

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I INCISO b), 202 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 94 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2009, APROBÓ EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que dentro de las prioridades del Ayuntamiento, se encuentra la de impulsar el mejoramiento y modernización de las estructuras orgánicas que integran la Administración Pública Municipal, a fin de adecuarlas a los cambios que exige la realidad económica, política y social del municipio, permitiendo un mayor grado de eficiencia y calidad en la realización de las actividades de gobierno que realiza en beneficio de la sociedad.

Para la Administración Pública Municipal, las funciones vinculadas con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León constituyen uno de los pilares sobre los que descansa su cotidiano actuar, siendo por lo tanto, indispensable diseñar y definir nuevos y mejores esquemas que fortalezcan esta actividad en aras de alcanzar los trascendentes objetivos que se propuso el Ayuntamiento.

En respeto al principio de legalidad que delimita el actuar de toda autoridad de orden público, constituye un imperativo constitucional que hace imprescindible incorporar en este reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para el Municipio de León, Guanajuato, las atribuciones de las autoridades competentes y las áreas de la estructura administrativa del sistema, en el que se definen claramente sus funciones, a fin de contribuir al fortalecimiento del suministro de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento.

En tal medida, existe la necesidad de dotar a la citada entidad municipal de un marco jurídico acorde a la realidad, tanto de las atribuciones concedidas, como del análisis y revisión a que se encuentra sujeto nuestro sistema jurídico y que implica una mayor responsabilidad para el municipio en los temas vinculados con el agua potable.

Estamos ciertos de que el reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para el Municipio de León, Guanajuato que se expide, cumple con los objetivos que nos hemos propuesto y responde a las exigencias que la sociedad y los tiempos nos dictan; para ello, hemos implementado una regulación que pretende una mayor eficiencia y uniformidad en el desempeño de las atribuciones y funciones que le corresponden.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

Título Primero. Disposiciones Generales

Capítulo I. Objeto

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

- I. Definir la estructura orgánica del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León;
- II. Establecer las funciones y facultades de los titulares de las Gerencias, Contraloría Interna, Departamentos y Cuerpos Técnicos Especializados del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León;
- III. Regular la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reuso y disposición final de aguas residuales, comprendiendo en ello la planeación, programación, construcción, mantenimiento, administración, operación y control de las obras necesarias para su prestación;
- IV. Establecer las normas necesarias para garantizar la calidad, cantidad, equidad y continuidad de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento a toda su población; en forma autosuficiente y sustentable;
- V. Regular el uso de la red de alcantarillado sanitario y pluvial a cargo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, en las descargas de aguas residuales diversas a las de uso doméstico;
- VI. Establecer los límites máximos permisibles de contaminantes de las aguas residuales, así como las condiciones particulares de descarga, a fin de prevenir y controlar la contaminación de las aguas; y,
- VII. Sentar las bases para la organización y prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento en las comunidades rurales.

Artículo 2. El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, identificado por sus siglas SAPAL, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio legal en el Municipio de León, Guanajuato, encargado de operar y garantizar el buen funcionamiento de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, así como la detección, el tratamiento y reuso de aguas residuales en el Municipio de León, Guanajuato.

Artículo 3. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Agua Pluvial:** aquellas derivadas de las lluvias, nieve o granizo;
- II. **Agua Potable:** aquella que puede ser ingerida sin provocar efectos nocivos en la salud y que reúne las características establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas;
- III. **Agua Residual:** aquella de composición variada proveniente de las descargas de uso público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, de las plantas de tratamiento y en general de cualquier uso, por la que haya sufrido degradación de sus propiedades originales;

-
- IV. Agua Tratada:** aquella agua residual resultante de haber sido sometida a procesos de tratamiento, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes;
- V. Alcantarillado pluvial:** infraestructura para recolectar, conducir, alejar y descargar las aguas de lluvia a cuerpos receptores;
- VI. Alcantarillado sanitario:** infraestructura para recolectar, conducir, alejar y disponer las aguas residuales resultantes del uso del servicio de agua potable o de la explotación de aprovechamientos concesionados;
- VII. Carga contaminante:** cantidad de un contaminante expresada en unidades de masa sobre unidad de tiempo, aportada en una descarga de aguas residuales;
- VIII. Cauce:** el canal natural o artificial que tiene la capacidad necesaria para que las aguas de la creciente máxima ordinaria escurran sin derramarse;
- IX. Cianuro:** suma de las concentraciones de todas las formas químicas simples y complejas que tengan el ion cianuro;
- X. Cliente:** persona física o moral que contrata con SAPAL la prestación de los servicios a cargo del mismo y que se obliga al pago de la contraprestación respectiva.
- XI. Cloruros:** suma de la concentración del ion cloruro y sales binarias del cloro;
- XII. Coliformes fecales:** bacterias aerobias gram-negativas no formadoras de esporas de forma bacilar y que incubadas a 44.5 °C en un término de 48 horas fermentan la lactosa con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente;
- XIII. Condiciones Particulares de Descarga:** Los parámetros máximos permisibles de elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado sanitario o colectores, incluyendo los cauces y corrientes de jurisdicción estatal y aquellas de jurisdicción federal que se encuentren bajo la custodia de SAPAL;
- XIV. Condómino en condominio horizontal:** Propietario exclusivo de un terreno y de la edificación constituida sobre de él y copropietario del terreno o áreas de aprovechamiento en común, con las edificaciones o instalaciones correspondiente;
- XV. Condómino en condominio vertical:** Propietario exclusivo de una parte de la edificación y en común de todo el terreno y edificaciones o instalaciones de uso general, en donde existe un elemento común de propiedad indivisible;
- XVI. Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado sanitario de León;
- XVII. Contaminantes:** son aquellos compuestos que en concentraciones por encima de determinados límites pueden producir efectos negativos en la salud humana y en el medio ambiente, dañando la infraestructura hidráulica o inhibir los procesos de tratamiento de las aguas residuales;
- XVIII. Contrato de servicios:** acto administrativo de adhesión expedido por el SAPAL, en el cual se establecen los compromisos y obligaciones del cliente y SAPAL en relación con la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Contribución por incorporación a la Infraestructura de Alcantarillado Sanitario y Saneamiento;** Es la contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar, en forma proporcional a su demanda de servicios, los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura de alcantarillado sanitario y saneamiento, incluyendo colectores, subcolectores y plantas de tratamiento, considerando su construcción, equipamiento, electrificación, bombeos, la adquisición de terrenos, tratamiento y disposición de lodos;

- XX. Contribución por incorporación a la Infraestructura de Agua Potable:** Contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar en forma proporcional a su demanda de servicios, los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura de agua potable, incluyendo las obras necesarias para fuente de abastecimiento, equipamiento, electrificación, línea de conducción, tanques de regulación, líneas primarias, compra de terrenos y compra de derechos en caso de ser necesario; para el abastecimiento;
- XXI. Contribución por incorporación a la infraestructura de alcantarillado pluvial:** Es la contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura de alcantarillado pluvial considerando la superficie de terreno;
- XXII. Contribución por incorporación a la infraestructura para la distribución de agua tratada:** Contraprestación en obras y/o efectivo que deberán aportar en forma proporcional a su demanda de servicios, los propietarios de predios, fraccionamientos o desarrollos en condominio para incorporarse a la infraestructura para la distribución de agua tratada, incluyendo las obras necesarias para líneas de conducción, redes primarias y compra de terrenos en caso de ser necesario; para el abastecimiento;
- XXIII. Demanda Bioquímica de Oxígeno Total:** cantidad de oxígeno consumido por la actividad metabólica de microorganismos en un periodo de cinco días a 20 °C, considerando la suma de las concentraciones solubles y en suspensión;
- XXIV. Derivación:** es la conexión a los servicios de la red de agua potable, alcantarillado sanitario o pluvial; a través de los servicios contratados por otro predio;
- XXV. Descargar:** acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a la red de alcantarillado sanitario o pluvial en forma continua, intermitente o fortuita;
- XXVI. Dictamen Técnico de Factibilidad:** Documento elaborado por SAPAL, mediante el cual, emite en todos los casos para la autoridad competente en materia de uso de suelo, la viabilidad de otorgar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento para zonas habitacionales, industriales o de servicios, fraccionamientos, desarrollos en condominio y proyectos en general, así como del establecimiento de las condiciones a cumplir, a fin de otorgar la prestación de los mismos, con una vigencia no mayor a 6 seis meses.
- XXVII. Fósforo Total:** suma de las concentraciones de fosfatos, ortofosfatos, polifosfatos, fósforo inorgánico y fosfatos orgánicos;
- XXVIII. Gasto máximo diario:** es aquel requerido para satisfacer las necesidades de la población en el día de máximo consumo en un año;
- XXIX. Gasto medio diario:** es aquel requerido para satisfacer las necesidades de una población en un día de consumo promedio;
- XXX. Gasto:** El volumen demandado por cada unidad de tiempo;
- XXXI. Grasas y aceites:** cualquier material que puede ser recuperado como una sustancia soluble, en los siguientes solventes: n-hexano, triclorotrifluoroetano o una mezcla de 80% de n-hexano y 20% de metilterbutileter;
- XXXII. H. Ayuntamiento:** el H. Ayuntamiento del Municipio de León Guanajuato;
- XXXIII. Ley de Aguas Estatal:** la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato;
- XXXIV. Ley de Ingresos:** la Ley de Ingresos para el Municipio de León, Gto, vigente en el ejercicio fiscal respectivo;
- XXXV. Límite Máximo Permisible:** valor o rango asignado a un parámetro, el cual no debe ser excedido en la descarga de aguas residuales vertidas a la red de alcantarillado sanitario o pluvial;

- XXXVI. Muestras compuestas:** las que resultan de mezclar el número de muestras simples de acuerdo a lo señalado en la NOM-002-ECOL-1996 o aquella norma que especifique los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado sanitario urbano o municipal;
- XXXVII. Nitrógeno Total:** suma de las concentraciones de nitrógeno, nitritos y nitratos;
- XXXVIII. Obras de cabeza:** infraestructura que garantiza la dotación de servicios básicos, mediante la extracción, conducción, almacenamiento y tratamiento de agua potable o de alcantarillado, ya sea sanitario o pluvial, a un fraccionamiento o desarrollo en condominio;
- XXXIX. Parámetro:** variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua;
- XL. Potencial de hidrógeno (PH):** concentración de iones de hidrógeno expresada como logaritmo negativo que representa la acidez o alcalinidad del agua;
- XLI. Predio o Inmueble:** Superficie de terreno, con o sin construcción, comprendidos dentro de un perímetro identificado por linderos específicos;
- XLII. Redes Primarias:** son las redes de agua potable, agua tratada, saneamiento, alcantarillado sanitario y pluvial correspondientes a las obras de cabeza;
- XLIII. Redes Secundarias:** son las redes de agua potable, agua tratada, saneamiento, alcantarillado sanitario y pluvial desde las interconexiones de la redes primarias hasta los puntos que permitan la conexión con las instalaciones del cliente final del servicio;
- XLIV. Reglamento:** Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de León Guanajuato;
- XLV. Reuso:** la explotación, uso o aprovechamiento de aguas residuales con o sin tratamiento previo;
- XLVI. SAPAL:** Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León;
- XLVII. Servicio de Agua Potable:** actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria que comprende la captación de aguas superficiales y/o subterráneas, su potabilización, conducción y distribución;
- XLVIII. Servicio de Alcantarillado Sanitario:** actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria para la colección, bombeo, conducción y alejamiento de aguas residuales a través de una red especial;
- XLIX. Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria mediante la cual se remueven y reducen las cargas contaminantes de las aguas residuales y lodos;
- L. Sistema Rural:** el Sistema Rural de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- LI. Sólidos sedimentables:** son las partículas sólidas que se depositan en el fondo de un recipiente debido a la operación de sedimentación;
- LII. Sólidos suspendidos totales:** aquellos constituidos por sólidos sedimentables, sólidos en suspensión y sólidos coloidales cuyo tamaño de partícula no pase el filtro estándar de fibra de vidrio;
- LIII. Sulfuros:** suma de la concentración de los iones de sulfuro, ácido sulfhídrico y sales binarias del azufre;
- LIV. Tarifa:** es el sistema de precios unitarios que sirve de base para el cálculo de la contraprestación por determinado uso, rango de consumo o descarga de agua potable o residual, en función del tipo de cliente o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;
- LV. Toma:** Es la interconexión entre la red secundaria de agua potable y el predio o unidad de consumo;

- LVI. Unidad Administrativa:** las Gerencias, los Departamentos o las demás áreas creadas por el Consejo Directivo;
- LVII. Unidad de Consumo:** espacio físico estructuralmente separado e independiente, destinado a ser ocupado por persona física o moral, para uso habitacional, comercial, industrial, Instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otra actividad productiva; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida, sin circular por áreas de uso privativo;
- LVIII. Uso para Beneficencia:** utilización del agua por instituciones que brindan servicios sin fines de lucro, tales como asilos, hospicios, centros de rehabilitación, entre otros, y que cuenten con reconocimiento oficial;
- LIX. Uso Comercial:** utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la comercialización de bienes ó servicios;
- LX. Uso Doméstico:** utilización del agua que se hace en los predios dedicados exclusivamente a casa habitación;
- LXI. Uso en Instituciones Públicas:** utilización del agua en inmuebles federales, estatales o municipales que presten servicios públicos;
- LXII. Uso Industrial:** utilización del agua en fábricas, empresas o parques industriales que lleven a cabo algún proceso de producción o transformación;
- LXIII. Uso Mixto:** utilización del agua de un inmueble de uso doméstico que se destine de manera adicional para actividades económicas;

Artículo 4. Para lo no previsto por el presente Reglamento será aplicable en lo conducente, lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas que se encuentren vigentes así como la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato.

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

- I.- Adquisición de bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para la construcción, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, conservación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reuso de las aguas residuales, incluyendo las instalaciones conexas, como son los caminos y las zonas de protección.
- II.- Rehabilitación, mantenimiento y ampliación de las obras y servicios necesarios para la operación y administración de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reuso de las aguas residuales dentro del Municipio.
- III.- La adquisición, utilización, aprovechamiento, y la ocupación total o parcial de obras hidráulicas de propiedad privada, cuando se requieran para la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado.
- IV.- La prevención y el control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio, de la competencia del SAPAL, ya sea que surjan en el mismo o que provengan de otros Municipios o Entidades.

Artículo 6. Las atribuciones, obligaciones y funciones que en el presente Reglamento se encuentren consignadas para el H. Ayuntamiento, deberán ser estudiadas, analizadas y dictaminadas previamente por la Comisión del H. Ayuntamiento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León.

Para el caso de reformas, adiciones y derogaciones al presente Reglamento, o bien a iniciativas de reforma a alguna Ley en materia del agua, corresponderá a las Comisiones del H. Ayuntamiento de Gobierno, Régimen Interior y Seguridad Pública y a la del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, su estudio análisis y dictaminación respectiva, ello de conformidad con el artículo 86 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato.

Artículo 7. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 17 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 130 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se delega en favor del Director General del SAPAL y del Titular de la Gerencia que al efecto determine el presente Reglamento o en su caso el Consejo Directivo, la facultad de llevar a cabo, conjunta o indistintamente, la determinación y liquidación de los créditos fiscales, así como exigir el pago de los que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución previsto en las Leyes fiscales aplicables.

Capítulo II.

De las autoridades competentes

Artículo 8. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

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

Artículo 9. Competen al H. Ayuntamiento las facultades siguientes:

- I. Designar a los miembros del Consejo Directivo del SAPAL;
- II. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la planeación y ejecución de sus disposiciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- III. Autorizar la propuesta de Ley de Ingresos para su aprobación por el Congreso del Estado de Guanajuato, así como el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos para su remisión al Congreso del Estado de Guanajuato, de los rubros correspondientes al SAPAL;
- IV. Expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas y de Observancia General referentes al SAPAL;
- V. Aprobar los Programas de Desarrollo Hidráulico e incorporarlo al Plan de Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática;
- VI. Promover en el ámbito de su competencia lo necesario para lograr la autosuficiencia financiera, técnica y administrativa del SAPAL;
- VII. Ejercer las acciones para prevenir y controlar la contaminación del agua y para el mejoramiento de su calidad, bajo criterios de desarrollo sustentable, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Expedir y evaluar las políticas que orienten el fomento y el desarrollo de la infraestructura hidráulica del Municipio; y,
- IX. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento y cuidar del buen orden y operatividad de los servicios que presta el SAPAL;
- II. Tomar conocimiento del funcionamiento de los servicios a cargo de SAPAL; y,
- III. Publicar, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Reglamentos, Circulares y demás Disposiciones de Observancia General referentes a los servicios a cargo de SAPAL.
- IV. Convocar públicamente en el mes de febrero del año que corresponda a la instalación del H. Ayuntamiento, a las Cámaras, Asociaciones, Instituciones, Consejos, Organismos ciudadanos, y miembros representativos de la sociedad que estime convenientes en los términos del presente reglamento, para la integración del Consejo Directivo del SAPAL;
- V. Turnar al H. Ayuntamiento las propuestas de ratificación de los miembros que procedan y de los nuevos nombramientos del Consejo Directivo, para su aprobación; y,
- VI. Asistir cuando lo estime necesario a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del SAPAL.

Artículo 11. El SAPAL tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reuso y disposición final de aguas residuales y cobrarlos en los términos de la Ley de Ingresos vigente, este Reglamento y demás disposiciones fiscales aplicables;
- II. Realizar los estudios tarifarios correspondientes a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reuso y disposición final de aguas residuales que garanticen su sustentabilidad financiera;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los programas de servicios hidráulicos municipales;
- IV. Mantener actualizado el Plan Maestro Hidráulico de los servicios mediante la incorporación de las zonas de crecimiento que se determinen conforme al Plan de Desarrollo Municipal emitido por la autoridad competente;
- V. Emitir dictamen técnico de factibilidad;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la medición del ciclo hidrológico en cantidad y calidad;
- VII. Promover una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;
- VIII. Promover la participación social en la programación hidráulica municipal;
- IX. Supervisar que las descargas de aguas residuales se realicen conforme a la normatividad ambiental vigente;
- X. Promover la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua, pudiendo constituir para tal efecto un centro de investigación y desarrollo;
- XI. Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario;
- XII. Ejercer las facultades derivadas de los instrumentos jurídicos en la materia celebrados con autoridades federales y estatales; y,
- XIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y otros ordenamiento jurídicos aplicables.

Título Segundo.**Del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León****Capítulo I.****Estructura organizacional del SAPAL**

Artículo 12. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, control y despacho de los asuntos de su competencia, SAPAL contará con un Consejo Directivo, un Director General y las Unidades Administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto, funciones y atribuciones de SAPAL.

Artículo 13. La Dirección General del SAPAL es el órgano ejecutivo de las determinaciones y acuerdos que tome el Consejo Directivo y dependerá directamente de éste.

