fundamento;
- II. Fechas en que se debió haber cumplido con la obligación;
- III. Desglose de los importes a cobrar;
- IV. Plazo para que se presente a las instalaciones del **SAPAM** para cubrir los créditos;
- V. La forma y término de la impugnación legal procedente; y,
- VI. Las demás que se deriven de conformidad con la naturaleza del adeudo.

Se le otorgará al propietario del predio, poseedor o usuario que habite en el predio, un plazo de **10 diez** días naturales para acudir a cubrir sus adeudos, para ofrecer pruebas o para alegar lo que a su derecho convenga.

Si trascurrido el plazo, el propietario, poseedor o usuario del predio, no paga sus adeudos o no desvirtúa la irregularidad u omisión detectada, el **SAPAM** podrá proceder a emitir Resolución con las constancias que obren en el expediente respectivo, aplicando lo referente a la causal procedente determinadas en el presente Reglamento, e iniciando el Procedimiento de Cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

*Del convenio de pago*

**Artículo 245.-** El Usuario está obligado a pagar los adeudados en favor del **SAPAM**, que es independiente a la resolución determinada en el artículo anterior, pudiendo solicitar un convenio para pagos en parcialidades, el cual deberá de ajustarse de conformidad con lo establecido en la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, y en el caso de que el nuevo plazo otorgado para su finiquito se haya vencido a través del convenio, el **SAPAM** podrá aplicar en forma inmediata la Rescisión administrativa del contrato, con la subsiguiente suspensión de los servicios, mediando la notificación del acto, de conformidad con el artículo 341 del Código Territorial.

Tratándose de usuarios de tarifa doméstica, se indicará al usuario la fuente de abastecimiento para que se provea del líquido de manera gratuita respetando el derecho al agua.

Para el convenio para pagos en parcialidades, nunca será mayor a **24 veinticuatro** meses, y deberá de considerarse para su otorgamiento, las justificantes del usuario debidamente comprobadas y que, de acuerdo a la petición, el **SAPAM** deberá de analizar a través de un estudio económico y social que deberá de realizar, tratando de ajustar a la realidad económica del usuario.

*Facultad del Procedimiento de Ejecución*

**Artículo 246.-** Para la recuperación del Crédito Fiscal el **SAPAM** podrá hacer uso del procedimiento administrativo de ejecución que establece la Ley de Hacienda, pudiendo hacer uso caso necesario, del auxilio de la fuerza pública.

**TITULO NOVENO  
INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN,  
INFRACCIONES, SANCIONES, Y DENUNCIA POPULAR**

**CAPITULO PRIMERO  
INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN**

*Inspectores y ejecutores*

**Artículo 247.-** En el **SAPAM**, cuenta con un área autorizada para llevar a cabo acciones de inspección, monitoreo y supervisión de aguas residuales, industriales, para la prevención y control de la contaminación del agua, así como del cumplimiento de este reglamento, la cual contará para su operación con un equipo de inspectores debidamente autorizados y habilitados.

Para la determinación del cobro de los créditos fiscales a favor de la **SAPAM** contará de igual manera con el número de inspectores y ejecutores que se requieran para la inspección, verificación, supervisión y cobro de los servicios, mismos que serán autorizados por el Consejo Directivo.

***Visitas de inspección***

**Artículo 248.-** De acuerdo al artículo 326 del Código Territorial, el **SAPAM** ordenará se practiquen en cualquier momento las visitas de inspección, verificación y pago de los servicios e infracciones, por parte del personal debidamente autorizado, y de acuerdo con el Código de Justicia Administrativa, debiendo estar obligado el usuario a permitir en todo momento la inspección que realice el **SAPAM**, en caso de oposición el **SAPAM** podrá hacerse valer del uso de la fuerza pública para su realización.

***Requisitos del acto de inspección***

**Artículo 249.-** El inspector, verificador o ejecutor deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive el acto de su inspección, verificación o ejecución, la que contendrá los siguientes requisitos:

- I. Que haya sido emitida por el **SAPAM**, debidamente firmada por el servidor que se encuentre debidamente facultado;
- II. El tipo de diligencia a realizar;
- III. Lugar, o lugares, o domicilio en que deberá efectuarse el acto;
- IV. Nombre o nombres de los inspectores que deban efectuarla;
- V. El objeto del acto o las causales que se vayan a verificar o inspeccionar; y,
- VI. Los demás que se deriven del presente reglamento, el Código de Justicia Administrativa, y otras disposiciones legales aplicables y los que determine el Consejo Directivo.