Artículo 14. Corresponde al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo;
- II. Coordinar y supervisar las unidades administrativas que se encuentren a su cargo, así como las demás actividades financieras, técnicas y operativas del SAPAL;
- III. Rendir al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados respecto de los estados financieros, de los avances de los Programas Administrativos y Técnicos aprobados y del cumplimiento de los acuerdos tomados relacionados con las actividades del SAPAL;
- IV. Emitir dictamen técnico de factibilidad;
- V. Elaborar en coordinación con las Gerencias, el Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico y presentarlo al Consejo Directivo para que una vez validado, sea puesto a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación;
- VI. Integrar y revisar el Plan Anual de Obra e Inversión que le presenten las Gerencias y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación;
- VII. Presentar al Consejo Directivo para su autorización el Proyecto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del SAPAL, para su posterior presentación y aprobación del H. Ayuntamiento;
- VIII. Informar anualmente sobre el inventario de bienes propiedad del SAPAL, dando cuenta de las altas y bajas de los bienes; sin perjuicio de los informes periódicos que rinda al Tesorero del Consejo Directivo;
- IX. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, con el fin de mantenerlo informado de las actividades del SAPAL;
- X. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, el arancel de multas y el tabulador de sanciones, así como el de recargos y honorarios, que deriven de la aplicación del presente Reglamento;
- XI. Nombrar y remover a los titulares de las unidades administrativas y al personal administrativo del SAPAL, previa anuencia del presidente del Consejo Directivo, de acuerdo con los perfiles establecidos para el puesto;
- XII. Proponer al titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de SAPAL;
- XIII. Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución en los términos de las leyes fiscales correspondientes; contando con las facultades de determinación y liquidación de créditos fiscales;

- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como intervenir en los contratos que suscriba el Presidente, Secretario y en su caso, por el Tesorero del Consejo Directivo;
- XV. Aprobar o modificar los manuales de especificaciones técnicas que elaboren las diversas áreas del SAPAL;
- XVI. Formar parte de las Comisiones y Comités que conforme a este Reglamento el Consejo Directivo le encomiende, y cumplir con las funciones respectivas;
- XVII. Aprobar o modificar el Programa Anual de Capacitación del SAPAL;
- XVIII. Aprobar el Plan de Seguridad e Higiene;
- XIX. Aprobar los requisitos que establezcan las Gerencias para integrar el Registro de Proveedores, Contratistas y de Peritos;
- XX. Aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones al presente Reglamento y que no se encuentren expresamente delegadas a alguna otra unidad administrativa del SAPAL;
- XXI. Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas que realice el SAPAL, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Nombrar y remover al personal del Sistema bajo su control que no ocupe puestos Directivos, de acuerdo con el perfil establecido en el Manual respectivo; y,
- XXIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 15. En el ejercicio, trámite, resolución, aprobación o atención de asuntos de su competencia, el Director General podrá delegar la facultad al servidor público del SAPAL 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.

Artículo 16. El SAPAL, para el debido ejercicio de sus atribuciones podrá coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 17. El SAPAL realizará las acciones necesarias con el fin de que los Notarios Públicos y Jueces en los actos traslativos de dominio de bienes inmuebles, constaten documentalmente que los mismos están al corriente en el pago de los derechos y costos por los servicios del SAPAL.

Capítulo II.

Del Patrimonio del SAPAL

Artículo 18. El patrimonio del SAPAL se integra con:

- I. Los bienes inmuebles de su propiedad;
- II. Los bienes muebles de su propiedad incluyendo aquellos que sean inherentes o formen parte de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento incluyendo aquellos que se ubiquen en la vía pública;
- III. Las donaciones y aportaciones que reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como de los particulares por cualquier título legal;
- IV. Los derechos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- V. Los fondos que se obtengan por concepto de contraprestaciones, aprovechamientos, tarifas, multas, y recargos generados por la prestación de los servicios, así como los demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones;

- VI. Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás liberalidades, que se otorguen a su favor; y,
- VII. Los demás bienes e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 19. Los bienes del SAPAL son inembargables e imprescriptibles, en los términos del marco legal vigente.

Artículo 20. Correrá a cargo del SAPAL el pago de las indemnizaciones correspondientes a las expropiaciones, ocupación temporal, total o parcial o limitación de derechos de dominio de bienes, de propiedad privada o ejidal que se requieran para la prestación de los servicios, decretados por las autoridades competentes en beneficio del SAPAL o adquiridos para tales fines.

Capítulo III.

Del Órgano de Gobierno del SAPAL

Sección Primera.

Integración y funcionamiento del Consejo Directivo

Artículo 21. El Consejo Directivo es el órgano colegiado encargado de dirigir, planear y evaluar la administración del SAPAL y se integrará con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y el número de Vocales que se establecen en el presente ordenamiento.

Artículo 22. Los integrantes del Consejo Directivo serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Presidente Municipal propondrá un integrante propietario y su respectivo suplente, elegido de entre la terna que para tal efecto le presenten cada una de las cámaras empresariales y asociaciones siguientes:
 - a) Cámara Nacional de la Industria de la Transformación;
 - b) Cámara de la Curtiduría;
 - c) Cámara del Calzado;
 - d) Cámara de Comercio;
 - e) Cámara de la Construcción;
 - f) Centro Patronal de León (COPARMEX);
 - g) Asociación Nacional de Proveedores para la Industria del Calzado, A.C.; y,
 - h) Representación Sindical.
- II. El Presidente Municipal propondrá tres integrantes propietarios y sus respectivos suplentes, elegidos de entre las ternas que para tal efecto le presenten, colegios de profesionistas, instituciones de investigación o de educación superior,
- III. El Presidente Municipal propondrá tres integrantes propietarios y sus respectivos suplentes, elegidos de entre las ternas que para tal efecto le presenten otras cámaras o asociaciones que representen actividades económicas en el Municipio; y,

- IV. El Ayuntamiento designará tres representantes de entre sus Síndicos y Regidores, quienes tendrán el carácter de vocales propietarios.

Para los efectos de las fracciones I, II y III, no deberá existir más de un miembro representativo por cada uno de los organismos, instituciones, cámaras, colegios y asociaciones ahí mencionadas.

La designación de los consejeros que realice el H. Ayuntamiento, será de propietarios y suplentes; para el caso de los consejeros señalados en la fracción IV del presente artículo, corresponderá al Presidente Municipal formular la propuesta de los suplentes que habrán de cubrir sus ausencias, quienes deberán ser síndicos o regidores del H. Ayuntamiento.

Artículo 23. En congruencia con el artículo anterior, el Consejo Directivo se conformará por diecisiete consejeros, los cuales durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados únicamente para otro periodo al menos el 50% de los consejeros mencionados en las fracciones I, II y III del artículo 22 del presente Reglamento.

Para el caso de los integrantes de la fracción IV del artículo 22 del presente Reglamento, la duración del cargo será por el término de la Administración Pública Municipal en turno.

Artículo 24. Los requisitos para ser integrante del Consejo Directivo son los siguientes:

- I. Ser mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Acreditar residencia efectiva de al menos dos años en el Municipio de León, Guanajuato;
- III. No haber sido condenado por delito grave señalado por el Código Penal para el Estado de Guanajuato, ni tampoco por delito que amerite pena corporal de mas de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama quedará inhabilitado para ser integrante cualquiera que haya sido la pena;
- IV. No haber sido titular de alguna de las Gerencias o Unidades Administrativas de SAPAL, en la administración inmediata anterior; y,
- V. No ocupar cargos en los Comités Directivos de ningún partido político, a excepción de los integrantes del H. Ayuntamiento.
- VI. No ser candidato u ocupar cargos de elección popular, a excepción de los integrantes del H. Ayuntamiento.
- VII. No ser presidente, titular o su equivalente en funciones de los organismos que integran el Consejo Directivo.

Artículo 25. Para la integración del Consejo Directivo, el Presidente Municipal convocará públicamente, en el mes de febrero al inicio de su mandato, a las asociaciones e instituciones citadas con anterioridad, así como a los miembros representativos de la sociedad que estime convenientes, turnando al H. Ayuntamiento las propuestas de ratificación de los miembros que procedan y de los nuevos nombramientos, para su aprobación.

Artículo 26. Una vez que el H. Ayuntamiento tenga las propuestas para la designación de los nuevos consejeros y, en su caso, para la ratificación de los consejeros que procedan, a más tardar en el mes inmediato siguiente al de la convocatoria, realizará la designación correspondiente; excepción hecha de los integrantes del H. Ayuntamiento, cuya designación se formulará dentro del primer mes de la Administración Pública Municipal entrante.

Hecha la designación de los consejeros por el H. Ayuntamiento, los integrantes del Consejo Directivo se reunirán solemnemente de manera inmediata a su designación para su instalación y en la cual se elegirán de entre sus miembros a quienes fungirán como Presidente, Secretario y Tesorero, y en su caso realizarán la designación y nombramiento del Director General.

Artículo 27. Las sesiones serán públicas y convocadas por el Presidente del Consejo Directivo. En caso de omisión o negativa, podrán ser convocadas por el consenso de cuando menos tres de sus integrantes. Todos sus miembros tendrán voz y voto; sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

La convocatoria se enviará por escrito mediante correo postal, medios electrónicos o mensajería especializada, a cada consejero, con un mínimo de 72 horas de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la misma.

Artículo 28. El Consejo Directivo se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, de acuerdo al calendario que para tal fin se establezca, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que resulten necesarias, a las cuales se convocarán con por lo menos con 24 horas de anticipación.

Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros, en caso de no reunirse la mayoría se convocará de nueva cuenta dentro de las 48 horas siguientes por acuerdo de cuando menos tres miembros asistentes. Si como consecuencia de un segundo citatorio no se lograra la mayoría, el Consejo Directivo sesionará con el número de miembros que concurren; para el caso de que en alguna de las sesiones no asistiere el Presidente, el Secretario o el Tesorero, los asistentes harán las designaciones correspondientes para suplir sus ausencias en la sesión de que se trate; quedando exceptuados para ocupar dichos cargos los representantes del H. Ayuntamiento.

Artículo 29. Iniciada la reunión del Consejo Directivo, los Consejeros asistentes deberán permanecer hasta su conclusión, salvo causa justificada que amerite ausentarse de la misma. Para el caso de que alguno de los consejeros abandone definitivamente la reunión, ésta podrá continuarse solo si prevalecen presentes la mayoría de sus integrantes y los acuerdos que se tomen serán válidos.

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

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

Artículo 30. En las sesiones del Consejo Directivo no podrán participar en ningún momento el público asistente, en caso de alterarse el orden a criterio del Consejo Directivo, el Presidente del Consejo Directivo hará desalojar del recinto a la o las personas involucradas

Los acuerdos que se tomen, se asentarán en el acta de la reunión de Consejo Directivo correspondiente que para tal efecto levante el Secretario del mismo, en la que adicionalmente se asentarán las incidencias que se presenten, así como las aportaciones de los que conforme al presente Reglamento intervengan en el desarrollo de dicha reunión, adjuntándose a la misma los documentos y demás anexos que se presenten y sean elementos integrantes de los acuerdos que se tomen por parte de los integrantes del Consejo Directivo.

Elaborada el acta de la reunión de Consejo Directivo, se someterá en la reunión siguiente a consideración de los demás miembros integrantes para su aprobación, realizándose en su caso las modificaciones que resulten procedentes; actas que serán firmadas por el Presidente y Secretario del Consejo Directivo.

Artículo 31. La falta consecutiva a tres reuniones del Consejo Directivo, sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva. Tratándose de la ausencia definitiva del Presidente, Secretario o Tesorero, se atenderá a lo establecido por el artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 32. Los miembros del Consejo Directivo deberán dedicar el tiempo que requiera la atención de su función y el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, así como para la debida atención de las comisiones encomendadas por el Consejo Directivo.

Los cargos de consejeros serán honoríficos y personales, y sus titulares no percibirán retribución económica alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 33. Serán atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Designar de entre sus miembros a quienes fungirán como Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo Directivo;
- II. Nombrar y remover al Director General, por el voto de la mitad mas uno de sus integrantes;
- III. Nombrar y remover al Contralor Interno y al titular de la Unidad de Acceso a la Información Publica de SAPAL por el voto de la mitad mas uno de sus integrantes;
- IV. Coordinar las acciones del SAPAL con la Federación, el Estado y el Municipio, en los ámbitos de sus respectivas competencias, para la planeación y solución integral del abastecimiento del agua potable así como del alcantarillado sanitario y saneamiento;
- V. Vigilar la aplicación de las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de su competencia, así como para el tratamiento y reuso de aguas residuales, procurando la simplificación administrativa y la mejora regulatoria;
- VI. Aprobar las estrategias que permitan conservar la disponibilidad y abastecimiento del recurso hídrico;
- VII. Establecer políticas de inversión;
- VIII. Establecer políticas encaminadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- IX. Solicitar la información que se requiera al Director General respecto del funcionamiento de las Gerencias y unidades ó Departamentos del SAPAL;
- X. Revisar y aprobar el proyecto de tarifas y contraprestaciones de conformidad con este Reglamento y presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación;

- XI. Revisar el arancel de multas y el tabulador de sanciones, recargos y gastos de ejecución, para presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación;
- XII. Revisar el Proyecto de Sanciones y Multas para los clientes que incumplan con las normas ecológicas y con los Límites Máximos Permisibles establecidos por el SAPAL, para su aprobación por el H. Ayuntamiento y correspondiente publicación;
- XXIII. Aprobar el Plan Anual de Obra e Inversión presentado por el Director General;
- XXIV. Someter el Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación;
- XXV. Aprobar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos y las Estimaciones de Ingresos y presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- XXVI. Aprobar el informe mensual presentado por el Director General sobre las labores realizadas, programas administrativos y técnicos, así como los programas de obras y erogaciones;
- XXVII. Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre las labores realizadas por el SAPAL durante ese término así como su estado financiero;
- XXVIII. Aprobar el informe anual sobre el inventario, altas y bajas de los bienes propiedad del SAPAL;
- XXIX. Aprobar o modificar los programas y actividades realizadas por las diversas Unidades Administrativas del SAPAL, para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXX. Conformar e integrar las comisiones, comités y demás grupos de estudios jurídicos, técnicos y administrativos que se requieran para el mejor desempeño de las funciones del SAPAL;
- XXXI. Someter a consideración del H. Ayuntamiento los proyectos de reformas, adiciones, o derogaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento así como aquella normatividad municipal que coadyuven al mejor cumplimiento de los objetivos del SAPAL;
- XXXII. Aprobar la creación de las plazas o modificación de la estructura administrativa no contemplada en el presente Reglamento, y que resulten necesarias y justifiquen el mejor funcionamiento del mismo, a propuesta del Director General;
- XXXIII. Celebrar con instituciones públicas o privadas los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto del SAPAL;
- XXXIV. Aprobar los términos y condiciones de los Contratos de Servicio que celebre el SAPAL con los usuarios;
- XXXV. Aprobar el otorgamiento de poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para administrar bienes, con las facultades y limitaciones que juzgue convenientes. El otorgamiento y su revocación serán firmados por el Presidente del Consejo, conjuntamente con el Secretario;
- XXXVI. Proponer las bases para la participación de los sectores social y privado en materia de los servicios competencia del SAPAL;
- XXXVII. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios;
- XXXVIII. Las demás que se señale el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda.

Facultades de los integrantes del Consejo Directivo

Artículo 34. Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- I. Convocar y presidir las Sesiones del Consejo Directivo;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones;

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

Artículo 35. Para actos de defensa del patrimonio del SAPAL, la representación que ejerza el Presidente del Consejo Directivo será con carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y para administrar bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley. Estas facultades podrá delegarlas en poder general o especial que revocará cuando juzgue conveniente. Para ejercer actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo.

Artículo 36. Corresponde al Secretario del Consejo Directivo, las atribuciones siguientes:

- I. Levantar y autorizar las Actas de las reuniones celebradas por el Consejo Directivo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, que contendrá los acuerdos tomados en la reunión;
- II. Certificar las copias de Actas de las reuniones del Consejo Directivo y documentos que se encuentren en el archivo del SAPAL, y cuya expedición sea autorizada por el Presidente del Consejo Directivo;
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones, acuerdos, contratos, convenios demás actos jurídicos en que participe el Consejo Directivo o su Presidente; y,
- IV. Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento o que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 37. Corresponde al Tesorero del Consejo Directivo, las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar los estados financieros del SAPAL e informar mensualmente al Consejo Directivo sobre los resultados;
- II. Supervisar que se lleven a cabo inventarios periódicos de los bienes propiedad del SAPAL, y presentar los informes al Consejo Directivo respecto de las modificaciones que sufra;
- III. Vigilar que se apliquen en todo momento los procedimientos para la expedita recaudación de fondos y su correcta aplicación;

- IV. Revisar los libros de contabilidad del SAPAL, realizándose en su caso la contratación de un Auditor externo;
- V. Presidir la comisión de auditoria e informar al Consejo Directivo los resultados de las auditorias realizadas;
- VI. Dar seguimiento a los Programas Administrativos, para un mejor control del patrimonio, ingresos, egresos y presupuesto del SAPAL;
- VII. Supervisar y verificar la actualización del padrón de clientes;
- VIII. Supervisar el régimen de contabilidad adecuado a la administración del SAPAL;
- IX. Supervisar la elaboración del Presupuesto Anual de Egresos y las estimaciones de ingresos para su aprobación por el Consejo Directivo; y,
- X. Las demás atribuciones que se deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 38. Con independencia de las atribuciones especialmente conferidas en los artículos anteriores, los Consejeros tendrán las siguientes:

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

Los consejeros con carácter de vocales propietarios para el caso de ausencia podrán delegar su representación en las sesiones del Consejo Directivo a los vocales suplentes, cuya aceptación deberá someterse previamente al referido órgano colegiado.

Capítulo IV.

De la Organización Administrativa

Sección Primera.

Disposiciones Preliminares

Artículo 39. Para el estudio y despacho de los asuntos que competan al SAPAL, el Consejo Directivo podrá crear las Unidades Administrativas no contempladas en este reglamento, y se consideren necesarias, otorgándoles las denominaciones que correspondan atendiendo a sus respectivas funciones, así como modificar, fusionar o suprimir las ya existentes considerando sus necesidades y capacidad financiera. Las unidades administrativas ejercerán las funciones y contarán con las facultades que les asigne el presente Reglamento o en su caso el Consejo Directivo.

Artículo 40. El SAPAL contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Gerencia Comercial;
- II. Gerencia de Calidad del Agua;
- III. Gerencia de Construcción;
- IV. Gerencia de Finanzas;
- V. Gerencia de Tecnologías de la Información;
- VI. Gerencia de Operación y Mantenimiento;
- VII. Gerencia de Planeación y Proyectos;
- VIII. Gerencia de Servicios Administrativos de Apoyo;
- IX. Departamento de Atención a Clientes;
- X. Departamento de Comunicación;
- XI. Departamento Jurídico;
- XII. Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XIII. Contraloría Interna; y,
- XIV. Y las demás que considere necesarias de conformidad con el artículo anterior.

Así mismo, el SAPAL conformará Cuerpos Técnicos Especializados, como equipos de trabajo, cuya función será la atención de aquellos asuntos que deba conocer el Consejo Directivo así como de aquellos asuntos de carácter operativo y administrativo que resultan necesarios para la eficiente administración del SAPAL y el debido cumplimiento de su objeto. Los Cuerpos Técnicos Especializados serán las Comisiones, los Comités y los Asesores.

Artículo 41. Las Gerencias y Departamentos del SAPAL, así como las demás unidades administrativas que de ellos deriven, estarán administrativamente subordinadas a la Dirección General.

La Contraloría Interna, la Unidad de Acceso a la Información Pública y los Cuerpos Técnicos Especializados dependerán directamente del Consejo Directivo.

Artículo 42. El ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento para cada una de las unidades administrativas del SAPAL, corresponden originariamente a sus titulares, y solo podrán delegarlas, al personal adscrito a la unidad administrativa de que se trate, mediante acuerdo que emita el Consejo Directivo, sin perder por ello el ejercicio directo de las mismas.

Artículo 43. Las Gerencias en el ámbito de sus respectivas competencias, además de las atribuciones señaladas por el presente Reglamento para cada una en particular, tendrán en común las siguientes:

- I. Acordar con el Director General los asuntos relevantes a cargo de su área y proponer la solución a los mismos;
- II. Coordinar y supervisar las actividades y despacho de los asuntos que correspondan a los Departamentos y demás unidades administrativas de su adscripción;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de los que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- IV. Organizar los concursos de licitación pública, invitación restringida, así como las adjudicaciones directas conforme a los ordenamientos legales aplicables, en el ámbito de sus atribuciones, coordinándose para tal efecto con el Departamento Jurídico del SAPAL;

- V. Coadyuvar con la Contraloría Interna para proporcionar la información requerida por los órganos de control competentes, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- VI. Presentar al Director General, un informe mensual de resultados y avances en programas gerenciales y departamentales;
- VII. Elaborar el Plan Anual de Obra e Inversión de acuerdo a su competencia y presentarlo al Director General para su validación;
- VIII. 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;
- IX. Proporcionar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por la Unidad de Acceso a la información Pública del SAPAL;
- X. Supervisar y promover que el personal a su cargo cuente con la capacitación y adiestramiento necesario para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XI. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas del SAPAL que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XII. Ejercer aquellas atribuciones que le sean delegadas por el Director General; y,
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

Artículo 44. Además de las atribuciones señaladas en particular por el presente Reglamento, los Departamentos y demás unidades administrativas adscritas a las Gerencias, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán en común las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relevantes a su cargo y proponer la solución a los mismos;
- II. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas del SAPAL 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. Coadyuvar con la Contraloría Interna 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. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del SAPAL, así como en la administración, control y ejecución del mismo;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar el correcto funcionamiento de las unidades administrativas y demás personal que lo conforman;
- VIII. Participar en los comités y comisiones que de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento le encomiende;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los planes y programas de trabajo;
- X. Elaborar el Plan anual de trabajo correspondiente al área a su cargo, supervisando su correcto y oportuno funcionamiento; y,

XI. Las demás que les sean conferidas por el presente Reglamento o el Consejo Directivo.

Artículo 45. Para el desempeño de sus funciones, las Gerencias y Departamentos contarán con las Unidades administrativas y el personal que de acuerdo a su presupuesto y de conformidad al presente Reglamento, les sean autorizadas por el Consejo Directivo y la Dirección General, contando con las funciones y atribuciones que les sean asignadas respectivamente en los manuales de organización que para tal efecto emita el Consejo Directivo.

Sección Segunda.

Gerencia Comercial

Artículo 46. La Gerencia Comercial estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Determinación de Consumos;
- b) Departamento de Facturación y Cobranza;
- c) Departamento de Giros Especiales;
- d) Departamento de Padrón de Clientes; y,
- e) Departamento de Conexiones Domiciliarias.

Artículo 47. La Gerencia Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar y aplicar las sanciones previstas en este Reglamento en materia de prestación de los servicios, con excepción de las establecidas por este dispositivo en materia ecológica;
- II. Autorizar las políticas de consideración en pagos de los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y saneamiento, y en su caso, delegar dicha función;
- III. Ordenar las visitas de Inspección necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia;
- IV. Determinar los créditos fiscales y realizar la gestión de cobro de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y de conformidad con el presente Reglamento;
- V. Previa aprobación del Director General, establecer los requisitos, procedimientos y plazos para que el cliente contrate los servicios públicos de agua, alcantarillado sanitario y en su caso, el de aguas residuales tratadas, así como para la instalación o conexión del servicio;
- VI. Establecer las garantías que deberán otorgar, quienes soliciten los diversos servicios en forma temporal;
- VII. Proponer al Director General el anteproyecto de tarifas por la prestación de los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario, tratamiento, reuso y disposición final de aguas residuales;
- VIII. Autorizar la condonación total del importe de recargos y honorarios
- IX. Autorizar el pago en parcialidades
- X. Autorizar la reconsideración de los consumos cuando así proceda.
- XI. Desarrollar aplicaciones y autorizar las adecuaciones y modificaciones al Sistema Comercial.
- XII. Generar los recibos de cobros correspondientes por los servicios de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y saneamiento y otros servicios que presta SAPAL.

- XIII. Requerir la actualización técnica de programas y equipo de computo que garantice y facilite la operación y administración del sistema comercial del SAPAL, así como de su mantenimiento preventivo y correctivo; y,
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 48. El Departamento de Determinación de Consumos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar el consumo de agua a través de la lectura de los aparatos medidores, obteniendo el consumo de la diferencia entre la lectura anterior y la lectura actual, la que se realizará en la forma establecida por el SAPAL;
- II. Certificar el funcionamiento de los medidores para garantizar la veracidad de los registros de consumo;
- III. Supervisar el correcto funcionamiento de los medidores instalados por SAPAL así como la lectura correspondiente, y en su caso determinar el cambio del medidor cuando corresponda; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 49. El Departamento de Facturación y Cobranza tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la facturación del importe a cobrar al cliente en forma mensual o en el periodo que establezca el SAPAL;
- II. Determinar el importe del consumo en función a las tarifas vigentes; y en su caso reconsiderar los consumos cuando así proceda;
- III. Limitar los servicios de agua potable, agua tratada y de alcantarillado sanitario de los inmuebles, así como suprimir dichos servicios en los términos del presente Reglamento;
- IV. Rehabilitar los servicios limitados y reconectar los servicios suprimidos a que refiere la fracción anterior;
- V. Verificar y clausurar, las tomas y descargas clandestinas en predios y fraccionamientos;
- VI. Realizar las acciones de cobranza y recuperación de cartera vencida; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 50. El Departamento de Giros Especiales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar atención y seguimiento al total de clientes industriales y comerciales con consumos mayores a 100 metros cúbicos.
- II. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 51. El Departamento de Padrón de Clientes tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar trámite a la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento y suministro de agua tratada, así como de los demás servicios a cargo del SAPAL que por el ejercicio de sus atribuciones le compete;

- II. Dar trámite a suspensiones, cancelaciones y reactivación del servicio;
- III. Llevar a cabo las visitas de Inspección necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia;
- IV. Verificar los inmuebles a efecto de determinar el giro y la asignación de la tarifa correspondiente
- V. Elaborar, actualizar y llevar el control del padrón de clientes;
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 52. El Departamento de Conexiones Domiciliarias tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar la elaboración de contratos de Obra Pública para la ejecución de Tomas y Descargas;
- II. Asegurar la correcta ejecución de las Tomas y Descargas, de tal forma de garantizar la satisfacción de los clientes;
- III. Autorizar el pago de obligaciones derivadas de los contratos de Obra Pública;
- IV. Asegurar el control administrativo, Técnico y financiero de los contratos;
- V. Solicitar la elaboración de contratos para llevar a cabo las programas estratégicos de la Gerencia; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Tercera.

Gerencia de Calidad del Agua

Artículo 53. La Gerencia de Calidad del Agua estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Fiscalización Ecológica;
- b) Departamento de Plantas de Tratamiento; y,
- c) Área de Laboratorio.

Artículo 54. La Gerencia de Calidad del Agua tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, los programas y actividades encaminadas al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales y calidad de agua para uso y consumo humano, así como con los límites máximos permisibles de descarga fijados por el propio SAPAL;
- II. Determinar las aguas residuales que en función de sus características sean susceptibles de reutilización;
- III. Supervisar el equipamiento, instalación, operación, mantenimiento y conservación de la planta de tratamiento de aguas residuales municipales, de acuerdo con la normatividad y leyes aplicables;
- IV. Dar el visto bueno a las sanciones determinadas por el Departamento de Fiscalización Ecológica para su aplicación en los términos del presente Reglamento;

- V. Ejecutar las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones ecológicas, materia de su competencia.
- VI. Supervisar los procedimientos y políticas relativos a la descarga de aguas residuales;
- VII. Determinar la suspensión general del suministro y distribución de agua potable mediante los pozos o la planta potabilizadora pertenecientes al SAPAL, cuando implique algún riesgo a la salud,
- VIII. Supervisar la operación, mantenimiento y conservación de las plantas periféricas para el saneamiento de agua residual pertenecientes al SAPAL;
- IX. Revisión de los proyectos ejecutivos para la construcción de plantas de tratamiento pertenecientes al SAPAL; y,
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 55. El Departamento de Fiscalización Ecológica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo las visitas de inspección necesarias a efecto de constatar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y de las disposiciones normativas en materia de calidad del agua en las descargas de aguas residuales;
- II. Llevar el control del registro de descargas de aguas residuales que señala el presente Reglamento;
- III. Detectar las descargas irregulares y exhortar a los obligados a su regularización;
- IV. Supervisar la medición de flujos de aguas residuales;
- V. Realizar la operación de los Sistemas de Pretratamiento;
- VI. Determinar y aplicar las sanciones previstas en materia Ecológica en el Municipio de León, en los términos del presente Reglamento, previa aprobación del titular de la Gerencia de Calidad del Agua;
- VII. Ejecutar los procedimientos y políticas relativos a la descarga de aguas residuales; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 56. El Área de Laboratorio tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los métodos de muestreo y análisis de laboratorio, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas; para comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua para uso y consumo humano, de las aguas residuales así como en materia de contaminación del agua;
- II. Realizar todos los tramites necesarios para la acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o quien tenga tal carácter,
- III. Realizar el servicios de métodos de muestreo y análisis de laboratorio que sean solicitados por terceros, de conformidad a las Normas Oficiales Mexicanas; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 57. El Departamento de Plantas de Tratamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar y procurar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales, así como con los límites máximos permisibles de descarga fijados por el propio SAPAL;
- II. Ejecutar y aplicar los programas y actividades para el cumplimiento referido en la fracción anterior;
- III. Inspeccionar y en su caso realizar la operación, mantenimiento y conservación de las plantas periféricas para el saneamiento de agua residual pertenecientes al SAPAL;
- IV. Revisar y presentar los proyectos ejecutivos para la construcción de plantas de tratamiento pertenecientes al SAPAL;
- V. Supervisar la correcta ejecución de los términos y condiciones del título Concesión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Municipal; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Cuarta.

Gerencia de Construcción

Artículo 58. La Gerencia de Construcción estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Supervisión de Obra; y,
- b) Departamento de Supervisión de Fraccionamientos y Obras Municipales.

Artículo 59. La Gerencia de Construcción tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Establecer los requisitos necesarios para la integración del Registro de Contratistas con apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública vigente en el Estado, así como su elaboración y actualización periódica;
- II. Proponer a la Dirección General las empresas cuando sea procedente la adjudicación directa de obra pública, debiendo fundarse y motivarse por escrito;
- III. Autorizar el suministro de materiales de los contratos vigentes a las diferentes dependencias municipales con las que el SAPAL tenga convenios de participación;
- IV. Autorizar el trámite de pagos a los contratistas que correspondan a compromisos efectivamente devengados o a los anticipos que hayan sido debidamente garantizados de conformidad a la legislación de obra pública vigente así como a las condiciones del contrato de obra;
- V. Aplicar las penas convencionales estipuladas en el contrato de obra, pudiendo ser de carácter precautorio en la ejecución de la obra o definitivos al terminar el programa de trabajo;
- VI. Solicitar la modificación del monto o plazo de ejecución;
- VII. Realizar el procedimiento de rescisión de un contrato de obra, en base al dictamen técnico que se emita;
- VIII. Supervisar la entrega recepción de la obra terminada;
- IX. Realizar la entrega física de obra terminada a la Gerencia responsable de la operación;
- X. Coordinar la integración de los expedientes unitarios de obra correspondiente a las actividades de la Gerencia;
- XI. Supervisar la incorporación al sistema de control de activos de SAPAL, la infraestructura generada por la ejecución de las obras;

- XII. Diseñar y operar un sistema de calificación y evaluación de contratistas, respecto al desempeño y calidad de los trabajos realizados; y,
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 60. El Departamento de Supervisión de Obra tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Solicitar la elaboración de órdenes de trabajo y de contratos de obra pública a celebrarse con SAPAL;
- II. Ejecutar a través de empresas contratistas la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- III. Verificar el cumplimiento por parte de las empresas contratistas de las normatividad aplicable en obra pública hasta la recepción de los trabajos;
- IV. Asignar al residente o supervisor de obra, a fin de que lleve a cabo la administración, supervisión y dirección de los trabajos;
- V. Vigilar, asegurar y documentar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de obra que celebre el SAPAL;
- VI. Autorizar los volúmenes excedentes y conceptos fuera de catálogo necesarios para la terminación y funcionamiento de cada contrato de obra;
- VII. Aprobar estimaciones con base en los generadores autorizados;
- VIII. Dar el visto bueno del trámite de pagos a los contratistas que correspondan a compromisos efectivamente devengados o a los anticipos que hayan sido debidamente garantizados de conformidad a la legislación de obra pública vigente así como a las condiciones del contrato de obra;
- IX. Sustentar y presentar para su aplicación las penas convencionales estipuladas en el contrato de obra, pudiendo ser de carácter precautorio en la ejecución de la obra o definitivos al terminar el programa de trabajo;
- X. Sustentar y fundamentar el dictamen técnico para la modificación del monto o plazo de ejecución de un contrato de obra;
- XI. Emitir la opinión técnica para proceder con la rescisión de un contrato de obra cuando el contratista incumpla con las obligaciones estipuladas a su cargo;
- XII. Solicitar a las empresas contratistas, la documentación requerida por ley, normas y reglamentos que resulten necesarios para los cierres administrativos de los contratos de obra;
- XIII. Elaborar las actas de entrega recepción de la obra terminada;
- XIV. Notificar la programación de las entregas recepción a las instancias de Control y Seguimiento con apego al marco legal aplicable;
- XV. Realizar la entrega física de obra terminada a la Gerencia responsable de la operación;
- XVI. Proporcionar a las Gerencias de Tecnologías de la Información y de Proyectos los planos actualizados e información topográfica de todas las obras y trabajos terminados, sin importar su magnitud posterior a la fecha del acta de entrega recepción;
- XVII. Integrar el expediente unitario de obra correspondiente a las actividades de la Gerencia;
- XVIII. Incorporar al sistema de control de activos de SAPAL, la infraestructura generada por la ejecución de las obras.
- XIX. Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o a realizarse por SAPAL, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas y recepción de las mismas;

- XX. Vigilar que la calidad de materiales utilizados en las obras hidráulicas contratadas, cumplan con la normatividad vigente, así como con las especificaciones requeridas por el SAPAL; y,
- XXI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 61. El Departamento de Supervisión de Fraccionamientos y Obras Municipales tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Asignar al residente o supervisor de obra, a fin de que lleve a cabo la administración, supervisión y dirección de los trabajos;
- II. Autorizar y asignar el suministro de materiales de los contratos vigentes a las diferentes dependencias municipales con las que el SAPAL tenga convenios de participación;
- III. Proporcionar a las Gerencias de Tecnologías de la Información y de Proyectos los planos actualizados e información topográfica de todas las obras y trabajos terminados, hasta posterior sin importar su magnitud posterior a la fecha del acta de entrega recepción;
- IV. Integrar el expediente unitario de obra correspondiente a las actividades de la Gerencia;
- V. Dar asistencia técnica y administrativa, en la ejecución de obras hidráulicas incorporadas a los fraccionamientos nuevos, así como aquellos que ejecute el Instituto Municipal de Vivienda, la Secretaría de Obra Publica Estatal y Municipal, de acuerdo a los proyectos autorizados por el SAPAL, los convenios de pago de derechos y la normatividad en materia de fraccionamientos estatal y municipal;
- VI. Incorporar al sistema de control de activos de SAPAL, la infraestructura generada por la ejecución de las obras.
- VII. Vigilar que la calidad de materiales utilizados en las obras hidráulicas contratadas, cumplan con la normatividad vigente, así como con las especificaciones requeridas por el SAPAL; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Quinta.

Gerencia de Finanzas

Artículo 62. La Gerencia de Finanzas estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Compras y Suministros;
- b) Departamento de Contabilidad; y,
- c) Departamento de Tesorería.

Artículo 63. La Gerencia de Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de revisión por parte de las calificadoras de calidad crediticia del SAPAL;
- II. Coordinar las sesiones del Comité de Compras y Adquisiciones del SAPAL y fungir como secretario de actas;
- III. Presentar los estados financieros mensuales a la Dirección General y Consejo Directivo;
- IV. Presentar mensualmente un informe financiero al Consejo Directivo;
- V. Tener a su cargo la coordinación del Control Presupuestal del SAPAL; y,

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

Artículo 64. El Departamento de Compras y Suministros tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y determinar las mejores condiciones en las compras y suministros de los insumos requeridos para el óptimo funcionamiento del SAPAL;
- II. Verificar que las adquisiciones de bienes se lleven a cabo con apego a la legislación vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
- III. Establecer y fijar políticas de compras para eficientar la administración, actualización y atención del padrón de proveedores;
- IV. Administrar los almacenes del SAPAL en el suministro de insumos para las distintas unidades administrativas del SAPAL;
- V. Coordinar la aplicación periódica de los inventarios de acuerdo a las políticas internas del SAPAL; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 65. El Departamento de Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el presupuesto de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal, en coordinación con las diferentes áreas del SAPAL
- II. Integrar y administrar el Presupuesto por programas;
- III. Realizar los trámites necesarios para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado.
- IV. Establecer políticas y procedimientos para que el proceso contable se apegue a las normas de información financiera;
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables a el SAPAL;
- VI. Coadyuvar con la Gerencia de Construcción en la revisión de la información financiera solicitada para el registro del Padrón de Contratistas; y
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 66. El Departamento de Tesorería tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar el recurso financiero del SAPAL encaminado a la permanencia y autosuficiencia en el corto, mediano y largo plazo;
- II. Establecer sistemas de control sobre el proceso de recaudación por servicios de agua del SAPAL;
- III. Buscar las innovaciones y aplicaciones tecnológicas que acerquen los puntos de recaudación al cliente final;
- IV. Supervisar y coordinar que el proceso de tesorería se realice con eficiencia;
- V. Administrar los recursos de origen Municipal, Estatal y Federal destinados a obra pública;
- VI. Control de pago de créditos otorgados a SAPAL para infraestructura;
- VII. Establecer políticas de pago a proveedores encaminados a eficientar la situación financiera de SAPAL; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Sexta.**Gerencia de Tecnologías de la Información**

Artículo 67. La Gerencia de Tecnologías de la Información estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Automatización;
- b) Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones; y
- c) Departamento de Sistemas Computacionales.

Artículo 68. La Gerencia de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los Sistemas de Cómputo y Geografía que utiliza el SAPAL;
- II. Asegurar la integridad y custodia de la información generada en medios electrónicos por el SAPAL;
- III. Brindar los desarrollos e innovaciones tecnológicas que faciliten la organización, operación y desempeño de las diferentes áreas administrativas del SAPAL;
- IV. Apoyar las acciones con la Gerencia de Operación y Mantenimiento para la elaboración del catastro de las redes;
- V. Apoyar las acciones con la Gerencia de Planeación y Proyectos para la elaboración del Catastro de predios y cartografía de la zona de servicios;
- VI. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades administrativas;
- VII. Mantener la actualización técnica de programas y equipos de cómputo que garantice y facilite la operación y administración del SAPAL,
- VIII. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos informáticos de las diferentes áreas del SAPAL;
- IX. Brindar la asesoría técnica a para la adquisición de equipo de cómputo y programas informáticos para la aplicación en las diversas áreas administrativas del SAPAL;
- X. Definir y vigilar el cumplimiento de políticas para la utilización de los diferentes sistemas informáticos; y,
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 69. El Departamento de Automatización tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, implementar y controlar el funcionamiento de los sistemas de automatización de los pozos, tanques y válvulas de la infraestructura de operación de SAPAL; y,
- II. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 70. El Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar y apoyar la utilización de los programas de cómputo necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes unidades administrativas;
- II. Desarrollar las innovaciones tecnológicas necesarias en los aspectos de telefonía, redes y telecomunicaciones que faciliten la organización, operación y desempeño de las diferentes áreas administrativas del SAPAL;
- III. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de telecomunicaciones, telefonía y cómputo de las diferentes áreas del SAPAL; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 71. El Departamento de Sistemas Computacionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar e implementar los sistemas informáticos de las diferentes áreas del SAPAL y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los existentes;
- II. Realizar la actualización técnica de programas informáticos y equipos de cómputo para la eficiente operación y administración del SAPAL;
- III. Diseñar y operar la base de datos de los sistemas informáticos inherentes a las funciones para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Séptima.