***Tipos de inspección o verificación***

**Artículo 250.-** Se practicarán inspecciones y verificaciones por las causas previstas en el artículo 326 del Código Territorial, y las que se especifiquen en el presente Reglamento, además de las siguientes causas:

- I. Corroborar que la cuenta se encuentra al corriente de sus pagos, que el titular de la cuenta es el titular del predio, el número de habitantes que habitan el predio, debiendo acreditar el usuario en forma tangible;

- II. Corroborar que se cuenta con las condiciones necesarias para la autorización de nuevas construcciones;
- III. Verificar que el uso de los servicios esté y sea el contratado;
- IV. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones esté de acuerdo a la autorización concedida;
- V. Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;
- VI. Verificar el diámetro de las tomas;
- VII. Comprobar la existencia de toma clandestina o derivaciones no autorizadas; así como la existencia de mecanismos de succión no autorizados que se encuentren conectados directamente a la red.
- VIII. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con la disposición del **SAPAM** y del presente Reglamento;
- IX. Practicar peritajes técnicos de las instalaciones o dispositivos para comprobar que se cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el giro o actividad de que se trate;
- X. Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el **SAPAM**;
- XI. Verificar la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales no autorizados o a cualquiera de las instalaciones del **SAPAM**;
- XII. Efectuar las ordenes de aforo;
- XIII. Realizar muestreos para verificar la calidad de agua que se descargue en los cuerpos;
- XIV. Verificar la procedencia de la suspensión de los servicios;
- XV. Verificar los servicios en favor de los acreditados bajo **INSEN**;
- XVI. Verificar que se cumpla con las condiciones particulares de descarga en cuanto a contaminantes vertidos al sistema de drenaje y alcantarillado del **SAPAM** y aplicar medidas administrativas conducentes;
- XVII. Efectuar la revisión de los fluidos hidráulicos en las diferentes etapas de los procesos de producción industriales para verificar descargas al alcantarillado;
- XVIII. Revisar las descargas, el volumen y la calidad del agua descargada;
- XIX. Verificar la existencia de fugas que puedan ocasionar cualquier daño con respecto a terceros; y,



- XX. Las demás que se deriven del presente reglamento, y de acuerdo con el Código de Justicia Administrativa, y disposiciones legales aplicables a la materia.

*De las actas*

**Artículo 251.-** En la diligencia de inspección o verificación se levantará un acta circunstanciada de los hechos, cuando se encuentren pruebas de alguna violación al presente reglamento y demás disposiciones legales, se hará constar por escrito dejando copia al usuario, para los efectos que procedan, firmando este solo de recibido, así como de las manifestaciones que a lugar pueda ofrecer el usuario.

*En caso de oposición o negativa*

**Artículo 252.-** En caso de oposición a la visita de inspección o negativa a la firma del acta por parte del usuario, se hará constar en el acta respectiva, tomando validez el acta con la firma del inspector y de los testigos que en ella intervengan.

En caso de que el usuario persista en no permitir la inspección, se iniciara el procedimiento ante las autoridades correspondientes, para que estos ordenen la inspección de que se trate, independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor.

*Del aviso y citatorio*

**Artículo 253.-** Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso que se dejara fijado en puerta, señalando el día y la hora en que se llevara a cabo la inspección.

Si por segunda ocasión, no se pudiera practicar la inspección, a petición del **SAPAM**, se iniciará ante la autoridad, el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección, dejando fijado en la puerta un Citatorio Formal para que el usuario, poseedor o propietario del predio se haga presente en las instalaciones del **SAPAM**.

*Desarrollo de las visitas*

**Artículo 254.-** Al iniciarse la visita, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitadores los designaran, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que ésta circunstancia invalide los resultados de la visita.

Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar en que se esté llevando a cabo la visita, podrán ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita deberá designar de inmediato a otro y ante su negativo impedimento, los visitadores podrán designar a quienes deban sustituirlos; la sustitución de los testigos no invalida los resultados de la visita.

*De las opiniones*

**Artículo 255.-** Las opiniones de los visitantes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones aplicables no constituyen resolución administrativa.

*De las visitas en dos o más lugares*

**Artículo 256.-** Si la visita debe realizarse simultáneamente en **2 dos** o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levanta acta parcial, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

*De la imposibilidad de la continuación del acta*

**Artículo 257.-** Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se hagan constar el desarrollo de una visita podrán levantarse en las oficinas del **SAPAM**, en este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la diligencia.

*De la obligación del usuario*

**Artículo 258.-** Los usuarios con quien se entienda la visita están obligados a permitir a los inspectores el acceso a los lugares objeto de la inspección, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia, y previo cotejo con sus originales, se certifique por los visitantes para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

La persona con quien se haya entendido la diligencia de inspección o verificación, los testigos y los visitantes o inspectores 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.