Gerencia de Operación y Mantenimiento

Artículo 72. La Gerencia de Operación y Mantenimiento estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Alcantarillado;
- b) Departamento de Ingeniería Hidráulica;
- c) Departamento de Fuentes de Abastecimiento; y,
- d) Departamento de Mantenimiento de Redes y Bacheo.

Artículo 73. La Gerencia de Operación y Mantenimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar el abastecimiento oportuno de agua a la población de acuerdo a la disponibilidad del recurso;
- II. Procurar la potabilización del agua, mediante la aplicación del compuesto de cloro adecuado o cualquier otro método previsto, de acuerdo con la normatividad legal vigente, así como el mantenimiento de los aparatos dosificadores;
- III. Proponer nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;
- IV. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de la infraestructura de las redes agua potable y alcantarillado sanitario;
- V. Atender y dar seguimiento a los reportes de clientes referentes al funcionamiento de los servicios prestados de agua potable y alcantarillado sanitario;

- VI. Implementar las medidas de seguridad requeridas a efecto de detectar las zonas de alto riesgo de inundaciones;
- VII. Realizar y ejecutar, por conducto de sus unidades administrativas, los programas necesarios a efecto de lograr la recuperación de los volúmenes de agua perdidos;
- VIII. Elaborar los catálogos que contengan las especificaciones técnicas para el eficiente prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario
- IX. Coordinarse con las autoridades correspondientes a efecto de mantener en condiciones óptimas los cuerpos receptores de aguas pluviales, comprendidos dentro de la jurisdicción del SAPAL;
- X. Gestionar ante las autoridades respectivas, los permisos y licencias necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones relativas a los Manuales de Seguridad e Higiene de sus áreas administrativas;
- XII. Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Tecnologías de la Información, el catastro de las redes;
- XIII. Proponer el diseño de los proyectos de Rehabilitación y Ampliación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
- XV. Elaborar y ejecutar los programas de ahorro de Energía Eléctrica y recuperación de pérdidas de agua;
- XVI. Promover el Desarrollo Tecnológico de Equipos y Herramientas para simplificar y hacer económica la operación de la prestación de los servicios; y,
- XVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 74. El Departamento de Alcantarillado tendrá las atribuciones siguientes:

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

Artículo 75. El Departamento de Ingeniería Hidráulica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en el abastecimiento oportuno de agua a la población;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio y elevar el rendimiento de los pozos y su vida útil;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los programas de reparación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial del SAPAL;

- IV. Efectuar revisiones permanentes de funcionamiento a la red de alcantarillado sanitario y pluvial, a efecto de detectar las zonas de alto riesgo, y proponer las medidas de seguridad;
- V. Colaborar en la integración del Catalogo de Especificaciones Técnicas, que establezca las características de las instalaciones de agua potable y alcantarillado sanitario los criterios de diseño de las redes hidráulicas, así como las especificaciones y características de los materiales aprobados para sus uso de todo predio en el que se construyan edificios o condominios que tengan como uso la instalación de departamentos, despachos, negocios o comercios independientes o para cualquier otro uso similar;
- VI. Elaborar los catálogos que contengan las disposiciones técnicas y que establezcan los diámetros correspondientes a las tomas y descargas;
- VII. Participar en la elaboración del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
- VIII. Ejecutar los proyectos y programas para la recuperación de agua potable; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 76. El Departamento de Fuentes de Abastecimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar el abastecimiento oportuno de agua a la población e informar de cualquier situación que afecte al mismo;
- II. Efectuar la potabilización del agua, mediante la aplicación del compuesto de cloro adecuado, de acuerdo con la normatividad legal vigente, así como el mantenimiento de los aparatos dosificadores;
- III. Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;
- IV. Coadyuvar con su superior jerárquico en la atención y conclusión de los reportes de clientes relativos al funcionamiento del suministro de agua potable;
- V. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 77. El Departamento de Mantenimiento de Redes y Bacheo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Operar la red de distribución para brindar un suministro de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;
- II. Ejecutar programas y actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento de las redes de agua potable propiedad del SAPAL, garantizando su eficiencia;
- III. Atender y concluir los reportes de clientes, referentes al funcionamiento de la red de agua potable por el SAPAL proporcionando la información respectiva a su superior jerárquico; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Octava.**Gerencia de Planeación y Proyectos**

Artículo 78. La Gerencia de Planeación y Proyectos estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Costos y Evaluación;
- b) Departamento de Planeación; y,
- c) Departamento de Proyectos.

Artículo 79. La Gerencia de Planeación y Proyectos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar en un término no mayor de 15 días hábiles el dictamen técnico de factibilidad;
- II. Supervisar los proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del SAPAL;
- III. Coordinar los proyectos ejecutivos para la realización de las obras;
- IV. Coordinar la elaboración del Manual que contenga las disposiciones administrativas, procedimientos y especificaciones técnicas, para el otorgamiento de la factibilidad de servicios;
- V. Concertar convenios con los particulares o entidades públicas tratándose de afectaciones temporales o definitivas por obras; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 80. El Departamento de Costos y Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Actualizar y aplicar el catálogo de conceptos de obra del SAPAL, para el pago a Contratistas;
- II. Coordinar las Licitaciones de Obra Pública contempladas dentro del programa de Obra del SAPAL;
- III. Llevar a cabo el control administrativo de costos de la Obra contratada durante el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- IV. Realizar las revisiones de presupuestos de obra y fraccionamientos para la integración de los proyectos ejecutivos a desarrollar; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 81. El Departamento de Planeación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar respuesta a la solicitud de factibilidad de servicios a fraccionamientos y proyectos en general, de conformidad con la normativa municipal en materia de fraccionamientos y desarrollos en condominio;
- II. Elaboración y seguimiento del Programa de Obra; y,
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 82. El Departamento de Proyectos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos contratados, de particulares y de Obras Públicas Municipales que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del SAPAL;
- II. Elaborar los proyectos ejecutivos necesarios para la realización de las obras;
- III. Elaborar el Manual que contenga las disposiciones administrativas y procedimientos para la incorporación de nuevos desarrollos a la red municipal de agua potable y alcantarillado sanitario;
- IV. Establecer las especificaciones técnicas de acuerdo a la legislación, para la introducción de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Novena.

Gerencia de Servicios Administrativos de Apoyo

Artículo 83. La Gerencia de Servicios Administrativos de Apoyo estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento de Control Vehicular;
- b) Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad;
- c) Departamento de Recursos Humanos; y,
- d) Departamento de Servicios Generales;

Artículo 84. La Gerencia de Servicios Administrativos de Apoyo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el proceso de contratación del personal, así como los procedimientos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tengan derecho;
- II. Coordinar la aplicación de la normatividad relativa a las relaciones laborales entre el SAPAL y sus trabajadores, así como la relacionada a la seguridad social y a lo dispuesto por las leyes fiscales;
- III. Proporcionar la información necesaria a la Comisión de Finanzas y Servicios Administrativos de Apoyo del Consejo Directivo para negociar con el Sindicato el Contrato Colectivo de Trabajo;
- IV. Coordinar la ejecución de los acuerdos entre el SAPAL y el Sindicato;
- V. Supervisar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal;
- VI. Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la administración de Tabuladores Salariales del Personal de Confianza y Sindicalizado;
- VII. Presentar al Director General para su aprobación los Manuales de descripción y Perfiles de Puestos;
- VIII. Someter para aprobación del Director General el Programa Anual de Capacitación;
- IX. Informar semestralmente al Director General respecto de las altas, bajas y cambios del personal del SAPAL;
- X. Coordinar el seguimiento del Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- XI. Promover acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral,
- XII. Establecer los Manuales de Organización de las áreas administrativas previa aprobación por el Director General;

- XIII. Someter para aprobación del Director General el procedimiento y requisitos para la integración del padrón de proveedores de servicios,
- XIV. Coordinar las políticas de contratación de servicios y consumibles de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas administrativas del SAPAL, y administrar los pagos correspondientes por dichos servicios;
- XV. Realizar las propuestas de modificación o actualización del Reglamento Interior de Trabajo, y presentarlo al Director General para su aprobación por el Consejo Directivo;
- XVI. Supervisar el control, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SAPAL,
- XVII. Proveer sobre las necesidades de contratación o adquisición de bienes inmuebles destinados para las actividades propias del SAPAL; y,
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 85. El Departamento de Control Vehicular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las políticas para el uso, manejo y utilización de las unidades vehiculares propiedad del SAPAL;
- II. Llevar el control, registro, inventario y catálogo de las unidades vehiculares propiedad del SAPAL;
- III. Coordinar, proporcionar y dirigir el mantenimiento preventivo o correctivo así como la conservación de las unidades vehiculares propiedad del SAPAL;
- IV. Coordinar la reparación de los vehículos propiedad del SAPAL y de Terceros involucrados en hechos de tránsito, cuando así sea procedente en base a la solicitud del Departamento Jurídico; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 86. El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los Manuales de descripción y Perfiles de Puestos, conforme a la estructura orgánica autorizada y vigente, mismos que sirvan de apoyo para las contrataciones del personal del SAPAL;
- II. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación y presentarlo a la Dirección General para su aprobación;
- III. Proponer y desarrollar acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral, organizando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas;
- IV. Proponer los Manuales de Organización de las áreas administrativas; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 87. El Departamento de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Efectuar el proceso de reclutamiento, selección, prestaciones y servicios al personal;
- II. Elaborar y preparar la información necesaria para negociar con el Sindicato el Contrato Colectivo de Trabajo;

- III. Promover y ejecutar los acuerdos entre el SAPAL y el Sindicato;
- IV. Elaborar y aplicar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal, que garanticen retribuciones justas y equitativas;
- V. Elaborar las propuestas para la administración de Tabuladores Salariales del Personal de Confianza y Sindicalizado;
- VI. Establecer procedimientos que regulen la administración del Plan de Pensiones y Jubilaciones; conforme a la normatividad aplicable y al Contrato Colectivo de Trabajo;
- VII. Tramitar las altas, bajas y cambios del personal del SAPAL, proporcionando un informe a su superior jerárquico; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Artículo 88. El Departamento de Servicios Generales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y dar seguimiento del Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- II. Establecer las políticas para el uso, manejo y utilización de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SAPAL;
- III. Llevar el padrón de proveedores de servicios, estableciendo los requisitos para su integración;
- IV. Controlar y efectuar las contrataciones de servicios y consumibles de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas administrativas del SAPAL, y administrar los pagos correspondientes por dichos servicios;
- V. Llevar el control, registro, inventario y catálogo de bienes inmuebles y muebles propiedad del SAPAL;
- VI. Proporcionar y dirigir el mantenimiento preventivo o correctivo así como la conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SAPAL;
- VII. Coadyuvar en la ejecución de las acciones tendientes a regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles adquiridos mediante cualquier título por SAPAL;
- VIII. Efectuar la contratación o adquisición de bienes inmuebles destinados para las actividades propias del SAPAL; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Décima.

Departamento de Atención a Clientes

Artículo 89. El Departamento de Atención a Clientes tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar y dar seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, a los reportes o quejas de los clientes con respecto a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- II. Turnar a las áreas que correspondan para su atención, los reportes que se reciban así como las quejas o aclaraciones por consumos anormales o por posibles errores de medición;
- III. Verificar que los diversos reportes sean registrados, atendidos y resueltos en forma pronta y expedita, por los departamentos o áreas responsables;
- IV. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del Sistema de Atención a Clientes, así como realizar las mejoras que se consideren convenientes para brindar un eficiente servicio;

- V. Vigilar el buen funcionamiento de los módulos multifuncionales de información y atención al público, y;
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Undécima.

Departamento de Comunicación

Artículo 90. El Departamento de Comunicación contará con las atribuciones siguientes:

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

Sección Duodécima.

Departamento Jurídico

Artículo 91. Serán atribuciones del Departamento Jurídico las siguientes:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las unidades administrativas del SAPAL, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el SAPAL así como aquellos que le sean solicitados por las distintas unidades administrativas relacionadas con su función, debiéndose proporcionar para ello todos los elementos necesarios para su realización;
- III. Llevar un registro de control respecto de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación;
- IV. Brindar asesoría jurídica en la realización de los concursos de obra pública y Adquisiciones, así como en los casos de adjudicación directa conforme a las normatividad aplicable;
- V. Presentar denuncias y/ o querellas ante la autoridad competente cuando se afecten los intereses o bienes del SAPAL;
- VI. Realizar la defensa legal de los intereses del SAPAL, en todas las instancias y tribunales judiciales y administrativos de la Federación, Estado y Municipio, tramitando desde su inicio hasta su conclusión los diversos procedimientos que resulten necesarios;

- VII. Tramitar y proponer 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 SAPAL en sus áreas administrativas conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Elaborar para aprobación del Presidente del Consejo Directivo los proyectos del informe con justificación a la Procuraduría de Derechos Humanos con motivo de las Quejas presentadas ante esta autoridad;
- IX. Elaborar y someter para aprobación del Presidente del Consejo Directivo los informes en las inconformidades interpuestas en los concursos de obra pública y adquisiciones;
- X. Ejercer las acciones legales pertinentes para regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles adquiridos mediante cualquier título por SAPAL; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, le encomiende el Consejo Directivo o el Director General.

Sección Décima Tercera.

Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 92. La Unidad de Acceso a la Información Pública del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado sanitario de León tendrá las atribuciones que establece la ley de la materia, y en lo conducente al interior de SAPAL las que estipula el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León, Gto. Asimismo dicha Unidad dependerá formalmente de la Presidencia del Consejo Directivo y operativamente del área jurídica.

Artículo 93. El Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública para su designación deberá de reunir los requisitos a que se contrae el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio.

Capítulo V.

De la Contraloría Interna

Artículo 94. La Contraloría Interna es el órgano encargado de vigilar que el ejercicio de las facultades de los servidores públicos del SAPAL se realice conforme al presente Reglamento y a las demás disposiciones legales aplicables; dependerá directamente del Consejo Directivo y contará con el personal administrativo y técnico necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 95. Para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones la Contraloría Interna contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Auditoría Contable Financiera;
- b) Auditoría de Obra; y,
- c) Auditoría de Informática.

Para el adecuado funcionamiento de las tareas propias de la Contraloría Interna se observarán los manuales de organización, procedimientos, políticas, normas y lineamientos que al efecto se expidan.

Artículo 96. Corresponderá a la Contraloría Interna el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y evaluar por si o por conducto de sus unidades administrativas que las políticas, normas y procedimientos se apliquen adecuadamente en la ejecución de las operaciones del SAPAL para garantizar la protección de su patrimonio;
- II. Vigilar que los servidores públicos del SAPAL cumplan con las disposiciones y ordenamientos legales vigentes;
- III. Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de proyectos, obras, operación y mantenimiento necesarios para la prestación de los servicios del SAPAL;
- IV. Revisar las operaciones para verificar la autenticidad, exactitud, concordancia con los principios de contabilidad gubernamental, utilizando las normas, las técnicas generalmente aceptadas, procedimientos de Auditoría y las políticas internas del SAPAL, a fin de emitir una opinión y señalar medidas de acción que permitan fortalecer el control interno;
- V. Revisar y evaluar la seguridad, eficiencia y eficacia en el procesamiento de la información y salvaguarda de sus activos;
- VI. Intervenir en el levantamiento de las actas entrega – recepción por cambio de administración o por término del cargo de los servidores públicos;
- VII. Asistir a los actos de entrega – recepción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de verificar la conclusión de éstas;
- VIII. Cerciorarse que las diversas áreas que integran el SAPAL cumplan con sus funciones, de conformidad a lo dispuesto por el presente Reglamento;
- IX. Evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales del SAPAL;
- X. Revisar el ejercicio del presupuesto autorizado, con relación a sus programas, metas y objetivos establecidos;
- XI. Atender los requerimientos de información que le sean turnados por la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XII. Formar parte de los comités y demás grupos de estudio conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento;
- XIII. Verificar mensualmente que la información de la cuenta pública, cumpla con las características requeridas para su integración y presentación;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las auditorías practicadas por órganos de control externo facultados para ello;
- XV. Asistir al Tesorero del Consejo Directivo, para determinar la contratación del auditor externo que dictamine al SAPAL;
- XVI. Solicitar o requerir en su caso, de terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título con el SAPAL, los documentos e información relacionada con dicha operación a efecto de realizar las compulsas correspondientes en las revisiones que se estén efectuando;
- XVII. Informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre los resultados de las revisiones practicadas; y,
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.

Artículo 97. Para ocupar el cargo de Contralor Interno, se requiere contar con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano Guanajuatense, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

- II. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito grave:
- III. Ser profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y tener de preferencia una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión; y,
- IV. Ser de reconocida honradez.

Capítulo VI.

De las Ausencias y suplencias

Artículo 98. Las ausencias del Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo Directivo, que no excedan de dos meses por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidos por cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, que éste designe.

En caso de renuncia o ausencia por licencia, permiso o causa justificada que exceda de dos meses, de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, exceptuándose los representantes del H. Ayuntamiento, se llamará al suplente del ausente y se comunicará al H. Ayuntamiento para su conocimiento. Para efecto de las reuniones de Consejo Directivo, tratándose de ausencia o renuncia del Presidente, Secretario o Tesorero del Consejo Directivo, en la sesión inmediata siguiente se designará de entre sus miembros a quien deberá fungir como tal, según sea el caso.

Artículo 99. 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, quien se desempeñará como encargado de despacho.

En caso renuncia o ausencia que exceda de dos meses del Director General, el Consejo Directivo designará quien ocupará dicho cargo.

Artículo 100. Las ausencias de los Gerentes, del Contralor Interno y Jefes de Departamento enunciados en el artículo 40 del presente Reglamento, por renuncia, licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por el personal del SAPAL que designe el Director General, quién fungirá como encargado de despacho, durante el tiempo que tarde su reincorporación o en su caso hasta que se nombre un titular en los términos del presente Reglamento.

Las ausencias de los Jefes de Departamento por renuncia, licencia, permiso o causa justificada, serán suplidas por el Gerente asumiendo las responsabilidades y atribuciones que le correspondan a dicho Departamento en los términos de este Reglamento, hasta en tanto el Director General designe a un titular o encargado de despacho, en los términos del presente Reglamento.

Para el caso de que alguna de las unidades administrativas, diversas a las citadas con anterioridad, adscritas a las Gerencias o a los Departamentos, carezcan de titular de manera temporal, fungirá como encargado de despacho de la unidad administrativa de que se trate el Gerente o el Jefe de Departamento respectivo, por el tiempo que permita la reincorporación de su titular, o bien si se trata de una separación definitiva, hasta el nombramiento respectivo.

Artículo 101. Para las ausencias por renuncia, licencias, permiso o causa justificada del personal de confianza que no ocupe puestos directivos y sindicalizado se estará a lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente o en su caso a la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo VII.**De los Cuerpos Técnicos Especializados****Sección Primera.****Comisiones**

Artículo 102. Las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuesta de solución de los asuntos que de acuerdo al presente Reglamento corresponda conocer al Consejo Directivo, así como en torno a las diversas problemáticas sociales extraordinarias que se presenten en relación con el objeto del SAPAL.

Artículo 103. El Consejo Directivo podrá crear las Comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las diversas atribuciones, funciones y actividades del SAPAL, con la denominación que considere conveniente, pudiendo ser entre otras las siguientes:

- I. De Calidad del Agua,
- II. De Comercialización;
- III. De Contraloría;
- IV. De Finanzas y Servicios Administrativos de Apoyo;
- V. De Planeación, Obra y Factibilidad; y
- VI. De de Análisis y Estudio para la Prestación de los Servicios en Zonas Rurales.

En el acuerdo de Consejo Directivo que determine la creación de las Comisiones, se establecerá el objeto de cada una, con base en lo cual se determinarán los asuntos que deberán conocer para su estudio y dictaminación.

Artículo 104. Las Comisiones se conformarán de manera colegiada por integrantes del Consejo Directivo, por el número de miembros que acuerde dicho órgano, procurando que el total de los participantes sea número impar, debiendo siempre formar parte de cada una de ellas el Presidente del Consejo Directivo y el Director General. Cada Comisión designará respectivamente un Coordinador, de entre sus integrantes.

En las Comisiones previstas en las fracciones IV, V, y VI del artículo anterior, formarán como parte de las mismas por lo menos uno de los representantes de Ayuntamiento que integren el Consejo Directivo y sean miembros de la Comisión del H. Ayuntamiento prevista en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 105. Las comisiones se integrarán a más tardar al mes siguiente de haberse instalado el Consejo Directivo y se reunirán ordinariamente de conformidad al calendario que para tal efecto se establezca en la misma sesión, sin menoscabo de las reuniones extraordinarias que sean necesarias.

Artículo 106. Las Comisiones podrán sesionar de manera conjunta cuando la naturaleza del asunto así lo amerite y contarán para el desempeño de sus funciones, con los apoyos que les proporcionen la Dirección General, las Gerencias y/o los Departamentos y demás unidades administrativas del SAPAL; supervisando así mismo los planes y programas de trabajo de las diversas áreas y, en su caso, emitiendo las opiniones correspondientes.

Artículo 107. Las reuniones de las Comisiones serán convocadas por su Coordinador a través del Director General, mediante convocatoria enviada por escrito con acuse de recibo conjuntamente con la orden del día así como la información y documentación relacionada con la misma, por mensajería o a través de los medios electrónicos, con 72 horas de anticipación a la fecha señalada para la reunión.

Las Comisiones trabajarán de manera conjunta con los Comités en los asuntos que de acuerdo a su función estén conociendo, con independencia del ejercicio de sus propias atribuciones y funciones, mismas que podrán intervenir mediante la consulta y señalamientos correspondientes para la toma de decisiones o emisión de fallos, entre otros.

Artículo 108. Las Comisiones sesionarán validamente con la mayoría de sus integrantes, teniendo voz y voto con excepción del Director General quien tendrá solamente voz. Una vez que tengan suficientemente discutidos los asuntos, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes, para efectos de presentarlos a la próxima sesión del Consejo Directivo para su aprobación respectiva.

Artículo 109. Las Comisiones para su organización y funcionamiento, se regularan conforme a las siguientes reglas de operación:

- I. Elaborar un plan anual de actividades;
- II. Evaluar el desempeño de las áreas involucradas en las actividades propias de la comisión o comité;
- III. Planear las acciones encaminadas al desarrollo de sus actividades que les son inherentes
- IV. Se deberá de cuidar en los trabajos de comisión, mantener el adecuado flujo de las acciones y la operación del sistema, sin dejar de señalar o cuestionar a la Dirección General en lo que se considere necesario, por ser ésta responsable de la parte operativa;
- V. La orden del día será elaborada por la Dirección General conjuntamente con la Gerencia o Departamento involucrado y con las sugerencias de los miembros de la Comisión respectiva, y la validación del Coordinador;
- VI. El Coordinador presidirá las sesiones de la Comisión. En el supuesto que una Comisión integre a dos o mas Gerencias o Departamentos, el Coordinador designará al responsable de elaborar y compilar la minuta y demás documentos necesarios que hayan formado parte de la sesión respectiva; en caso de que involucre sólo una Gerencia o Departamento, el titular del área será el responsable; y
- VII. Reunirse de acuerdo a las necesidades de la propia comisión en los plazos y términos que para el efecto se establezcan.

Sin perjuicio de lo estipulado en el presente Reglamento para el mejor funcionamiento de las Comisiones, el Consejo Directivo podrá acordar reglas de operatividad adicionales.

Artículo 110. Las Gerencias, Departamentos y demás unidades administrativas coadyuvaran con las Comisiones dentro del ámbito de sus atribuciones, para el mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones.

Artículo 111. La Comisión de Análisis y Estudio para la Prestación de los Servicios en Zonas Rurales, tendrá como objeto el examinar la situación actual de los sistemas rurales de agua potable, alcantarillado y saneamiento de esta ciudad, proponiendo la creación de una Figura Jurídica – Administrativa que técnica, social y financieramente sea la mas idónea para la prestación de los servicios materia del presente ordenamiento en las zonas rurales.

Artículo 112. La Comisión de Análisis y Estudio para la Prestación de los Servicios en las Zonas Rurales tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Estudio y Diagnóstico de la situación actual de los sistemas rurales de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II. Diagnostico financiero y técnico de los sistemas rurales de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III. Conformación de un proyecto particularizado de sistema rural para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- IV. Proponer el diseño y organización de la Figura Jurídica – Administrativa referida en el artículo anterior;
- V. Determinación del procedimiento para la integración al esquema administrativo de los sistemas rurales para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 113. La Comisión de Análisis y Estudio para la Prestación de los Servicios en las Zonas Rurales, seguirá subsistiendo una vez creada la Figura Jurídica – Administrativa encargada de la prestación de los servicios materia del presente ordenamiento en las zonas rurales, a efecto de que realice el estudio, dictamen y propuesta de solución de los asuntos que se presenten en esta materia, así como en torno a las diversas problemáticas sociales.

Sección Segunda.

Comités

Artículo 114. Los Comités son grupos de trabajo que tienen por objeto el análisis y dictaminación de los asuntos de carácter operativo y administrativo que resultan necesarios para la eficiente administración del SAPAL y el debido cumplimiento de su objeto, los cuales sesionarán de manera conjunta con las Comisiones de la materia, para lo cual, se les convocará oportunamente, en los términos del artículo 107 del presente reglamento.

Artículo 115. El SAPAL contará con los Comités que resulten necesarios, siendo cuando menos los siguientes:

- I. De Compras y Contratación de Servicios; y,
- II. Técnico de Obras y Proyectos.

Artículo 116. El Comité de Compras y Contratación de Servicios tendrá las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo los procesos de licitación pública, concurso simplificado o subasta pública, para la adjudicación de los contratos de adquisiciones, enajenaciones y de servicios, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Aprobar los documentos para las licitaciones y subastas públicas; los criterios de selección del ganador y los requisitos que se deben satisfacer para la adjudicación y formalización de los contratos;
- III. Promover la enajenación en subasta pública y fuera de ella, de los bienes muebles e inmuebles, y el precio de los mismos, en los términos de la normatividad aplicable;

- IV. Crear sistemas, procedimientos y manuales de operación de las diversas áreas administrativas respecto a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, vigilando que dicha información se procese en sistemas computarizados;
- V. Publicar en el Diario de mayor circulación local y regional las convocatorias para la licitación pública en la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;
- VI. Adjudicar los contratos de adquisiciones, enajenaciones y de servicios que deriven de los procesos de licitación pública, concurso simplificado o subasta pública;
- VII. Aprobar la rescisión de contratos en caso de incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor; así como el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes previo dictamen que emita;
- VIII. Determinar y aplicar las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos; y,
- IX. Las demás que le confiera este Reglamento, la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 117. El Comité de Compras y Contratación de Servicios estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Tesorero del Consejo Directivo;
- II. Un Secretario Ejecutivo que será el Gerente de Finanzas;
- III. Vocales que serán el Director General, el Jefe del Departamento de Suministros y Compras, Jefe del Departamento de Jurídico y el titular de la Contraloría Interna, quienes a excepción de este último, tendrán derecho a voz y voto; y,
- IV. El titular de la Unidad Administrativa que solicite la adquisición de los bienes o servicios.

Artículo 118. El Presidente del Comité de Compras y Contratación de Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes o servicios, cuando el monto no rebase el fijado anualmente para la adjudicación directa de los mismos, con base en las políticas y lineamientos establecidos al efecto; y,
- IV. En general, llevar a cabo todas aquellas funciones relacionadas con las anteriormente señaladas y las demás que le correspondan de conformidad a los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 119. El Secretario Ejecutivo del Comité de Compras y Contratación de Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, revisar los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y demás documentación que integre los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- II. Levantar las actas de la sesión correspondiente, llevando para tal efecto un libro de Actas;
- III. Citar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Auxiliar al Presidente del Comité en los asuntos de su competencia y someter los expedientes de los asuntos correspondientes para su análisis y en su caso aprobación;

- V. Remitir a cada uno de los miembros del Comité los expedientes respectivos a cada sesión;
- VI. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas propuestas por el Comité, informando mensualmente de los avances o retrasos al Presidente y elaborar informes trimestrales al Consejo Directivo; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Comité

Artículo 120. El Comité de Compras y Contratación de Servicios sesionará cuando menos una vez al mes, cuando el presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario, levantándose un acta de cada sesión.

Artículo 121. Las sesiones se celebrarán encontrándose presentes la mayoría de sus miembros y serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario Ejecutivo.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad. Todos los miembros del Comité de Compras y Contratación de Servicios tendrán derecho a voz y voto, excepto el titular de la Contraloría Interna, quien tendrá únicamente la labor de vigilancia de la actuación del Comité con apego a la normatividad aplicable.

Artículo 122. Los asuntos que sean sometidos a la autorización del Comité de Compras y Contratación de Servicios, deberán hacerse por escrito y contendrán un resumen de la información que se presente, sin perjuicio de que pueda solicitarse información adicional y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias para el mejor despacho de los asuntos. Los expedientes que se formen con dicho motivo se conservarán por un mínimo de cinco años.

Artículo 123. En lo no previsto por el presente Reglamento, en materia de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, se atenderá a lo dispuesto por el Reglamento vigente en el Municipio en esta materia.

Artículo 124. El Comité Técnico de Obras y Proyectos tendrá las facultades siguientes:

- I. Definir anualmente el Programa de Obras y determinar su prioridad;
- II. Llevar a cabo el procedimiento de licitación pública e invitación restringida, en los términos de las leyes vigentes en la materia;
- III. Aprobar la utilización de materiales especiales en las obras y en la prestación del servicio;
- IV. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, Compranet, Periódico Oficial y periódico de mayor circulación local y regional las convocatorias para la licitación de obra pública,
- V. Adjudicar los contratos de obra pública que deriven de los procesos de licitación pública o concurso simplificado;
- VI. Intervenir en la revisión de propuestas técnicas y económicas de los concursos para obras y proyectos;
- VII. Aprobar la rescisión de contratos por incumplimiento, caso fortuito o fuerza mayor; el pago de cantidades a favor de los contratistas que en su caso se consideren procedentes previo dictamen emitido por éste órgano colegiado; así como aprobar y aplicar las sanciones que correspondan a los contratistas que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;

VIII. Las demás que le confiera este Reglamento y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 125. El Comité Técnico de Obras y Proyectos estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Director General;
- II. Un Secretario Ejecutivo que será el Gerente de Planeación y Proyectos;
- III. El Gerente de Operación y Mantenimiento;
- IV. El Gerente de Construcción;
- V. El Titular de la Contraloría Interna;
- VI. El Jefe de Departamento Jurídico; y,
- VII. El titular de la unidad administrativa involucrada en la obra.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, excepto el Titular de la Contraloría Interna.

Para las atribuciones del Presidente y del Secretario Ejecutivo previstos en las fracciones I y II del presente artículo, será aplicable en lo conducente lo dispuesto en los numerales 118 y 119 de este Reglamento

Artículo 126. Para el caso de las sesiones de los Comités a que se refiere la presente sección, así como para cubrir las faltas de los integrantes de los mismos, se aplicará en lo conducente lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 de este Reglamento.

Sección Tercera.

Asesores

Artículo 127. Los asesores serán personas con capacidad y reconocido prestigio en la rama del servicio requerido y se encargaran de realizar los estudios, evaluaciones y acciones que por técnica de investigación y conocimiento les encomiende tanto el Consejo Directivo como el Director General.

Artículo 128. El SAPAL contará con el número de asesores que requiera y permita su presupuesto.

Título Tercero.

De los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado sanitario y Saneamiento

Capítulo I.

De la Prestación de los Servicios

Artículo 129. El acceso al agua potable es un derecho de carácter fundamental, inalienable, imprescriptible, humanitario, social, económico y ambiental, que todo ser humano, debe tener en determinada cantidad, calidad, disponibilidad y condiciones para la sobrevivencia en circunstancias sanitarias aceptables, sin importar su edad, sexo, raza, credo, nacionalidad o cualquier otra circunstancia particular.

Artículo 130. Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento se regirán bajo los principios de continuidad, regularidad, calidad, cobertura, eficiencia, equidad, solidaridad, conciencia ambiental y participación social.

Artículo 131. Están obligados a contratar los servicios públicos de agua, alcantarillado sanitario y de saneamiento:

- I. Los propietarios o poseedores a cualquier título de predios destinados para uso habitacional;
- II. Los propietarios o poseedores de predios destinados a giros comerciales o industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, a los servicios de alcantarillado sanitario y de saneamiento

Artículo 132. Los propietarios o poseedores de predios en cuyo frente se encuentre instalada tubería de distribución de agua potable y/o de recolección de aguas negras, comprendidos en el artículo anterior, cuando el SAPAL lo requiera deberán solicitar la instalación de sus tomas respectivas, su conexión, y firmar el contrato dentro de los términos siguientes:

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

Artículo 133. El costo de las instalaciones para la dotación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, agua residual y agua tratada a un inmueble, será a cargo del cliente. Las instalaciones para la dotación de los servicios incluirá la infraestructura necesaria para conectarse a la red de los sistemas del SAPAL así como la instalación de un medidor, a efecto de realizar la medición del consumo correspondiente.

El pago del costo de las instalaciones no implica la adquisición de las mismas, sino solo el uso para la prestación del servicio. El medidor se entregará al cliente en calidad de depositario.

Artículo 134. A cada predio le corresponderá una toma de agua potable y en su caso agua tratada, y una descarga de alcantarillado sanitario; el diámetro de las mismas se sujetará a las disposiciones técnicas contenidas en las normas aplicables al efecto.

Las descargas de aguas residuales que realicen los clientes en los sistemas de alcantarillado sanitario, se realizarán con la calidad requerida por el cuerpo receptor correspondiente o por las condiciones particulares de descarga fijadas por el SAPAL, debiéndose cubrir en forma oportuna y suficiente las cuotas que para tal efecto se establezcan por el servicio de saneamiento, de conformidad a las disposiciones fiscales que para tal efecto se emitan.

Artículo 135. Cuando no se cumpla con la obligación que establece el artículo 132 del presente Reglamento, independientemente de que se impongan las sanciones que procedan, el organismo operador podrá instalar la toma de agua potable y la conexión de descarga al alcantarillado sanitario respectiva; y su costo será a cargo del poseedor o propietario del predio de que se trate.

Para el caso de que el propietario o poseedor del predio impida de cualquier forma la conexión de descarga a la red de alcantarillado sanitario, se dará aviso a las autoridades sanitarias para que las mismas exijan la instalación de la descarga domiciliaria en los términos de la Ley,

Artículo 136. Al establecerse el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario en los lugares que carecían de él, se notificará a los interesados por medio de publicaciones de carácter general, para el efecto de que cumplan con las disposiciones de este Reglamento; pudiendo en su caso utilizarse cualquier otra forma de notificación a fin de que los interesados tengan conocimiento de la existencia de los servicios incluyendo el de aguas tratadas.

Artículo 137. Cuando se trate de tomas solicitadas por giros o establecimientos ubicados en forma temporal los solicitantes deberán otorgar, como requisito previo para la instalación, la garantía que fije el SAPAL.

Artículo 138. Las tomas deberán instalarse frente a las puertas de entrada de los predios, giros o establecimientos, y los medidores en lugar accesible, junto a dichas puertas, en forma tal que sin dificultad se puedan llevar a cabo las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y, cuando sea necesario, el cambio de los mismos pudiendo en su caso instalar medidores de telemetría.

Artículo 139. Instalada la toma y hecha la conexión respectiva, el SAPAL comunicará al propietario o poseedor del predio giro o establecimiento de que se trate, la fecha de conexión y la apertura de su cuenta, para efectos de cobro.

Artículo 140. En toda actividad que comprenda la ejecución de una obra por parte del Organismo, correrá a cargo de SAPAL la reposición de pavimento exclusivamente en el área afectada, conforme al tipo de pavimento existente en el acerado, en la calzada o en su caso el material determinado conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio de León Guanajuato.

Artículo 141. Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble, giro o establecimiento que afecte a las instalaciones de los servicios a cargo del SAPAL, obliga a los interesados a formular ante él la solicitud correspondiente, sujetándose a los plazos y procedimientos establecidos para la instalación o conexión del servicio.

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

Artículo 142. En los casos en que conforme a este Reglamento, se solicite la suspensión de una toma o de la descarga del alcantarillado sanitario, el interesado hará la solicitud correspondiente, expresando las causas en que se funde la misma.

Artículo 143. La solicitud a que se refiere el artículo anterior será resuelta por el SAPAL en un término de diez días a partir de su presentación, de ser procedente la solicitud, éste se complementará dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su notificación, corriendo por cuenta del solicitante todos los gastos inherentes a la supresión.

Artículo 144. No deben existir derivaciones de toma de agua o de descarga de alcantarillado sanitario. Cualquier excepción estará sujeta a la autorización, proyecto y control del SAPAL, debiendo en todo caso contarse con las condiciones necesarias para que el SAPAL pueda cobrar las cuotas que le correspondan por dichos servicios.

Artículo 145. Todo predio en el que se construyan edificios o condominios que tengan como uso la instalación de departamentos, despachos, negocios o comercios independientes o para cualquier uso similar, deberá contar con las instalaciones de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial autorizadas por el SAPAL, a fin de que este en condiciones de cobrar a cada cliente el servicio que proceda.

En el caso de fraccionamientos o desarrollos en condominio que requieran la construcción de obras de cabeza para el suministro de agua potable, el servicio de alcantarillado sanitario, saneamiento y alcantarillado pluvial, deberá celebrar convenio con el SAPAL para tal efecto.

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

Capítulo II.

De las acciones en materia hidráulica

Sección Primera.

Del Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal

Artículo 146. El Plan de Desarrollo Hidráulico es la ordenación racional y sistemática de las acciones del SAPAL, con base en las atribuciones del Consejo Directivo, para la regulación de los servicios de acuerdo con las normas, principios y objetivos contenidos en las leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables.

Artículo 147. En el Plan de Desarrollo Hidráulico se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución; se coordinarán acciones y se evaluarán los resultados.

Artículo 148. Para efectos de la Planeación, se podrá contar con la participación ciudadana de técnicos, de universidades y de grupos sociales de sectores concretos a áreas de población afectada, debidamente representada, los cuales podrán manifestar su opinión al Consejo Directivo.