El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

## CAPITULO SEGUNDO INFRACCIONES Y SANCIONES

### *De las sanciones por infracciones*

**Artículo 259.-** Para los efectos de este reglamento, se sancionará por parte del **SAPAM** las infracciones cometidas por los usuarios, además de las previstas en el artículo 553 del Código Territorial, las establecidas en el artículo siguiente.

### *Tipos de infracciones*

**Artículo 260.-** Para los efectos de este reglamento cometen infracción:

- I. Las personas que no cumplan con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable, alcantarillado y la instalación de la descarga correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento;
- II. Quién instale en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones hidráulicas, sin estar contratados y sin apearse a los requisitos que establece el presente Reglamento, distinguiéndose de acuerdo al uso en:
  - a) Doméstica;
  - b) Comercial;
  - c) Industrial; y,
  - d) Mixta.
- III. Quién realice una derivación en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones hidráulicas, sin apearse a los requisitos que establece el presente Reglamento o debidamente autorizada por el **SAPAM**, distinguiéndose de acuerdo al uso en:
  - a) Doméstica,
  - b) Comercial;
  - c) Industrial; y,
  - d) Mixta
- IV. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del **SAPAM**, por sí o por interpósita persona, instalen derivaciones de agua y alcantarillado;
- V. Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a las que señala el Código Territorial, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;
- VI. Los propietarios de los predios que impidan el examen de los aparatos medidores, o la práctica de las visitas de inspección o verificación, o bien impidan la suspensión o limitación del servicio, y en general que se

- nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita;
- VII. Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo;
  - VIII. Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores, o los que se negaren a su colocación;
  - IX. El que por sí o por interpósita persona, retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;
  - X. El que deteriore cualquier instalación de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento o de otro uso propiedad del **SAPAM**;
  - XI. Quienes hagan mal uso de los hidrantes o tomas públicas;
  - XII. Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente;
  - XIII. Los propietarios o poseedores de los predios, dentro de los cuales se localice alguna fuga que no hayan reportado o reparado oportunamente;
  - XIV. Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
  - XV. El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
  - XVI. Las personas que no cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos de acuerdo a la autorización concedida y no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el **SAPAM**;
  - XVII. Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo a los parámetros fijados por las normas técnicas;
  - XVIII. Quienes descarguen en el albañal, tóxicos, medicamentos, o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ecológicas o Normas de Descarga que establezca el **SAPAM** y que puedan ocasionar daños ecológicos y a la salud;
  - XIX. Quien no cuente con el permiso de descarga de aguas residuales.
  - XX. Quien no cumpla con los permisos o autorizaciones del **SAPAM** en materia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales;
  - XXI. Quienes usen el agua potable para abrevaderos, riego o cualquier uso de actividades agrícolas o ganaderas;
  - XXII. Impedir en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección y/o verificaciones que se mencionan en el presente Reglamento;
  - XXIII. No presentar programa calendarizado de acciones encaminadas al

cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos;

- XXIV.** No presentar avances y/o cumplimiento de las acciones establecidas en su programa calendarizado del cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos; y,
- XXV.** Las demás que se deriven del presente reglamento o de otras disposiciones legales aplicables a la materia;

*De las multas*

**Artículo 261.-** Las sanciones a que se harán acreedores los infractores de este reglamento serán, cuando causen daños, en la proporción y monto en que se causaron, el importe estimado del consumo, si lo hay, y multa de conformidad a la siguiente tabla:

Infracciones correspondientes a las fracciones establecidas en el artículo 260	Multa en Unidad del Valor de Medida
I	De 5 a 25
II, inciso a)	De 10 a 30
II, inciso b)	De 75 a 150
II, inciso c)	De 150 a 200
III, inciso a)	De 10 a 30
III, inciso b)	De 50 a 100
III, inciso c)	De 100 a 150
IV	De 25 a 50
V	De 5 a 25
VI	De 25 a 50
VII	De 25 a 50
VIII	De 25 a 50
IX	De 50 a 75
X	De 100 a 150
XI	De 5 a 25
XII	De 50 a 100
XIII	De 50 a 100
XIV	De 50 a 100
XV	De 100 a 200
XVI	De 75 a 125
XVII	De 100 a 200
XVIII	De 100 a 200
XIX	De 75 a 150
XX	De 150 a 250
XXI	De 150 a 250
XXII	De 25 a 75
XXIII	De 200 a 300
XXIV	De 200 a 300

XXV

De 25 a 100

Tratándose de la fracción IX del artículo 260 del presente Reglamento, la multa será independiente al costo de los daños ocasionados, mismos que serán exigible en vía administrativa por parte del **SAPAM**, independientemente de que el **SAPAM** pueda hacer uso de la vía legal aplicable.