Artículo 149. Para efectos de verificación y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Hidráulico, el Consejo Directivo podrá requerir la presencia del Director General, Gerentes, y demás personal para que presenten o rindan la información relacionada con su función.

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

Sección Segunda.**De la Política Ecológica en materia Hidráulica**

Artículo 150. El SAPAL fomentará el aprovechamiento del agua con eficiencia, promoviendo su reuso. Para efecto de lo anterior, el SAPAL ejercerá dentro del ámbito de su competencia las acciones y facultades siguientes:

- I. La formulación de la política y la aplicación de los criterios ecológicos en materia hidráulica en congruencia con la Federación y el Estado;
- II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de la jurisdicción del SAPAL;
- III. La prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales en materia hidráulica, en forma directa cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebase el territorio del Municipio o en coparticipación con el Estado y la Federación, cuando así se requiera;
- IV. La regulación de las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas, cuando por los efectos que puedan generar, se afecten ecosistemas hidráulicos del Municipio;
- V. La regulación del aprovechamiento racional y la prevención y control de las aguas del SAPAL;
- VI. La prevención y control de la contaminación de las aguas vertidas del servicio público de alcantarillado sanitario a cauces federales o estatales atendiendo las normas técnicas ecológicas federales en cuanto tratamiento, descarga, infiltración y reuso de aguas residuales;
- VII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado sanitario; y
- VIII. Los demás asuntos que se le confieran por este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 151. El Consejo Directivo podrá gestionar acuerdos de coordinación de criterios ecológicos en materia hidráulica con la Federación, Estado y otros Municipios, satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan.

Artículo 152. EL SAPAL, para la formulación y conducción de la política ecológica en materia hidráulica y normas técnicas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, observará los siguientes principios:

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

- VI. La coordinación con los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas del SAPAL.

Artículo 153. Los ordenamientos técnicos del SAPAL deberán cumplir las normas que establezca la Secretaría de Salud así como la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la finalidad de:

- I. Respetar los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes en el agua;
- II. Emitir las normas técnicas a que deberá sujetarse el tratamiento del agua para uso y consumo humano;
- III. Establecer criterios sanitarios para la fijación de las condiciones particulares de descarga, el tratamiento y uso de aguas residuales o en su caso, para la elaboración de normas técnicas ecológicas en la materia;
- IV. Promover y apoyar el saneamiento básico;
- V. Asesorar en criterios de ingeniería sanitaria de obras públicas y privadas para cualquier uso; y,
- VI. En general, ejercer actividades similares a las anteriores ante situaciones que causen o puedan causar riesgos o daños a la salud de las personas.

Artículo 154. Corresponde al SAPAL en coordinación con las autoridades sanitarias:

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

Artículo 155. Queda prohibida la descarga de aguas residuales sin el tratamiento para satisfacer los criterios sanitarios emitidos conforme a la Ley, así como los residuos peligrosos para la salud pública, a cuerpos de agua que se destinen para uso o consumo humano.

Artículo 156. Las atribuciones que el presente Reglamento establece en favor del SAPAL en materia de descargas de aguas residuales y prevención y control de la contaminación del agua, se entienden conferidas sin perjuicio de las que correspondan a cualquier otra dependencia Municipal.

Sección Tercera.

De la conservación, aprovechamiento sustentable, prevención y control de la contaminación del agua

Artículo 157. En materia de conservación, aprovechamiento sustentable y prevención y control de la contaminación del agua se considerarán las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, sin perjuicio de aquellas establecidas en la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Protección al Ambiente para el Municipio de León.

Artículo 158. Para prevenir y controlar la contaminación, deberá considerar los criterios contenidos en la Ley y Reglamento anteriores referidos, así como los siguientes:

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

Artículo 159. Con el fin de incrementar los niveles de agua de los mantos freáticos, el SAPAL:

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

Capítulo III.

De la Estructura Tarifaria

Artículo 160. La estructura tarifaria se constituye por tarifas y contraprestaciones exigidas individualmente a cada cliente, que retribuyen la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, con base en su costo real, incluyendo el margen de sustentabilidad del organismo operador.

Artículo 161. De acuerdo a las tarifas y contraprestaciones aprobadas, la estructura tarifaria incluirá un catalogo de precios por concepto del suministro de agua, las cuales promoverán el uso eficiente del recurso, la racionalización de los patrones de consumo y la concientización respecto de las actividades que impliquen demandas excesivas del agua potable.

Artículo 162. Las tarifas y las contraprestaciones por los servicios del SAPAL serán autorizadas por el H. Ayuntamiento y deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y la administración de los servicios, la amortización de las inversiones realizadas, los gastos financieros de los pasivos y las inversiones necesarias para la rehabilitación, el mejoramiento y la expansión de la infraestructura existente.

Artículo 163. El H. Ayuntamiento autorizará las tarifas y las contraprestaciones tomando en consideración los estudios tarifarios que para tal efecto elabore el SAPAL, respecto a los aspectos siguientes:

- I. Indexación de tarifas y cuotas.

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

Artículo 164. Para la incorporación de nuevas urbanizaciones, desarrollos habitacionales o la conexión de predios ya urbanizados que demanden el servicio por primera vez o incremento de los mismos, deberán cubrir por una sola vez una contribución especial por litro por segundo de la demanda máxima diaria que se requiera en función del uso, población a servir, jardines, terracerías y construcciones en proyecto o existentes en la zona de servicios establecida por la autoridad municipal en materia de uso del suelo, cuyo importe será establecido en la Ley de Ingresos.

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

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

- a) Para calcular el Gasto Máximo Diario de Agua Potable (**Qmd**)

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

Donde:

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

Cvd = Coeficiente de gasto maximo diario para la ciudad de León, Gto., deberá considerarse de 1.3

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

- b) Para calcular el Gasto Medio Diario de Agua Potable (**Qmed**)

$$Qmed = \frac{(N) \times (H) \times (D)}{86400 \text{ segundos/día}}$$

Donde:

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

N = Número de viviendas a incorporar

H = Coeficiente de hacinamiento publicado de número de personas por vivienda, que será de 4.7 o en su caso el publicado por el INEGI

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

c) Para calcular el Gasto Medio Diario de Alcantarillado sanitario y Saneamiento (**Qmda**)

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

Donde:

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

Qmd = Gasto máximo diario de agua potable medido en litros por segundo, calculado de acuerdo a la fórmula para su cálculo.

Artículo 165. Para efectos del cálculo del gasto medio diario de agua potable, la variable (**D**) consistente en volumen de agua potable medido en litros que en promedio consume cada habitante en un día, atenderá a los valores siguientes:

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

Artículo 166. Para el incremento de la demanda o la incorporación de nuevos desarrollos de vivienda, fraccionamientos, desarrollos en condominio o asentamientos humanos, de acuerdo con el marco normativo estatal y municipal vigente, se deberán construir las obras necesarias para el abastecimiento, descarga y saneamiento, en las que se incluyan:

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

En caso de que las obras necesarias hayan sido financiadas previamente, de manera complementaria a las contribuciones previstas en el artículo 164 del presente reglamento, se deberá aportar el monto correspondiente en forma proporcional a la demanda de acuerdo a los costos de las zonas fijadas y publicadas por SAPAL.

Artículo 167. Los propietarios y/o poseedores de predios en fraccionamientos y/o colonias que no cuentan con los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario o que no hayan cubierto en su momento los pagos correspondientes por la dotación de los servicios prestados por el SAPAL, deberán cubrir dichos pagos de dotación, en forma proporcional por predio, conforme al resultado que se obtenga de multiplicar el volumen de dotación en litro/segundo por el precio del litro/segundo necesario para incorporación del fraccionamiento entre el número de viviendas o lotes existentes en el mismo.

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

Las tomas para uso doméstico y comercial, serán de media pulgada de diámetro y contarán con su descarga correspondiente a la red de alcantarillado sanitario; para tomas mayores se cobrará con base al volumen de agua que el cliente solicite y al diámetro de la toma que el SAPAL determine.

Artículo 168. Las tarifas y demás contraprestaciones por la prestación de los servicios, serán por los conceptos siguientes:

- I. Conexión para agua potable;
- II. Conexión a la red de alcantarillado sanitario y pluvial;
- III. Servicio de agua potable;
- IV. Servicios de alcantarillado sanitario;
- V. Servicio de tratamiento de aguas residuales;
- VI. Por conexión al sistema de tratamiento de aguas residuales;
- VII. Por conexión para agua potable o alcantarillado sanitario o tratamiento de aguas residuales que superen los servicios necesarios contratados originalmente;
- VIII. Por medidor instalado al cliente en su calidad de depositario;
- IX. Cooperación para obras locales;
- X. Cooperación de infraestructura hidráulica; y,
- XI. Los demás servicios prestados por el SAPAL y que contemplen las leyes fiscales correspondientes.

Artículo 169. El servicio de agua potable que disfruten los clientes en el Municipio, será medido y se cobrará mediante tarifas establecidas en la Ley de ingresos vigente para el Municipio de León Guanajuato, instalando para tal efecto los aparatos de medición que cuenten con las características señaladas por la normatividad aplicable

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

Artículo 170. La lectura de los aparatos medidores, para determinar el consumo en cada toma o derivación, se hará por personal autorizado, con la periodicidad que determine SAPAL.

Artículo 171. Corresponde al SAPAL, en forma exclusiva instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y su retiro cuando hayan sufrido daños.

Artículo 172. Las tarifas para el servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento del SAPAL, se fijarán y pagarán tomando en consideración el consumo volumétrico o estimado del agua potable y el tipo de uso en su consumo con respecto al inmueble al cual se le presta el servicio, así como el correspondiente al servicio de alcantarillado sanitario, de conformidad con los siguientes tipos de uso en su consumo:

- a) Uso Doméstico:
- b) Uso Mixto:
- c) Uso Comercial:
- d) Uso Industrial:
- e) Uso para Beneficencia; y,
- f) Uso en Instituciones públicas:

Artículo 173. En las unidades habitacionales y/o edificios, sujetos al régimen en condominio se les instalará un solo medidor para el condominio.

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

Artículo 174. El consumo de agua potable efectuado en inmuebles de dominio público federal, estatal, municipal o del gobierno del Distrito Federal, utilizados para una función pública serán reguladas por criterios y rangos de consumo en volumen y tiempo, por la autoridad competente de acuerdo a las necesidades del servicio. Los volúmenes excedentes a los criterios y rangos de consumo antes señalados serán cubiertos de acuerdo a las tarifas vigentes en cada caso.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior y se sujetarán a la tarifa vigente, aquellos inmuebles de dominio público que sean utilizados con propósitos distintos a los de su objeto público.

Capítulo IV.

De los Clientes

Artículo 175. Los clientes tienen la obligación de optimizar el rendimiento del agua, cuidar que ésta se utilice con eficiencia y evitar la obstrucción o contaminación del agua en las instalaciones del SAPAL, por lo que deberán reportar a las autoridades competentes, la existencia de fuga o desperdicio de fuga de agua potable o desperfecto del sistema de alcantarillado sanitario.

Artículo 176. El propietario o poseedor de un inmueble responderá ante el SAPAL por los adeudos que el inmueble genere por concepto de tarifas, derechos, cooperación para obras y en general cualquier concepto que se genere en los términos de este Reglamento y demás disposiciones legales.

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

Artículo 177. Las personas que utilicen los servicios del SAPAL sin contrato, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa fije el organismo regularizándose dichas tomas clandestinas, además de que se harán acreedores a las sanciones señaladas en éste Reglamento, por utilizar el servicio sin autorización y pago correspondiente, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.

Artículo 178. Las derivaciones autorizadas por el SAPAL deberán contar con medidor independiente de aquel a la toma original, pero si no tienen medidor, cubrirán la cuota fija que para el efecto señale el SAPAL.

Artículo 179. Cuando no sea posible medir el consumo de agua, debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, las cuotas por los servicios se cubrirán promediando el importe de los consumos efectuados en los seis meses anteriores, o por la cuota fija que establezca el SAPAL, a elección de éste.

Artículo 180. Por cada derivación, el cliente pagará al SAPAL el importe de los derechos de conexión que corresponda a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo.

Artículo 181. Todo cliente está obligado al pago de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, con base a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las tarifas generales autorizadas vigentes.

Artículo 182. Los clientes deberán pagar sus cuotas dentro de los plazos que en cada caso señale el recibo correspondiente, en las oficinas que determine el organismo operador. Fuera de este plazo, todo pago causará recargos, de conformidad con lo estipulado por la Ley de Ingresos.

Artículo 183. Las personas que intervengan en el abastecimiento de agua podrán limitar el servicio de agua potable y avenamiento de los inmuebles habitados. El SAPAL solamente podrá suspender los servicios domiciliarios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento en los casos siguientes:

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

Artículo 184. Los adeudos a cargo de los clientes tendrán el carácter de créditos fiscales, una vez determinados en cantidad líquida y para su cobro se hará uso de la facultad económico-coactiva en los términos del artículo 7 del presente Reglamento y de la normatividad aplicable.

Título Cuarto

Del uso de la Red de alcantarillado sanitario y pluvial

Capítulo I.

Consideraciones Especiales

Artículo 185. El uso de la red de alcantarillado sanitario y pluvial se encontrará a cargo del SAPAL, por conducto de la Gerencia de Calidad del Agua o la unidad administrativa que determine el Consejo Directivo, en cuanto a las descargas de aguas residuales distintas a las de uso doméstico, así como para establecer los límites máximos permisibles de contaminantes y las condiciones particulares de descarga, con el objeto de prevenir y controlar la contaminación de las aguas.

Artículo 186. Para el debido cumplimiento por parte del SAPAL de las condiciones de descarga de aguas residuales establecidas en la norma NOM-001-ECOL-1996, los responsables de las descargas no domésticas vertidas a la red de alcantarillado sanitario y pluvial de SAPAL, estarán obligados a cumplir con lo dispuesto en el presente título.

Artículo 187. Serán responsables de las descargas no domésticas, los propietarios o poseedores o quien figure como titular de la propiedad de los inmuebles en donde se ubiquen los abastecimientos, servicios o instalaciones que generen descargas de aguas residuales y que se encuentren considerados dentro de la clasificación de uso comercial e industrial.

Artículo 188. Los responsables de los abastecimientos, servicios o instalaciones públicos o privados que generen descargas de aguas residuales, deberán registrarlas en el SAPAL, dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se inicien operaciones.

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

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

- I. Solicitud de registro de descarga, que contemple datos generales y las características tanto del agua original como del agua residual;
- II. Documentación que acredite la personalidad
- III. Plano arquitectónico del sistema de alcantarillado sanitario interno;
- IV. Diagrama de proceso que incluya las principales etapas de la producción
- V. Análisis físico químicos de aguas residuales de la descarga que tuviese;
- VI. Programa calendarizado de las acciones de pretratamiento; y,
- VII. Las demás que el SAPAL considere pertinentes.

Artículo 189. El SAPAL con base a las normas oficiales mexicanas, fijará a los responsables de las descargas, las condiciones particulares para cada descarga, otorgando para el cumplimiento de las mismas un plazo de tres a seis meses.

El SAPAL determinará las aguas residuales que en función de sus características sean susceptibles de reutilización.

Artículo 190. Lo dispuesto en el presente título se entenderá aplicable a las descargas de aguas residuales no domésticas que se viertan al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial a cargo del SAPAL.

Capítulo II.

De las obligaciones de los clientes de la red de alcantarillado sanitario

Artículo 191. Todo cliente responsable de descarga no doméstica y/o aquel que tenga suministro de agua diferente o adicional al suministrado por SAPAL, esta obligado a:

- I. Construir un registro para la medición de los flujos de agua residual descargada y la toma de muestras;
- II. Instalar medidores totalizadores o de registro continuo en cada una de las descargas finales de agua residual, excepto en las de agua pluvial, de acuerdo con el volumen y caracterización de las aguas descargadas que se encuentren aprobadas por SAPAL. 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 SAPAL considere convenientes;
- III. Cubrir los pagos por los servicios de alcantarillado sanitario y saneamiento de acuerdo a las tarifas que apruebe el H. Ayuntamiento y los volúmenes de agua residual vertidos al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, estimado y/o medido por SAPAL. Cuando la descarga no este registrada o no se cuente con medidor, el SAPAL estimará los volúmenes y determinará las cargas contaminantes mediante el método que considere apropiado, aplicando a la misma, la tarifa y las sanciones que procedan. Las tarifas de uso de alcantarillado sanitario y saneamiento deberán ser proporcionales, a la calidad del agua y volumen, con referencia al volumen total que se procesa en las plantas de tratamiento de la ciudad; y,
- IV. Realizar el pago de las tarifas de saneamiento correspondientes a la carga contaminante vertida, y las cuotas de cooperación para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de saneamiento de cabeza en los parques y fraccionamientos industriales, de acuerdo con los convenios que para tal fin firmen los clientes de cada parque o fraccionamiento industrial, de manera individual y/o por el comité que los represente.

Artículo 192. Las personas que utilicen los servicios de alcantarillado sanitario del SAPAL sin la contratación respectiva, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa fije técnicamente el SAPAL, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos del presente Reglamento, y deberá regularizar la descarga clandestina conforme a las presentes disposiciones.

Artículo 193. Cuando la descarga de aguas residuales presente alguna modificación derivada de la ampliación de la empresa, de la incorporación de nuevos procesos, o por cualquier otra situación, los responsables de la misma deberán actualizar el registro correspondiente ante el SAPAL, dentro de un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles a partir de que se suscite la variación.

Artículo 194. Solamente aquellas industrias que permanezcan en la zona urbana de la ciudad de León con procesos de teñido en azul (wet blue) en adelante, no deberán rebasar los límites máximos

permisibles de contaminantes que se establecen en la en la tabla 1A, además de cumplir con las condiciones siguientes.

- I. Las unidades de potencial de hidrógeno (pH), no deben de ser mayores de 9.5 (nueve punto cinco) ni menores a 4 (cuatro) unidades mediante medición instantánea.
- II. La materia flotante debe ser ausente, de acuerdo al método de prueba establecido en la norma mexicana NMX-AA-006.

Tabla 1A

Parámetros (Miligramos por litro, excepto cuando se indique otra cosa)	Concentración Promedio diario (P.D.) como límite máximo permisible
Temperatura (° C)	40*
Sólidos Sedimentables	60
Sólidos Suspendidos Totales	3200
Grasas y Aceites	450
S.A.A.M.	175
Conductividad Eléctrica (Micromhos/cm)	25000
Demanda bioquímica de oxígeno	4400
Demanda química de oxígeno	11500
Fósforo Total	35
Nitrógeno Total	570
Cloruros	7200
Arsénico	0.7
Cadmio	0.7
Cianuros	1.5
Cobre	15
Cromo Total	300
Mercurio	0.015
Níquel	6
Plomo	1.5
Zinc	9
Sulfuros	200

*Medición Instantánea

Artículo 195. Los responsables de las descargas de aguas residuales no domésticas vertidas al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, cuya concentración de contaminantes, en cualquiera de los parámetros, rebasen los límites máximos permisibles señalados en las tablas 1A ó 1 de acuerdo a los artículos 194 y 201 de este Reglamento, quedan obligados a presentar al SAPAL un programa de las acciones u obras a realizar, cambios en el proceso, sistemas de tratamiento o recirculación para el control de la calidad del agua de sus descargas dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación del estudio de sus aguas residuales.

Artículo 196. Las empresas que se ubiquen en parques o fraccionamientos industriales están obligados a aportar los recursos necesarios para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de

saneamiento que en conjunto se requiera, de acuerdo con los convenios que para tal efecto celebren los clientes de cada parque o fraccionamiento industrial, de manera individual y/o por el comité que los represente con el SAPAL.

Artículo 197. Las empresas que se ubiquen en parques o fraccionamientos industriales y cuyas descargas no sean compatibles con el sistema de tratamiento existente o del conjunto industrial, deben efectuar un pretratamiento a sus descargas a fin de que éstas sean compatibles con los tratamientos existentes o los que en su momento se establezcan.

Artículo 198. Queda prohibida la descarga de aguas residuales no domésticas sin el tratamiento requerido.

Capítulo III.

Métodos de prueba, cálculo y especificaciones

Artículo 199. Para determinar los valores y concentraciones de los parámetros establecidos en este Reglamento se deben aplicar los métodos de prueba referidos en las normas oficiales mexicanas. El responsable de la descarga puede solicitar a la autoridad competente la aprobación de métodos alternos de análisis. En caso de aprobarse, dichos métodos quedarán autorizados para otros responsables de descarga en situaciones similares.

Artículo 200. La determinación de las concentraciones de los contaminantes se expresarán en las unidades correspondientes. Los valores obtenidos se compararán con los límites máximos permisibles por cada contaminante. En caso de que las concentraciones sean superiores a los límites máximos permisibles, se causará la sanción por incumplimiento, por el excedente del contaminante correspondiente.

Artículo 201. Con excepción de las industrias que permanezcan en la zona urbana de la ciudad de León con procesos de teñido en azul (wet blue) en adelante, la concentración de contaminantes en las descargas de aguas residuales vertidas al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial del SAPAL, no debe ser superior a la indicada como límite máximo permisible en la tabla 1, y además cumplir con las condicionantes siguientes:

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

TABLA 1

Parámetros (Miligramos por litro, excepto cuando se indique otra cosa)	Concentración Promedio diario (P:D) como límite máximo permisible
Temperatura (° c)	40*
Sólidos Sedimentables (mg/L)	10

Sólidos Suspendidos Totales (mg/L)	350
Grasas y Aceites (mg/L)	100
S.A.A.M. (mg/L)	15
Conductividad Eléctrica (Micromhos/cm)	5000
Demanda bioquímica de oxígeno (mg/L)	350
Fósforo Total (mg/L)	21
Nitrógeno Total (mg/L)	42
Cloruros (mg/L)	70
Arsénico (mg/L)	0.7
Cadmio (mg/L)	0.7
Cianuros (mg/L)	1.5
Cobre (mg/L)	15
Cromo Hexavalente (mg/L)	0.5
Mercurio (mg/L)	0.015
Níquel (mg/L)	6
Plomo (mg/L)	1.5
Zinc (mg/L)	9
Sulfuros (mg/L)	1

* Medición Instantánea

Artículo 202. Queda prohibido descargar o depositar en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sustancias o residuos considerados peligrosos o de manejo especial conforme a las normas oficiales mexicanas correspondientes y a las disposiciones legales vigentes en esta materia.

Artículo 203. Queda prohibido descargar en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sustancias sólidas o pastosas que puedan causar obstrucciones al flujo en dicho sistema, así como las que puedan solidificarse, precipitarse o aumentar su viscosidad a temperaturas entre 5° C a 40° C o lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales.

Artículo 204. Los responsables de las descargas no domésticas tienen la obligación de realizar los análisis técnicos anuales de la calidad de las aguas residuales, en laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación o en su defecto la entidad que realice dichas funciones, los autorizados por la Secretaría de Economía o por el SAPAL, con la finalidad de determinar el promedio diario y el promedio mensual, analizando los parámetros señalados en las tablas 1 y 1A del presente Reglamento, debiendo conservar sus registros del monitoreo para consulta por lo menos durante tres años posteriores a su realización. Si los responsables de las descargas acreditan que sus descargas son similares a una descarga doméstica podrán solicitar ante la Gerencia de Calidad del Agua la autorización para presentar los análisis técnicos cada dos años, previa verificación de su procedencia.

Artículo 205. El responsable de la descarga de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado sanitario a cargo de SAPAL, que incumpla con lo establecido en el artículo 188 y 191 del presente reglamento, podrá optar por remover la demanda bioquímica de oxígeno y sólidos suspendidos totales, debiendo presentar para ello ante el propio SAPAL un estudio técnico de análisis de caracterización que asegure que no se generara un perjuicio al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial municipal y planta de tratamiento.

El responsable de la descarga deberá sufragar los costos de saneamiento que le correspondan en forma proporcional, de acuerdo con el caudal de agua vertido y carga contaminante conforme a los ordenamientos locales vigentes.

Artículo 206. El responsable de la descarga no doméstica estará exento de los análisis señalados en el artículo anterior y de presentar futuros resultados de mediciones, respecto de aquellos compuestos y contaminantes, que compruebe técnicamente mediante un reporte por escrito de la descarga, que en sus procesos productivos no se pueden generar, ni derivar de sus materias primas.

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

Artículo 207. Cuando el agua de abastecimiento de SAPAL registre alguna concentración promedio mensual de los parámetros señalados en las tablas 1 y 1A de este Reglamento, se sumará dicha concentración al límite máximo permisible promedio mensual, y el parámetro que resulte será el que deba cumplirse.

Artículo 208. Las descargas provenientes de los drenajes de agua pluvial, no quedan exentas de la inspección y vigilancia por parte del SAPAL.

Artículo 209. Cuando el SAPAL identifique fuentes generadoras de descargas que a pesar de cumplir con los límites máximos permisibles, adicionalmente descarguen sustancias distintas a las establecidas en la tabla 1, y causen efectos negativos al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, a la planta de tratamiento de aguas residuales o constituya un peligro de salud pública de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables, el SAPAL fijará condiciones particulares de descarga a las fuentes generadoras, en las que se podrán señalar límites máximos permisibles particulares y en su caso límites máximos permisibles para aquellos parámetros que se consideren aplicables a las descargas según los insumos de cada industria.

Capítulo IV.

Medidas de seguridad

Artículo 210. Cuando exista riesgo inminente de daño o deterioro grave al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial del SAPAL, en casos de contaminación al mismo, con repercusiones peligrosas para el ecosistema, sus componentes o para la salud pública, el SAPAL podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. La clausura temporal, parcial o total de las descargas de aguas residuales contaminantes donde se desarrollen las actividades que den lugar a medida de seguridad;
- II. La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos o de manejo especial, generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo;
- III. Obligar al responsable de las descargas de aguas residuales la Implementación de un programa de acciones que permita cumplir con los límites máximos permisibles de contaminantes establecidos por el presente Reglamento; y,

- IV. Promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

Capítulo V.

De la denuncia popular

Artículo 211. Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades podrán denunciar ante el SAPAL o ante otras autoridades, los hechos, actos u omisiones que dañen, que produzcan o puedan producir contaminación, obstrucción o deterioro a la red de agua potable, drenaje o alcantarillado sanitario a cargo del SAPAL, así como el desperdicio del agua potable suministrada. Dicha denuncia podrá ser presentada en forma verbal o por escrito, y en todo caso deberá contener los requisitos siguientes:

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

Artículo 212. Para la atención de las denuncias recibidas y que sean competencia del SAPAL, se ordenará la práctica de una visita de inspección al domicilio o lugar del presunto responsable, para la comprobación de los hechos denunciados.

Artículo 213. El SAPAL dará a conocer al denunciante, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, el trámite que se haya efectuado, y dentro de los noventa días hábiles siguientes, los resultados que en su caso haya arrojado la visita de inspección así como las medidas impuestas que en su caso hayan sido procedentes.

Título Quinto.

De los Sistemas Rurales de Agua Potable, Alcantarillado sanitario y Saneamiento

Capítulo I.

Consideraciones Especiales

Artículo 214. Se considera de utilidad pública los mecanismos y actividades tendientes a la planeación y ejecución de las obras necesarias para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento en las comunidades rurales del Municipio de León Guanajuato.

Artículo 215. Para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, se podrán constituir para su administración organismos sociales con personalidad y patrimonio propio, por comunidad con el fin de lograr la mas eficaz prestación de los servicios; a dichos organismos se

les denominará Sistemas Rurales de Agua Potable, Alcantarillado sanitario y Saneamiento seguido del nombre de la comunidad en la cual se constituyan.

El Sistema Rural deberá agrupar a otras comunidades rurales que lo soliciten, hasta donde técnicamente sea posible y sus costos de operación lo permitan.

Los Sistemas Rurales crearán sus propios reglamentos de organización y funcionamiento, cuyas disposiciones deberán ajustarse a lo dispuesto por el presente título.

Artículo 216. Los Sistemas Rurales estarán integrados por el conjunto de obras, equipos e instalaciones que permiten la prestación de dichos servicios a un núcleo de población rural en donde se tiene en común la fuente de abastecimiento y/o la descarga de aguas residuales y en su caso el tratamiento de aguas residuales.

Artículo 217. El Sistema Rural podrá contar, para el desempeño de sus funciones, con el auxilio de las dependencias municipales y estatales, dentro de los límites y atribuciones de éstas, debiendo observar las disposiciones contenidas en la legislación vigente.

Artículo 218. Para la administración y debido cumplimiento de las funciones, los Sistemas Rurales contarán con los órganos rectores siguientes:

- I. Asamblea General;
- II. Comité de Administración; y,
- III. Comité de Vigilancia, cuando la asamblea general ordinaria determine su creación.

Capítulo II.

De los Órganos rectores de los Sistemas Rurales

Sección Primera.

Asamblea General

Artículo 219. La Asamblea General se integrará con los clientes que acrediten con el recibo correspondiente estar al corriente en el pago de los servicios conformándose un registro para tal efecto, y se considerará reunida, funcionando legalmente, con el quórum de asistencia de mas de la mitad de sus integrantes.

En caso de no verificarse la reunión de la Asamblea General por falta de quórum, se podrá convocar por segunda vez para que dentro del tiempo que se estime necesario se celebrará la asamblea el mismo día, con el número de clientes que concurran.

El Municipio por conducto de la dependencia u organismo descentralizado competente, podrá nombrar un representante para que acuda a las reuniones de las asambleas generales, quien constatará los asuntos que se traten en ella.

Artículo 220. Las asambleas generales podrán ser: ordinarias y extraordinarias. Las Asambleas Generales ordinarias se reunirán y tendrán sus sesiones una vez en el año y se celebrarán dentro de su jurisdicción, en el lugar, día y hora que señale el Comité de Administración, quien expedirá la convocatoria con treinta días naturales de anticipación.

Artículo 221. Las Asambleas Generales extraordinarias serán convocadas por el Comité de Administración, con una anticipación mínima de diez días naturales, a iniciativa propia o cuando lo solicite por escrito el Comité de Vigilancia o el 20% cuando menos del total de los clientes. Cuando el Comité de Administración se negare a convocarla o no lo hiciere, lo efectuará el Comité Vigilancia, y si éste tampoco lo llevare a cabo, convocará el Secretario del H. Ayuntamiento, a solicitud de los interesados. La convocatoria podrá hacerse llegar al cliente, ya sea a su domicilio señalado en el recibo de cobro del servicio o mediante comunicados fijados en lugares visibles de la comunidad.

Artículo 222. En las asambleas generales se computará un voto por cada cliente asistente, quienes acreditarán su condición de clientes, con el recibo de pago del servicio del mes anterior al de la asamblea; no permitiéndose la representación, a excepción de las personas morales que sean clientes del Sistema Rural, quienes acreditarán la personalidad mediante carta poder a favor de la persona física que las represente.

Artículo 223. En las asambleas generales ordinarias se tratarán los puntos expresos que contengan la orden del día, entre los cuales deberán comprenderse los siguientes:

- I. Lectura y aprobación, en su caso, del registro de clientes;
- II. Lectura de la orden del día. Cuando se proponga tratar asuntos de interés general no comprendidos en la orden del día, se consultará a la asamblea y en caso de aceptación se tratarán después del último punto listado, como asuntos generales;
- III. Lectura del acta de la última asamblea ordinaria y de las extraordinarias que se hubieren celebrado durante el ejercicio social, discusión y aprobación o aclaraciones en su caso;
- IV. Lectura, revisión, discusión y aprobación en su caso, de los informes de los Comités de Administración y de Vigilancia; de los proyectos e iniciativas que sean presentados por los clientes, del plan general de actividades que se pretenda desarrollar y de los demás asuntos a tratar; y
- V. Elección de los Comités de Administración y de Vigilancia.

En las asambleas extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos expresamente contenidos en la orden del día y por ningún motivo se incluirán en la orden del día asuntos generales.

Artículo 224. En la instalación y desarrollo de las asambleas generales se observarán las disposiciones siguientes, por conducto del Secretario del Consejo Directivo de Administración:

- I. Someterá a la aprobación de la asamblea el registro de clientes del Comité;
- II. Pasará lista de asistencia al iniciarse cada sesión; y,
- III. Tomará la votación nominal por orden alfabético de los clientes, pudiendo a juicio de la asamblea votarse en lo económico.

Artículo 225. Las resoluciones de la asamblea general se tomarán por mayoría de votos y serán obligatorias para todos los clientes presentes o ausentes, siempre que no contravengan disposición legal alguna. En caso de empate el Presidente del Consejo Directivo de Administración tendrá voto de calidad.

Artículo 226. La elección de los integrantes del Comité de Administración y en su caso del de Vigilancia, se hará en la Asamblea General Ordinaria y durarán en su cargo tres años. .

Concluido el periodo de encargo, sólo podrá ser reelectos por una sola vez, hasta el 50% de los integrantes del Comité en funciones.

Artículo 227. Para lograr una mejor distribución de los servicios, se podrán integrar sistemas intermunicipales entendiéndose por éstos, aquellos que en un mismo sistema estén dos o más comunidades de distintos municipios, previa autorización y convenio entre los ayuntamiento respectivos.

Sección Segunda.

Comité de Administración

Artículo 228. El Comité de Administración fungirá como órgano rector de los Sistemas Rurales y se integrará por número impar de miembros de la Asamblea General, ni menos de tres ni más de siete, nombrados por mayoría de votos, designándose de entre sus miembros a un Presidente, Secretario, Tesorero y a juicio de la asamblea dos o cuatro vocales. Los cargos del Comité de Administración no serán remunerados. Para ser designado como integrante deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de edad;
- II. No ser servidor público;
- III. No desempeñar puestos de elección popular; y,
- IV. No ser gestor ni promotor, de ninguna índole de alguna entidad pública.

Artículo 229. El Comité de Administración tendrá sesiones ordinarias con la periodicidad que el mismo establezca, que en ningún caso podrá ser menos de una al mes, y extraordinarias cada vez que las convoque el Presidente, a iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus integrantes o del Comité de Vigilancia. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 230. Las faltas temporales o absolutas de los miembros del Comité de Administración, se cubrirán por las personas que designe el mismo, de entre los miembros de la asamblea general.

Se considera falta absoluta cuando el miembro del Comité de Administración falte tres veces consecutivas por causa injustificada a criterio del propio comité.

Artículo 231. Los miembros del Comité de Administración firmarán las actas de las asambleas generales respectivas y vigilarán desarrollo de dichas asambleas.

Artículo 232. Las funciones del Comité de Administración serán:

- I. Representar legalmente al Sistema Rural de Agua Potable, Alcantarillado sanitario y Saneamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los acuerdos de las asambleas generales y los del Comité de Administración;

- III. Resolver sobre todos los asuntos que de acuerdo a sus facultades se sometan a su consideración, haciendo las promociones y representaciones que resulten necesarias;
- IV. Nombrar y remover a los trabajadores del Comité;
- V. Expedir las convocatorias para asamblea general;
- VI. Informar a la asamblea general sobre las principales actividades del Comité de Administración;
- VII. Presidir y dirigir las asambleas generales por conducto del Presidente del Comité de Administración, y someter a las mismas los asuntos que a su juicio lo ameriten;
- VIII. Presentar las iniciativas que propicien una mejor eficiencia en la prestación de los servicios y aquellas que se relacionen con las finalidades del Sistema Rural;
- IX. Administrar y operar el Sistema Rural;
- X. Vigilar que se cumplan las normas de salud y las que dicten las autoridades estatales y federales en materia de agua y saneamiento.
- XI. Adquirir el equipo de trabajo necesario para el buen desempeño de la administración y operación del sistema rural.
- XII. Instalar en número suficiente aparatos de macromedición, para llevar la medición del gasto, el control de la distribución y extracción del agua;
- XIII. Informar a la Contraloría y a la Tesorería Municipales dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes sobre los ingresos, egresos, administración y operación del sistema rural en el formato que la misma autoridad le proporcione, así como permitir la práctica de auditorías por parte de la Contraloría Municipal, cuando ésta lo estime necesario;
- XIV. Presentar al H. Ayuntamiento, durante el mes de julio de cada año el plan de trabajo anual;
- XV. Solicitar al Presidente Municipal su intervención ante las autoridades competentes la realización de obras y servicios que se requieran en materia de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- XVI. Proponer a la Asamblea General las tarifas a someter a la aprobación del H. Ayuntamiento, por concepto de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- XVII. Recabar la documentación necesaria que soliciten las autoridades para la ejecución de la Obra Pública o en su caso, para la regularización de los trámites correspondientes;
- XVIII. Celebrar los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa autorización del H. Ayuntamiento;
- XIX. Promover obras por cooperación, relacionadas con agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, tendientes a evitar la contaminación;
- XX. Coordinar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de los manantiales, que existan en las comunidades donde se presten los servicios;
- XXI. Proponer a la Asamblea General la prestación de los servicios a una o más comunidades aledañas; y,
- XXII. Las demás que se deriven de la ley y reglamentos vigentes aplicables a la materia.

Artículo 233. Cuando un integrante del Comité que falte tres veces consecutivas a sus sesiones, previa calificación de sus ausencias si así se considera prudente, será removido y designará a la persona que lo sustituya de entre los clientes del Sistema Rural.

Artículo 234. El Presidente del Comité de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, presidir y encauzar las sesiones de Consejo Directivo y las de asamblea general;
- II. Acodar con el Secretario los asuntos en cartera, resolviendo los de obvia decisión y dejando para acuerdo del Comité aquellos que lo ameriten;

- III. Firmar los documentos que emita conjuntamente con el Secretario o con el Tesorero, de acuerdo a la naturaleza del asunto;
- IV. Representar al Sistema Rural en los demás actos;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité y las de asamblea general;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento, la adopción de las normas que considere más adecuadas para la mejor marcha del Sistema Rural;
- VII. Enviar muestras del agua a algún laboratorio público o privado, para su análisis; bacteriológico, con la periodicidad que en su caso determinen, la Asamblea General o el Comité de Administración, siempre que no contravengan disposición legal alguna;
- VIII. En caso de contaminación en los arroyos, ríos o presas de su jurisdicción, denunciar tales eventos, ante las autoridades competentes; y,
- IX. Las demás que le confiera este Reglamento y le instruya la Asamblea General.

Artículo 235. El Secretario del Comité de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I. Firmar con el Presidente toda la correspondencia y documentos del Sistema Rural, actas de las sesiones del Comité y las de asamblea;
- II. Dar cuenta al Comité de Administración de los asuntos tramitados y los que estén en cartera, tomar los acuerdos que se dicten y las votaciones, tanto en las sesiones del Comité como en las asambleas generales;
- III. Certificar las actas y los documentos que obren en archivos del Sistema Rural;
- IV. Llevar el registro de los clientes y el archivo del Sistema Rural, con el mayor acopio de datos, el libro de actas de asambleas y del Comité de Administración; y
- V. Sugerir al Presidente o al Comité de Administración, las medidas que estime convenientes en relación con el funcionamiento del Sistema Rural.