Cuando se trate de las fracciones XVI y XVII del artículo 260 del presente Reglamento, la aplicación de la multa es independiente de las sanciones penales a que haya lugar por la aplicación del vigente Código Penal para el Estado de Guanajuato.

En materia ecológica, se atenderá lo dispuesto por la Ley en la materia, y por la autoridad facultada para ello.

*De la reincidencia*

**Artículo 262.-** En caso de reincidencia, el monto de las multas podrá ser incrementado sin exceder del doble del máximo permitido.

*De la fijación de la sanción*

**Artículo 263.-** Para la fijación de la sanción se tomará en consideración la gravedad de la falta, la reincidencia del infractor, la magnitud del daño causado y la condición socioeconómica del infractor.

*De las facultades*

**Artículo 264.-** La aplicación de las sanciones se hará de conformidad con las facultades que en los términos del Presente Reglamento se determinan.

*Del carácter de crédito fiscal de la multa*

**Artículo 265.-** Si cumplidos estos términos no se ha efectuado el pago de la multa se le tendrá como un crédito fiscal líquido y se hará efectivo a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución que se determina dentro del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

## CAPITULO TERCERO DENUNCIA POPULAR

*De la denuncia*

**Artículo 266.-** Toda persona podrá denunciar ante el **SAPAM** los hechos, actos u omisiones que desperdicien agua, realicen actos de clandestinaje, dañen u instalaciones del **SAPAM** la red de agua, drenaje y alcantarillado, contaminen u obstruyan la red de drenaje y alcantarillado a cargo del **SAPAM** y/o todas aquellas acciones que se encuentren estipuladas en el Código Territorial y en el presente Reglamento.

*Forma de presentación de la denuncia*

**Artículo 267.-** La denuncia podrá ser presentada en forma verbal o por escrito, obligándose el SAPAM a mantener en forma anónima al denunciante, y con toda discreción los datos personales del denunciante, y en todo caso deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre, domicilio y teléfono en su caso del denunciante, mismo que será guardado en secreto.
- II. Nombre y/o razón social y domicilio de la persona que se encuentre realizando el hecho, acción u omisión 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 que se presume se encuentra estipulada dentro de la Ley y del Presente Reglamento.

*Atención de la denuncia*

**Artículo 268.-** Para la atención de las denuncias que se recibieren y que sean competencia del **SAPAM**, la Dirección General ordenará la práctica de una visita de inspección al domicilio o lugar del presunto infractor denunciado, para la comprobación de los hechos denunciados.

*Seguimiento de la denuncia*

**Artículo 269.-** El **SAPAM**, si así se le solicita, dará a conocer al denunciante, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, que se recibió la queja respectiva y que se le dio el seguimiento respectivo con las consecuencias administrativas correspondientes, cuidando en todo momento lo establecido la protección de los datos personales y privacidad.

## TITULO DÉCIMO DE LOS RECURSOS

### CAPITULO ÚNICO DE LOS RECURSOS

*Del Recurso de Inconformidad*

**Artículo 270.-** Cuando el usuario, propietario, desarrollador, promotor y cualquier persona, que no esté de acuerdo con los acuerdos, actos y/o resoluciones que emita el **SAPAM** con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, podrá interponer el Recurso de Inconformidad ante el Consejo Directivo del **SAPAM**.

O bien, de manera optativa el proceso ante la autoridad jurisdiccional correspondiente, previsto lo anterior de conformidad con el artículo 206 del Código de Justicia Administrativa, sin perjuicio de los recursos previstos en otras leyes o reglamentos.

*Presentación del recurso*

**Artículo 271.-** El escrito de recurso de inconformidad presentado por el usuario inconforme, dirigido al Consejo Directivo del **SAPAM**, y deberá de contener esencialmente los datos de identificación, bajo el número de cuenta y domicilio, así como un desglose de los hechos en las cuales basa su escrito de recurso, de igual forma anexará las pruebas que considere pertinentes en su defensa.

*Recurso en contra de la determinación del crédito fiscal*

**Artículo 272.-** Cuando el usuario, propietario o poseedor, no esté de acuerdo con la determinación de un crédito y su liquidación, con el requerimiento de pago o el mandamiento de ejecución, que con motivo del procedimiento administrativo de ejecución se lleve a cabo, podrá interponer los recursos administrativos que le concede los artículos 145 y 146, en relación con el 152 y representando los lineamientos señalados en los numerales 147, 151 y 153, al 160 de la Ley de Hacienda.

*Recurso en materia del medio ambiente*

**Artículo 273.-** Cuando los propietarios o representantes legales de establecimientos industriales, que desarrollen actividades productivas, no estén de acuerdo con las determinaciones o resoluciones del **SAPAM** en materia del medio ambiente, podrán impugnarlas mediante el Recurso de Revisión ante el Consejo Directivo del **SAPAM** y será optativo para el afectado, agotarlo o acudir directamente Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 177, al 181 de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y atendiendo a lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa.

*Recurso en materia de fraccionamientos*

**Artículo 274.-** Cuando los propietarios de fraccionamientos o conjuntos habitacionales se encuentren inconformes con las resoluciones del **SAPAM**, podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto por el Código Territorial.

*De la garantía del monto*

**Artículo 275.-** Quien haga uso de cualquiera de los recursos administrativos que contempla este reglamento y las leyes aplicables en la esfera de su competencia, estará obligado a garantizar el monto del crédito fiscal y/o la sanción en su caso, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado.

*De la notificación de la resolución*

**Artículo 276.-** Toda resolución deberá notificarse por oficio en el domicilio del recurrente de manera personal, o por medio de correo certificado con acuse de recibo.

*De la supletoriedad*

**Artículo 277.-** En lo relativo a la interpretación, substanciación y decisión de los recursos que contempla este reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones vigentes en el Código de Justicia Administrativa.



## TITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPITULO ÚNICO RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES

#### *De la responsabilidad*

**Artículo 278.-** Es responsabilidad de los servidores públicos del **SAPAM**: administrar, cuidar y mantener el desarrollo de los recursos financieros y humanos, así como el patrimonio y comunicación social del **SAPAM** a su cargo.

Cuando los servidores públicos no cumplan con esta disposición, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### *De las atribuciones de los Áreas*

**Artículo 279.-** Los servidores públicos del **SAPAM**, deberán de apegarse en los objetivos, magnitudes, responsabilidades, funciones, finalidades, competencias y atribuciones, que deben de cumplir en los Perfiles de Puestos y Sistemas de Gestión de Calidad establecidos por el **SAPAM**, así como la reglamentación que regula la responsabilidad de los Servidores Públicos, por lo cual, cualquier omisión, extralimitación en funciones y competencias, o falta de cumplimiento a las mismas, serán motivo de inicio de un procedimiento administrativo disciplinario.

## T R A N S I T O R I O S

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Municipal denominado “**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO**”; mismo que fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria número **24 veinticuatro**, celebrada el día **05 cinco de septiembre de 2013 dos mil trece**, y que fue publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado número **22 veintidós**, Segunda Parte, con fecha **07 siete de febrero del 2014 dos mil catorce**, sus reformas, modificaciones y toda disposición legal que se oponga al presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se establece que a la entrada en vigor del presente Reglamento para todos los efectos legales, el Consejo Directivo será nombrado y entrará en funciones, a más tardar dentro de un término máximo de quince días hábiles siguientes, estableciéndose que para la renovación del mismo, el titular de la Presidencia Municipal propondrá al Ayuntamiento en pleno, a los miembros que formarán el Consejo Directivo, sometiéndolos a votación del Ayuntamiento, quienes

los aprobarán mediante mayoría simple, y una vez nombrados los miembros del Consejo Directivo, los integrantes del mismo, en ese mismo momento bajo un receso de la sesión de Ayuntamiento, se reunirán en una sesión extraordinaria a fin de designar de entre sus miembros al Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo, de conformidad con el artículo 152 de la Ley Orgánica; para posteriormente retomar la sesión de Ayuntamiento, y el titular de la Presidencia Municipal, bajo el resultado de la sesión extraordinaria del Consejo, expedirá los nombramientos respectivos a los integrantes del Consejo Directivo, así como a los suplentes y realizará la toma de protesta establecida en el artículo 61 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Se establece que, para la renovación del próximo Consejo Directivo, el Ayuntamiento deberá apegarse a lo establecido en el presente Reglamento, y los miembros del Ayuntamiento que integran el Consejo, dejaran de ser consejeros al momento de terminar su administración y nombramiento, para ocupar los cargos los miembros del Ayuntamiento que deban de entrar en funciones.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Valle de Santiago, Estado de Guanajuato, a los 11 once días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós, "2022 Año del Festival Internacional Cervantino 50 años de diálogo cultural".



Ing. Alejandro Alanís Chávez  
Presidente Municipal



Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos  
Secretario del Ayuntamiento