Artículo 236. Serán atribuciones del Tesorero del Comité de Administración:

- I. Conservar bajo su responsabilidad los fondos de la agrupación, caucionando su manejo en la forma y monto que establezca el H. Ayuntamiento;
- II. Efectuar pagos que de acuerdo a la cuantía que establezca la Asamblea General, deban ser autorizados por el Presidente;
- III. Firmar la documentación relativa a asuntos de carácter económico;
- IV. Llevar el archivo de la Tesorería correspondiente al período de gestión y la contabilidad del Sistema Rural;
- V. Formar el inventario de los bienes del Sistema Rural;
- VI. Formular los estados financieros, de las operaciones que hubiere practicado el Sistema Rural durante el ejercicio social, para ser comprendido en el informe anual que el Comité de Administración debe rendir a la asamblea general;
- VII. Realizar las acciones pertinentes para el debido cumplimiento de los créditos que deriven del Sistema Rural, vigilar el equilibrio económico del Comité y proponer al Presidente o al Comité de Administración los medios para su consolidación; y,
- VIII. Formular mensualmente un corte de caja del movimiento de fondos, que quedará a disposición del Comité de Vigilancia, de los clientes y que deberá ser entregado a la Tesorería y a la Contraloría Municipales.

Artículo 237. Los Vocales, en caso de ser nombrados por la asamblea general, colaborarán con el Presidente del Comité de Administración en las funciones siguientes:

- I. Procurar el buen funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en su comunidad;
- II. Vigilar el uso adecuado de las aguas residuales;
- III. Motivar y coordinar a los clientes para que colaboren en la reparación de fugas, conexiones, ampliaciones, limpieza del depósito, mantenimiento, entre otros;
- IV. Motivar y coordinar a la ciudadanía para prevenir y combatir la contaminación de ríos, arroyos y depósitos de aguas superficiales; y,
- V. Las demás comisiones que determine el Comité de Administración.

Artículo 238. En caso de que una vez concluido el período de gestión para el que fue designado el Comité de Administración, y no se haya efectuado una nueva designación, continuará en funciones el actual hasta en tanto no se verifique. Para este efecto deberá convocarse inmediatamente a asamblea general por el propio Comité de Administración, por el de Vigilancia, o por el veinte por ciento de los clientes, y en su defecto por el Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 239. En caso de contaminación del agua, que reclame atención urgente y en todos los casos fortuitos o de fuerza mayor, el Comité de Administración podrá, bajo su más estricta responsabilidad, disponer de los fondos necesarios para la acción de emergencia, a reserva de la comprobación y aprobación de la Asamblea General y del H. Ayuntamiento.

Sección Tercera.

Comité de vigilancia

Artículo 240. El Comité de Vigilancia, cuando la asamblea general ordinaria determine su creación, se integrará con tres miembros que durarán en su encargo tres años, no podrán ser reelectos y sus nombramientos serán revocables en cualquier tiempo por la Asamblea General.

La designación deberá hacerse entre los clientes del Sistema Rural. Los cargos en el Comité de Vigilancia, no serán remunerados.

Artículo 241. Son funciones del Comité de Vigilancia, las siguientes:

- I. Verificar que los actos del Comité de Administración estén de acuerdo con las disposiciones legales que rigen su funcionamiento y que se cumplan los acuerdos de la asamblea general y del propio Comité de Administración;
- II. Vigilar la contabilidad y las labores de la Secretario del Comité de Administración, teniendo a su disposición los libros y documentos necesarios del Sistema Rural;
- III. Atender las quejas y observaciones que le presenten los clientes;
- IV. Solicitar del Comité de Administración la convocatoria para celebración de asamblea general
- V. Informar anualmente a la asamblea general, del ejercicio de sus funciones, proponiendo las iniciativas que juzgue convenientes para el mejor funcionamiento del Sistema Rural; y,
- VI. Asistir, cuando lo estime conveniente, a las sesiones del Comité de Administración, en las cuales sólo tendrá derecho de voz.

Artículo 242. El Comité de Vigilancia sesionará por acuerdo de la mayoría de sus integrantes cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos y sus resoluciones se someterán a la consideración de la asamblea general para ser votados.

Artículo 243. Las faltas de los miembros del Comité de Vigilancia serán cubiertas por las personas físicas que de entre los demás clientes designe el propio Comité.

Artículo 244. Cuando vencido el período social para el que fue designado el Comité de Vigilancia, no se haya efectuado nueva elección, continuará en funciones hasta que se verifique. Para este efecto deberá convocarse inmediatamente a asamblea general por el Comité de Administración o por el de Vigilancia, o por el veinte por ciento de los clientes, y en su defecto por el Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 245. Son derechos y obligaciones de los clientes del Sistema Rural de Agua Potable, Alcantarillado sanitario y Saneamiento:

- I. Efectuar el pago de los servicios contratados, en el plazo establecido por la asamblea o el Comité de Administración;
- II. Acatar las disposiciones de la Asamblea General y del Comité de Administración;
- III. Votar y ser votado en la Asamblea General del Sistema Rural; y,
- IV. Los que se deriven o contengan en el presente Reglamento.

Capítulo III.

Del Funcionamiento de los Sistemas Rurales

Artículo 246. El patrimonio de los sistemas rurales se integra por todos los bienes muebles e inmuebles afectos a la prestación de los servicios en la zona rural, cuotas por servicios, y donativos, que se obtengan, entre otros, son inembargables e imprescriptibles. Para su enajenación, gravamen o ejercer cualquier acto de dominio sobre ellos, el Comité de Administración deberá solicitar autorización del H. Ayuntamiento.

Artículo 247. El Comité de Administración recabará toda la documentación relativa a los bienes muebles e inmuebles y llevará el control e inventario de los mismos, proporcionando de igual forma dicha información al Municipio para su control respectivo.

Artículo 248. Todos los ingresos que obtenga el Comité de Administración serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, operación, mantenimiento y ampliación de los servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento.

Artículo 249. Los adeudos a cargo de los clientes, tendrán el carácter de créditos fiscales y para obtener su cobro, se estará a lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 250. El Comité deberá proporcionar los servicios públicos de: agua, alcantarillado sanitario y en su caso el de aguas residuales tratadas, en los lugares en que existan estos servicios, previa contratación con toda persona física o moral que lo solicite, y que acredite ser propietario o poseedor legítimo del inmueble

donde se instalará el servicio. Una vez autorizado el servicio, el solicitante será considerado como cliente del sistema rural.

Artículo 251. En caso de afectarse alguna obra, con motivo de la instalación del servicio, el cliente estará obligado al pago de dichos desperfectos.

Artículo 252. El Comité podrá ordenar la instalación de medidores, cuando lo estime conveniente, previa aprobación mayoritaria de la asamblea y su costo será cubierto por el cliente.

Artículo 253. Es facultad exclusiva del Comité la movilización de la toma del agua o alcantarillado sanitario.

Artículo 254. A cada lote corresponderá una toma de agua y descarga de alcantarillado sanitario. El diámetro de las mismas lo determinará el Comité, previa valoración de las necesidades del solicitante y de las posibilidades del sistema rural.

Artículo 255. El Comité determinará los horarios de distribución del servicio de agua, acorde con las posibilidades del sistema rural.

Artículo 256. Por causas de escasez, de reparación o ampliación del sistema rural, el Comité de administración podrá restringir o suspender el servicio, previo aviso dado a los clientes, con anticipación mínima de 24 horas, cuando las circunstancias lo permitan.

Artículo 257. El Comité proporcionará el servicio de agua potable, para ser destinado a uso animal, regadío de huertos familiares, así como para uso recreativo.

Artículo 258. Para lo no dispuesto por el presente Título, se aplicará en lo conducente las disposiciones establecidas en los Títulos Tercero y Cuarto de este Reglamento.

Título Sexto.

De las reglas procedimentales de Inspección y Sanción

Capítulo I.

De las Visitas de Inspección

Artículo 259. El Sapal para efectos de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento así como de las demás normas reglamentarias que le competan, podrá llevar a cabo visitas de inspección en los inmuebles, instalaciones y obras cuyas actividades sean objeto del presente Reglamento.

Artículo 260. Las visitas de inspección se practicarán para verificar cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que el uso de los servicios que preste al cliente sea el contratado;

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

Artículo 261. El Director General del SAPAL o la unidad administrativa que de acuerdo a este Reglamento le corresponda, podrá ordenar de manera fundada y motivada, las visitas de inspección de conformidad con lo dispuesto por el presente título y bajo las reglas siguientes.

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

- VII. En caso de oposición a la visita de inspección, se hará constar en el acta respectiva dejando citatorio a la persona con quien se entienda la diligencia, y para el interesado, en su caso, para que dentro del término de los tres días siguientes a la misma, el interesado ocurra ante el SAPAL a justificar su negativa. De no justificar el usuario su negativa a la inspección y de persistir en ésta, independientemente de las sanciones administrativas, podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública.
- VIII. Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le dejará citatorio con su vecino más próximo, señalándole el día y la hora en la que deberá permitir la inspección. Si por segunda vez, no se pudiere practicar la inspección, a petición del SAPAL, se iniciará ante el juez competente el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección.
- IX. Los visitadores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;
- X. La persona con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los visitadores firmarán el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada;
- XI. Con las mismas formalidades indicadas en las fracciones anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y
- XII. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de diez días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

Capítulo II.

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 262. Se consideran infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, las siguientes:

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

- VIII. El que por si o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;
- IX. El que deteriore cualquier instalación propiedad del SAPAL;
- X. Quienes sin autorización utilicen el servicio de los hidrantes públicos;
- XI. Los propietarios o poseedores de predios dentro de los cuales se localice una fuga, por negligencia de los mismos;
- XII. Acoplar a la red bombas de succión;
- XIII. El que de cualquier forma destruya u obstruya el sistema de los servicios, en todos sus elementos de infraestructura, conductos y redes;
- XIV. La violación a las normas ecológicas para prevención en la contaminación del agua y demás señaladas en este Reglamento; y,
- XV. No obtener el registro de descarga correspondiente en los plazos fijados por Sapal;
- XVI. Impedir en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección de la descarga de aguas residuales;
- XVII. No presentar programa calendarizado de acciones encaminadas al cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos cuando sea requerido para ello;
- XVIII. Incumplir con los requerimientos señalados por el artículo 188 del presente Reglamento;
- XIX. No presentar avances y/o cumplimiento de las acciones establecidas en su programa calendarizado de cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos;
- XX. Descargar o depositar en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sustancias o residuos considerados peligrosos y/o residuos de manejo especial conforme a las normas oficiales mexicanas correspondientes y de acuerdo al manual de manejo de residuos acordado con las autoridades federales y estatales;
- XXI. Descargar en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sustancias sólidas o pastosas que puedan causar obstrucciones al flujo en dicho sistema, así como las que puedan solidificarse, precipitarse o aumentar su viscosidad a temperaturas entre 5°C a 40°C o lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales; y,
- XXII. Las demás que establezca el presente Reglamento.

Artículo 263. Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán con multa de uno a quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado, aplicándose en todo caso lo dispuesto por las Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes para el Municipio de León Guanajuato. Lo anterior no deslinda de la obligación y responsabilidad de cubrir el costo del daño causado y el consumo que haya realizado.

Artículo 264. Para la fijación de la sanción se tomará en consideración la gravedad de la falta, la magnitud del daño causado, la condición socio-económica del infractor y en su caso la reincidencia del mismo, debiendo conceder en todo momento la garantía de audiencia.

Artículo 265. La aplicación de las sanciones corresponde al Presidente Municipal quien, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 70 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, delega expresamente tal atribución en favor del Director General, de la Gerencia Comercial y de la Gerencia de Calidad del Agua del SAPAL, quienes podrán ejercerlo de manera conjunta o indistintamente en los términos del presente Reglamento.

Artículo 266. Las sanciones administrativas serán independientes de las responsabilidades de carácter penal, civil o de cualquier otra naturaleza que se derive de las infracciones cometidas.

Artículo 267. El responsable de las descargas que viole las normas ecológicas para prevención de la contaminación del agua se sancionarán de conformidad al presente Reglamento.

Artículo 268. Los responsables de las descargas no domésticas además de cubrir la tarifa de saneamiento, podrán ser acreedores a la sanción que corresponda por incumplimiento conforme a la carga contaminante vertida.

La sanción correspondiente se determinará con base en el procedimiento que se prevé en los artículos siguientes.

Artículo 269. El volumen de agua residual y las concentraciones de contaminantes descargados al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial se determinarán conforme a los siguientes conceptos:

- a).- 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 SAPAL considere convenientes.
- b).- En caso de que no se pueda medir el volumen de agua descargada, por falta de medidor o como consecuencia de la descompostura de éste, por causas no imputables al cliente, o cuando no se hubiere reparado, el volumen se determinará con base al promedio de los últimos 12 meses de mediciones anteriores, o en su defecto el promedio de las mediciones que se tuvieran registradas.
- c).- Para la concentración promedio de contaminantes, el responsable de la descarga no doméstica tendrá la obligación de realizar el muestreo compuesto conforme a la tabla señalada en la NOM-002-SEMARNAT-1996 así como el análisis de la calidad del agua descargada en algún laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación o en su caso por alguno de los autorizados por SAPAL, de cada una de sus descargas que reflejen cuantitativa y cualitativamente el proceso más representativo de las actividades que generan dicha descarga y para los contaminantes previstos en este Reglamento, con la frecuencia de tiempo para muestreo y análisis señalado por la Ley Federal de Derechos vigente.
- d).- El cliente presentará el resultado del análisis de las muestras tomadas en las unidades correspondientes al parámetro señalado en la tabla 1 del presente Reglamento

Artículo 270. Para los efectos de la tabla 1 del presente reglamento, se entenderá que la concentración de los contaminantes arsénico, cadmio, cianuros, cobre, mercurio, níquel, plomo, zinc y cromo debe ser considerada en forma total como elemento y el cromo será determinado en su forma hexavalente sin que la muestra sea sometida a condiciones ajenas al proceso de producción de la descarga de que se trate.

Artículo 271. Una vez determinadas las concentraciones de los contaminantes, expresados en miligramos por litro o en las unidades respectivas, se compararán únicamente las correspondientes a Demanda Química de Oxígeno y Sólidos Suspendidos Totales con los límites máximos permisibles de la tabla 1 y 1A, en caso de que las concentraciones sean superiores a dichos límites, se causará una sanción por incumplimiento por el excedente del contaminante correspondiente.

Artículo 272. El excedente de los contaminantes obtenidos conforme al artículo anterior, se multiplicarán por el factor 0.001, para convertirlas a kilogramos por metro cúbico. El resultado que derive se multiplicará por el volumen de aguas residuales, en metros cúbicos descargados en el periodo de tiempo considerado de la descarga al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial.

Artículo 273. Para obtener el monto a pagar por cada contaminante, se multiplicarán los kilogramos de contaminante excedente que se hayan obtenido, por la cuota en pesos por kilogramo que corresponda al valor estipulado en la Ley Federal de Derechos vigente correspondiente al cuerpo receptor tipo "A".

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

Artículo 274. Los responsables de las descargas no domésticas que hayan rebasado los límites máximos permisibles de acuerdo a la tabla 1 del presente reglamento, están obligados a presentar ante el SAPAL un informe, bajo protesta de decir verdad, de los avances del programa de acciones presentado ante dicho órgano descentralizado, en periodos no mayor a seis meses.

Artículo 275. Los clientes que inicien operaciones y originen descargas de aguas residuales y aquellos que incrementen la carga de contaminantes en su descarga, como consecuencia de la realización de una ampliación a su planta productiva, no deberán rebasar los límites máximos permisibles de contaminantes establecidos en este Reglamento. Para el caso de rebasar los límites máximos permisibles, deberán pagar la correspondiente sanción por incumplimiento y establecer un programa de acciones para reducir la carga en exceso.

Artículo 276. El pago de la sanción por incumplimiento a los límites máximos permisibles no exime al cliente de cumplir con la normatividad vigente, que en caso de reincidencia se procederá a la rescisión de las relaciones contractuales en la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, y a la clausura de las instalaciones que conectan al inmueble con las líneas de conducción de agua potable y drenaje.

Artículo 277. Queda prohibido a los responsables de las descargas no domésticas vertidas al sistema de alcantarillado sanitario y pluvial de SAPAL, utilizar el sistema de dilución para dar cumplimiento a los límites máximos permisibles establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 278. Los actos administrativos y resoluciones que se emitan conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento, podrán ser impugnados en los términos de la normatividad aplicable en materia fiscal y administrativa.

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

Artículo 279. Si de las constancias de los archivos de SAPAL se advierte la ilegalidad del acto administrativo emitido y éste no representa la pérdida de algún un derecho subjetivo o un beneficio para el particular, se procederá inmediatamente a la revocación, modificación o sustitución del acto considerado ilegal. En caso contrario, se deberá demandar la nulidad del acto ante la autoridad competente atendiendo a lo dispuesto por el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 280. Para el caso de que se solicite la revocación a petición de parte, se instaurará el procedimiento respectivo, en el cual se analizarán las probanzas aportadas así como las constancias que obren en los archivos de SAPAL por el término de 3 días hábiles. Habiéndose desahogado las pruebas presentadas, se dictará la resolución correspondiente dentro de los 3 días hábiles siguientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Gto. S.A.P.A.L., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 59 segunda parte, de fecha 23 de julio de 1996.

TERCERO. La abrogación a que hace referencia el artículo anterior, no implica la extinción o desaparición del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, toda vez que dicho Sistema seguirá subsistiendo pero ahora bajo la organización, funcionamiento, procedimientos y atribuciones previstas en este ordenamiento.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 101 segunda parte, de fecha 19 de diciembre de 1997.

QUINTO. Se abroga el Reglamento de Uso de la Red de Alcantarillado de SAPAL, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 10 segunda parte, de fecha 3 de febrero de 1998.

SEXTO. Se abroga el Reglamento de los Sistemas Rurales de Agua Potable y Saneamiento en las comunidades rurales del Municipio de León Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 104 segunda parte, de fecha 30 de diciembre de 1994.

SÉPTIMO. Los integrantes del Consejo Directivo que se encuentran en funciones a la fecha del presente acuerdo, permanecerán en su cargo hasta que conforme a lo dispuesto al Reglamento que se aprueba, se tenga que nombrar o ratificar a los miembros del Consejo Directivo; excepción hecha de los integrantes del H. ayuntamiento, que atendiendo al Acuerdo tomado por dicho cuerpo edilicio en sesión

plenaria de fecha 22 de Octubre de 2009, ya se encuentran designados dos de los tres integrantes que participarán en el Consejo Directivo, los cuales deberán ser ratificados, nombrándose a sus respectivos suplentes, ello dentro del término de 15 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Así mismo, la designación del integrante del H. Ayuntamiento faltante y su suplente, deberá hacerse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

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

NOVENO. Para los efectos de los artículos 111, 112 y 113 del presente ordenamiento, el SAPAL y el H. Ayuntamiento contarán con un término de 12 meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para la creación de la Figura Jurídica – Administrativa encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en las zonas rurales, que técnica, jurídica, social y financieramente sea mas idónea.

Para los efectos del párrafo anterior, la Comisión de Análisis y Estudio para la Prestación de los Servicios en Zonas Rurales, deberá entregar de manera oportuna el producto del análisis realizado y la propuesta de la Figura Jurídica – Administrativa, y así dar cumplimiento con el término señalado para esos efectos.

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

DÉCIMO PRIMERO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Por tanto, con fundamento en el artículo 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 21 de diciembre de 2009 dos mil nueve.



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. MAYRA ANGÉLICA ENRÍQUEZ VANDERKAM
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO