

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
MARTES 31 DE ENERO DE 2017  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
150 EJEMPLARES  
14 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

## INDICE

H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P.

Reglamento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual \$ 18.87  
Atrasado \$ 37.75  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

#### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

#### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

#### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamuín, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tamuín, S.L.P. Lic. Rafael Pérez Vargas, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión **Ordinaria** de fecha treinta de Junio del año dos mil dieciséis, aprobó por **acuerdo Unánime el Reglamento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tamuín, S.L.P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

**LIC. RAFAEL PEREZ VARGAS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamuín, S. L. P. El que suscribe C. LIC. Sarita Gudiño Rivera, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P., Por medio del presente hago constar y

#### CERTIFICO

Que en Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día treinta de Junio del año dos mil dieciséis, la H. Junta de Cabildo **por acuerdo Unánime** aprobó el **Reglamento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tamuín, S.L.P.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

**LIC. SARITA GUDIÑO RIVERA**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

**EXPOSICION DE MOTIVOS.-**

**PRIMERO.** EL TITULO OCTAVO, CAPITULO PRIMERO, ARTICULO 141 FRACCION PRIMERA, ESTABLECE QUE LOS MUNICIPIOS ADMINISTRARAN Y REGULARAN, LO RELATIVO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAMUÍN, POR LO QUE SE TIENE LA PERSONALIDAD Y FACULTAD PARA EMITIR ORDENAMIENTOS PARA REGULAR ESTE SERVICIO PUBLICO;

**SEGUNDO.** ESTE REGLAMENTO, TIENE POR OBJETO REGULAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO LAS FACULTADES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, AUXILIARES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE LA INTEGRAN COMO SON:

- a) UNA JUNTA DE GOBIERNO,
- b) UN DIRECTOR GENERAL,
- c) UN ÓRGANO DE VIGILANCIA,
- d) UN CONSEJO CONSULTIVO, Y
- e) EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO QUE SE REQUIERA PARA SU FUNCIONAMIENTO.

ADEMAS DE SUS FUNCIONES, INTEGRANTES, SESIONES, ASÍ COMO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS, LOS CUALES SON INTEGRADOS PARA QUE PARTICIPEN Y COLABOREN EN ESTE SERVICIO PUBLICO QUE SE BRINDA, Y

**TERCERO.** POR LO ANTERIOR, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE LE SON ENCOMENDADAS AL AYUNTAMIENTO, PARA BRINDAR LA CERTIDUMBRE Y SEGURIDAD JURÍDICA AL CIUDADANO TAMUINENSE, EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ADOPTA UNA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE SE VE INDUDABLEMENTE REFLEJADA EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, QUE SE EXPIDE:

**REGLAMENTO DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMUIN, S.L.P.**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO UNICO  
DEL ORGANISMO OPERADOR**

**ARTÍCULO 1º.-** El Título Octavo, Capítulo Primero, Artículo 141 Fracción Primera, establece que los Municipios Administrarán y Regularán, lo relativo al Servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, por lo que el H. Ayuntamiento tiene la personalidad y facultad para emitir ordenamientos para regular este Servicio Público, lo anterior por conducto de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de

Tamuín, S.L.P., en lo sucesivo DAPAST, quien tiene a su cargo el desempeño, atribuciones y facultades que le confiere la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí, así como el presente Reglamento, cuyas disposiciones son de Orden Público e Interés General y tiene por objeto regular la Prestación del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en términos de lo dispuesto en el Artículo 115, fracciones II y III, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 114 fracciones II y III, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí S.L.P.; Artículos 87, 88, 91 y 92 fracción IV, de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, así como en cumplimiento al Decreto de Creación del Organismo, publicado en la edición del Periódico Oficial del Estado de fecha Junio 13 del 1997.

**ARTÍCULO 2º.-** La DAPAST, a través de la Dirección General y sus Unidades Administrativas, realizará sus actividades en forma Autónoma, Independiente y Programada, de acuerdo con el proyecto estratégico de Desarrollo del Organismo, de acuerdo con las Políticas y prioridades que establezca el Gobierno Municipal de Tamuín, S.L.P.

**ARTÍCULO 3º.-** La DAPAST, recaudará y administrará con el carácter de Autoridad Fiscal en el Municipio las contribuciones derivadas de los Servicios que preste.

**ARTÍCULO 4º.-** La DAPAST podrá Contratar o Convenir con terceros la realización de Obras, la Prestación de Servicios, la obtención de financiamiento de conformidad con el presente Reglamento y con las demás Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 5º.-** Para el desempeño de sus Funciones, la DAPAST tendrá a su cargo:

**I.** Realizar los Actos necesarios para la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en su circunscripción territorial, atendiendo a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las Normas Oficiales Mexicanas y la Legislación aplicable que se emita con relación a los mismos, así como a la Ley de Aguas para el Estado de San Luis y su Reglamento;

**II.** Realizar por sí o a través de terceros, a los que se les concionen o con quien se celebre Contrato de conformidad con la Ley, las Obras de Infraestructura Hidráulica para la Prestación, Operación, Conservación y Mantenimiento de los Servicios de su Competencia;

**III.** Planear y Programar la Prestación de los Servicios Públicos a que se refiere la Ley, elaborando y actualizando anualmente el Programa Operativo;

**IV.** Celebrar los Contratos y Convenios necesarios para el cumplimiento de sus Atribuciones, en los términos de la Legislación aplicable en la materia;

**V.** Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa Prestación de los Servicios Públicos, en los términos de la legislación aplicable;

- VI.** Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los Sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el Servicio de su deuda;
- VII.** Pagar oportunamente las Contribuciones Federales y Estatales que en materia de Agua Potable y Aguas Tratadas y Aguas Residuales, establece la Legislación Fiscal aplicable;
- VIII.** Previo Apercibimiento, ordenar y ejecutar la suspensión de los Servicios Públicos en los términos de la Ley;
- IX.** Formular y mantener actualizado el padrón de Usuarios de los Servicios Públicos a su cargo;
- X.** Promover la participación de los sectores social y privado en la Prestación de los Servicios Públicos;
- XI.** Promover Programas de suministro de Agua Potable, de uso racional y eficiente del Agua y de desinfección intradomiciliaria;
- XII.** Procurar la selección del personal, tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia, y desarrollar Programas de capacitación y adiestramiento;
- XIII.** Solicitar a las Autoridades Competentes, para la mejor Prestación de los Servicios Públicos, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los Derechos de Dominio, en los términos de la Ley;
- XIV.** Cobrar invariablemente las Cuotas y Tarifas por los Servicios Públicos que preste, en términos de la Ley;
- XV.** Otorgar los Permisos de descargas de Aguas Residuales a los Sistemas de Drenaje, en los términos de la Normatividad aplicable;
- XVI.** Llevar a cabo Campañas continuas de Cultura del Agua entre la población, primordialmente para promover el uso racional del Agua, evitar su contaminación y colaborar en el sostenimiento y preservación de los Servicios Públicos;
- XVII.** Realizar las visitas de Inspección y verificación conforme lo establecido en la Ley; los Reglamentos y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- XVIII.** Aplicar las Sanciones por las Infracciones que se cometan a la Ley y sus Reglamentos;
- XIX.** Resolver los Recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus Actos o Resoluciones;
- XX.** Informar al Congreso del Estado y al Ayuntamiento de cada una de las Sesiones de La Junta de Gobierno, mediante el envío del Acta respectiva al día siguiente de celebrada esta;
- XXI.** Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de su operación, el cual deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del Ejercicio Fiscal anterior;
- XXII.** Elaborar los Reglamentos y Manuales para el correcto funcionamiento del Organismo, así como establecer las oficinas y unidades administrativas necesarias dentro de su Jurisdicción;
- XXIII.** Expedir su Reglamento Interior y solicitar su publicación;
- XXIV.** Formular y mantener actualizado el Inventario de Bienes y Recursos que integran su Patrimonio;
- XXV.** Elaborar los Estados Financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que sea solicitada por su Comisario Público;
- XXVI.** Utilizar todos los Ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los Servicios Públicos que preste, destinándolos en forma prioritaria a incrementar la efectividad de la Administración y Operación del Organismo, y posteriormente, a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- XXVII.** Adquirir los Bienes Muebles e Inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;
- XXVIII.** Someter a la consideración del Congreso del Estado, las Cuotas o Tarifas que se aplicarán para los cobros de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en el área de su Jurisdicción;
- XXIX.** Informar mensualmente al Congreso del Estado y al Ayuntamiento, del Estado Financiero del Organismo Operador;
- XXX.** Aplicar exclusivamente en los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, los Ingresos que recaude, obtenga o reciba;
- XXXI.** Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución, los adeudos que resulten de aplicar las Cuotas o Tarifas por los Servicios que preste, y
- XXXII.** Las demás que le asigne la Ley, su Decreto de Creación, la Legislación y los Reglamentos aplicables.
- ARTÍCULO 6º.-** El Patrimonio de la DAPAST, estará constituido por:
- I.** Los Bienes y Derechos que formen parte del Sistema de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y disposición de sus Aguas Residuales del Municipio, mismos que autorizará el Cabildo para aportarlos como Patrimonio inicial del Organismo, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás Autoridades e Instituciones;
  - II.** Las Aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se reciban;
  - III.** Los Ingresos derivados de la Prestación de los Servicios Públicos a su cargo;

**IV.** Los Empréstitos y Créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;

**V.** Las Aportaciones de los Particulares, las Donaciones, las Herencias, los Subsidios y las Adjudicaciones a su favor;

**VI.** Los Remanentes, Frutos, Utilidades, Productos, Intereses y Ventas que se obtengan de su propio Patrimonio;

**VII.** Los demás Bienes y Derechos que formen parte de su Patrimonio por cualquier Título Legal, y

**VIII.** Los Ingresos que por cualquier forma obtenga y que sean distintos de los señalados en las fracciones precedentes.

Los bienes del Organismo destinados directamente a la Prestación de los Servicios Públicos, se considerarán Bienes del Dominio Público Municipal y serán Inembargables e Imprescriptibles.

## TITULO II DE LOS ORGANOS INTERNOS, FACULTADES Y SU FUNCIONAMIENTO

### CAPITULO I DE LOS ORGANOS INTERNOS

**ARTÍCULO 7º.-** Para el desempeño de sus actividades la DAPAST, contará con los siguientes Órganos de Gobierno, Auxiliares y Unidades Administrativas:

#### **I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- a) Una Junta de Gobierno, y
- b) Un Director General.

#### **II.- ÓRGANOS AUXILIARES**

- a) Un Órgano de Vigilancia, y
- b) Un Consejo Consultivo.

#### **III.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

- a) El Personal Operativo y Administrativo que se requiera para su funcionamiento.

### CAPITULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 8º.-** La Junta de Gobierno del Organismo se integrará con:

- I.-** El C. Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II.-** Un Regidor del H Ayuntamiento;
- III.-** Un representante de la Comisión Estatal del Agua;
- IV.-** El Presidente del Consejo Consultivo y dos miembros electos del propio consejo.

El Director General del Organismo fungirá como Secretario de La Junta de Gobierno, a cuyas Sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

Cada Representante Propietario a que se refieren las fracciones II, III y IV, del presente Artículo, elegirá a su respectivo suplente y sus cargos serán desempeñados en forma honorífica y sin remuneración alguna.

Los Suplentes entrarán en Funciones cuando los Representantes Propietarios faltaren ocasionalmente o temporalmente.

**ARTÍCULO 9º.-** La Junta de Gobierno para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, tendrá las más amplias facultades de Dominio, Administración y Representación que requieran de Poder o Cláusula Especial conforme a la ley, así como las siguientes atribuciones:

**I.** Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los Servicios Públicos, y realizarse las Obras que para ese efecto se requieran;

**II.** Aprobar el Programa Operativo Anual que le presente el Director General;

**III.** Remitir al Congreso del Estado, para su aprobación, las Cuotas y Tarifas por la Prestación del Servicio, a más tardar el quince de noviembre de cada año, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;

**IV.** Designar y remover al Director General del Organismo;

**V.** Solicitar al Ayuntamiento que designe al Comisario Público, el cual durará en su Cargo tres años y podrá ser reelecto;

**VI.** Resolver sobre los asuntos que en materia de Servicios Públicos y reuso, someta a su consideración el Director General;

**VII.** Otorgar Poder General para Actos de Administración y de Dominio, así como para Pleitos y Cobranzas, con todas las Facultades Generales o Especiales que requieran Poder o Cláusula Especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites, ante el Congreso del Estado, para la desincorporación de los Bienes del Dominio Público que se quieran Enajenar;

**VIII.** Administrar el Patrimonio del Organismo y cuidar de su adecuado manejo;

**IX.** Conocer y en su caso aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;

**X.** Examinar y en su caso, aprobar, los Estados Financieros y los Informes Anuales dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior que deba presentar el Director General, y ordenar su publicación en los términos de la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

**XI.** Autorizar en su caso, la contratación conforme a la Legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la Prestación de los Servicios Públicos y la realización de las Obras;

**XII.** Aprobar en su caso, los Proyectos de Inversión del Organismo;

**XIII.** Emitir su opinión respecto a la extensión de los Servicios Públicos a otros Municipios dentro de su circunscripción geográfica, con la autorización del Congreso del Estado, previa celebración de los Convenios respectivos por los Municipios de que se trate, en los términos de la presente Ley;

**XIV.** Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones, así como los Manuales de organización, de procedimientos y de Servicios al Público;

**XV.** Establecer los términos en que la DAPAST debe recibir las Obras de Agua Potable, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales, que hubieren ejecutado en su Jurisdicción las Dependencias y Entidades de Gobierno Federal, Estatal o Particulares;

**XVI.** Promover ante la Autoridad correspondiente, la ocupación temporal o definitiva, total o parcialmente de Obras Hidráulicas que sean Propiedad de Particulares;

**XVII.** Promover la factibilidad de la prestación de los Servicios que le competan, dentro del Territorio Municipal;

**XVIII.** Ordenar Auditorias Operacionales, Administrativas, Técnicas o Financieras que estime convenientes, y

**XIX.** Las demás que le asignen la Ley de Aguas del Estado, su Decreto de Creación, la Legislación Federal en materia de Agua y los Reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** La Junta de Gobierno funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar su Presidente.

Los acuerdos y Resoluciones de La Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

La Junta se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y cuantas veces fuere convocada por su Presidente, por el Director General, a iniciativa del Comisario Público o a petición de tres o más miembros de la misma.

**ARTÍCULO 11.-** Las Sesiones de La Junta de Gobierno se clasifican en:

**a).- ORDINARIAS:** Las que se celebran Trimestralmente durante el Ejercicio en las ultimas semanas de los meses de Enero, Abril, Julio, Octubre, debiéndose formular para cada Sesión un orden del día, mediante la cual se convocará a los

miembros de La Junta de Gobierno por lo menos con 72 horas de anticipación y donde invariablemente se tratara lo relativo a los Estados Financieros e informes que presente el Director General, la correspondencia y los asuntos generales incluidos con anterioridad.

**b).- EXTRAORDINARIAS:** Las que se celebran en cualquier tiempo, cuando la circunstancia lo amerite, debiéndose formular para cada Sesión una orden del día en la cual se trataran los asuntos para que fueron convocados, esta se dará a conocer a los miembros de La Junta de Gobierno por lo menos con 24 hrs. de anticipación.

Adicionalmente a los integrantes de La Junta de Gobierno, se podrá invitar a las Sesiones, a otros representantes de Dependencias Federales y/o Estatales que sirvan de apoyo para los asuntos que se vayan a tratar, estos tendrán voz mas no voto.

Las Sesiones de La Junta de Gobierno se celebran en el domicilio del Organismo, a menos que, por acuerdo de La Junta de Gobierno se declare de manera temporal otro local como recinto Oficial.

**ARTÍCULO 12.-** Las Actas deberán ser firmadas por los miembros de La Junta de Gobierno, participantes en la Sesión y por el Secretario para su conocimiento.

**ARTÍCULO 13.-** El libro Protocolario de Actas y Acuerdos, quedará bajo resguardo y estricta responsabilidad del Director General de la DAPAST y Secretario de La Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 14.-** A los representantes del Consejo Consultivo en La Junta de Gobierno, les podrá ser revocado su nombramiento en cualquier tiempo, cuando incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando habiendo sido convocado a las Sesiones de la Junta, no se presente por tres veces consecutivas sin justificación, debiendo sustituirse por el suplente que corresponda, quien deberá rendir protesta en los términos de Ley.

II. Cuando a juicio de los demás miembros incurra en falta grave que lesione los intereses del Organismo o el despacho de los asuntos que se le encomienden.

III. Cuando en forma expresa renuncie a su cargo, y

IV. Cuando por causa de fuerza mayor o de carácter legal exista imposibilidad de continuar con el cargo.

La declaración de revocación deberá ser por mayoría de votos de la Sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 15.-** Para los casos a que se refiere el Artículo anterior entrará en Funciones el Suplente y de no hacerlo, el Presidente solicitará al Consejo Consultivo celebrar una Sesión Extraordinaria, donde se designe a los nuevos representantes.

### CAPITULO III DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTÍCULO 16.-** Dentro de las Sesiones de La Junta de Gobierno, el Presidente contara con las siguientes Atribuciones:

**I.-** Asistir y presidir con derecho de voz y voto las Sesiones de La Junta de Gobierno;

**II.-** Dirigir las Sesiones, siguiendo el orden del día, para el cual fue convocado;

**III.-** Conceder la palabra a los miembros de La Junta de Gobierno, en el orden en que lo soliciten;

**IV.-** Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio en los asuntos de que se traten, y en el caso de votaciones tendrá el voto de calidad si se diera un empate;

**V.-** Observar y hacer que los demás miembros de La Junta de Gobierno guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones, haciendo las recomendaciones pertinentes;

**VI.-** Exhortar a los miembros que observen el orden, respeto y dirigencia, en los asuntos que se desahoguen en La Junta de Gobierno;

**VII.-** Procurar la amplia discusión de cada asunto;

**VIII.-** Citar a Sesión Ordinaria y Extraordinaria, por conducto del Secretario de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

**IX.-** Citar a los Funcionarios que estime convenientes, para que concurran a las Sesiones a informar de algún asunto que se le requiera, y

**X.-** Ordenar que los acuerdos aprobados en La Junta de Gobierno, se comuniquen oportunamente a quien correspondan, por conducto del Secretario.

**ARTÍCULO 17.-** Dentro de las Sesiones de La Junta de Gobierno, los demás miembros, tendrán las siguientes Atribuciones:

**I.-** Estar presentes el día y a la hora que este señalado para Sesión por La Junta de Gobierno, participando con voz y voto;

**II.-** Solicitar al Presidente el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;

**III.-** Guardar el orden y respeto a los miembros de La Junta de Gobierno;

**IV.-** Cumplir con las Obligaciones y Comisiones que se les hayan sido encomendadas, y

**V.-** Proporcionar a La Junta de Gobierno todos los informes o dictámenes que requieran sobre las Comisiones que desempeñen.

**ARTÍCULO 18.-** El Director General, será designado por La Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente.

**ARTÍCULO 19.-** El Director General tendrá la Representación Legal del Organismo Operador denominado DAPAST, con todas las Facultades Generales y Especiales que requieran Poder o Cláusula Especial conforme a la Ley; en forma Enunciativa más no Limitativa se encuentran, las de representar al Organismo ante toda clase de personas físicas o morales, sociedades mercantiles, civiles o asociaciones, instituciones públicas, organismos descentralizados o privados sean Municipales, Estatales, Judiciales, Civiles, Administrativas, Penales, Legislativas, del Trabajo o Militares; en juicio o fuera de él, para desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, absolver y articular posiciones, recusar testigos, impugnar documentos, ofrecer y rendir pruebas, formular demandas, denuncias o querellas, constituirse en parte civil o coadyuvante del Ministerio Público para exigir la reparación del daño y la responsabilidad civil cuando proceda contra terceros, reconocer y suscribir títulos de crédito, reconocer firmas, promover o desistirse del Juicio de Amparo y entablar todo clase de demandas.

Para el cabal desempeño del Cargo, al Director General deberá de otorgársele Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y de Dominio, con todas las facultades generales o especiales que requieran Cláusula especial; así mismo, para la desincorporación de bienes propiedad del Organismo Operador, el cual deberá obtener de La Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 20.-** El Director General de la DAPAST, tiene las siguientes Atribuciones:

**I.** Tener la Representación Legal del Organismo, con todas las facultades señaladas en el Artículo anterior;

**II.** Presentar anualmente al Cabildo para conocimiento, un Informe General, por escrito, aprobado previamente por La Junta de Gobierno y avalado por el Comisario Público.

Dicho Informe debe contener, en forma explícita, el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo y las aclaraciones que al respecto considere convenientes.

Asimismo, debe ser publicado de conformidad con la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

De dicho informe se dará vista al Congreso del Estado;

**III.** Elaborar la propuesta del Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo y actualizarlo anualmente, sometiéndolo a la aprobación de La Junta de Gobierno;

**IV.** Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por La Junta de Gobierno;

**V.** Realizar los estudios Tarifarios para determinar, en apego a lo dispuesto en la Ley, las Cuotas y Tarifas aplicables por la

Prestación de los Servicios Públicos; para tal efecto cuando sea necesario modificar el formato del recibo de cobro tomando en cuenta los siguientes conceptos:

- a) consumo,
- b) 15% mantenimiento en la red,
- C) 10% saneamiento
- d) 50% de descuento a pensionados, jubilados y del INNAPAM

**VI.** Proponer a La Junta de Gobierno las Cuotas y Tarifas referidas en la fracción anterior, para que de considerarlo pertinente, las remita al Congreso del Estado, para su Aprobación y en su caso Publicación;

**VII.** Determinar y cobrar, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución en términos de lo previsto en la Ley y demás ordenamientos aplicables, los adeudos que resulten de aplicar las Cuotas o Tarifas por los Servicios que preste el Organismo;

**VIII.** Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo, para lograr una mayor eficiencia y eficacia del mismo;

**IX.** Celebrar los Actos Jurídicos de Dominio y Administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo;

**X.** Gestionar y obtener, conforme a la Legislación aplicable y previa autorización de La Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, Servicios y amortización de pasivos, así como suscribir Créditos o Títulos de Crédito, Contratos u Obligaciones ante Instituciones Públicas y Privadas;

**XI.** Autorizar las erogaciones correspondientes del Presupuesto, y someter a la aprobación de La Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;

**XII.** Ordenar el pago de los Derechos por el uso o aprovechamiento de Aguas Estatales y Nacionales y de sus respectivos bienes inherentes, de conformidad con la Legislación aplicable;

**XIII.** Ejecutar los Acuerdos de La Junta de Gobierno;

**XIV.** Convocar a reuniones de La Junta de Gobierno, por propia iniciativa, a petición del Comisario Público o de dos o más miembros de la Junta, en términos del presente Reglamento;

**XV.** Presentar para su aprobación a La Junta de Gobierno, un Informe Anual de Actividades del Organismo, dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior, que contenga:

- a) Los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de La Junta de Gobierno, mensualmente;
- b) Los estados financieros del Organismo;
- c) El avance en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, semestralmente;

**d)** El avance en los Programas de Operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, trimestralmente, y

**e)** El estado de cumplimiento de los Programas de obras y erogaciones en las mismas, mensualmente.

**XVI.** Presentar a La Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de Presupuestos de Ingresos y de Egresos, así como el programa de labores del ejercicio siguiente, antes del quince de noviembre de cada año;

**XVII.** Establecer relaciones de Coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y las personas de los Sectores Social y Privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

**XVIII.** Ordenar que se practiquen las visitas de Inspección y Verificación domiciliaria, o con la información documental que obre en Expediente, realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los Usuarios;

**XIX.** Vigilar que se realicen en forma regular y periódica muestras y análisis del Agua, así como estadísticas de los resultados que se obtengan, a fin de establecer las medidas adecuadas para mejorar la calidad del Agua que se distribuye a la Población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;

**XX.** Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la Comunidad Servicios adecuados y eficientes;

**XXI.** Fungir como Secretario de La Junta de Gobierno con voz, pero sin voto y presentar el Acta Anterior e informar a la Junta el avance de los Acuerdos;

**XXII.** Invitar a las Sesiones de La Junta de Gobierno a Representantes de Dependencias de los tres ámbitos de Gobierno, así como a Representantes de los Usuarios que formen parte del Consejo Consultivo, quienes en su caso tendrán voz pero no voto;

**XXIII.** Acudir a todas las Sesiones de La Junta de Gobierno;

**XXIV.** Nombrar y remover al personal del Organismo;

**XXV.** Someter a la aprobación de La Junta de Gobierno, el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones; así como los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios Públicos;

**XXVI.** Remitir al Consejo Consultivo, los documentos enlistados en la fracción XV de este Artículo;

**XXVII.** Presentar al consejo consultivo para su opinión, un informe, dentro de los tres primeros meses del año, que contenga las acciones del último ejercicio, con el fin de mejorar la calidad de los Servicios, y

**XXVIII.** Las demás que le señalen La Junta de Gobierno, la Ley de Aguas del Estado y el presente Reglamento.



**ARTÍCULO 21.-** La revocación del nombramiento del Director General, procederá en los siguientes supuestos:

**I.-** Cuando actúe con negligencia, dolo, mala fé o en rebeldía a las disposiciones de La Junta de Gobierno, y

**II.-** Cuando incurra en faltas graves que lesionen los intereses de la DAPAST, de la Sociedad o del Despacho de los asuntos y facultades que tiene encomendadas.

Para la revocación del nombramiento y su consecuente remoción, es necesario el voto de cuando menos el 75% de los miembros de La Junta de Gobierno.

#### **CAPITULO IV DEL ORGANISMO DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 22.-** El Órgano de Vigilancia del Organismo Operador lo integran el Contralor Interno del Ayuntamiento y un Comisario Público.

El Comisario Público, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará con el personal que le sea asignado por el Organismo Operador.

**ARTÍCULO 23.-** El Comisario Público será designado por La Junta de Gobierno a propuesta del Presidente y contará con las siguientes Atribuciones:

**I.** Vigilar que la Administración de los Recursos se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los Programas y Presupuestos aprobados;

**II.** Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías para lo cual se coordinará con la Auditoría Superior del Estado;

**III.** Elaborar y ejecutar, previo acuerdo con La Junta de Gobierno, el Programa de Auditorías Financieras, Técnicas, Administrativas y de Gestión, que periódicamente deberán realizarse tanto a la Dirección General, como a todas y cada una de las Áreas del Organismo operador;

**IV.** Vigilar que se practiquen las Auditorías Financieras, Técnicas, Administrativas y de Gestión, por lo menos una vez al año, con el fin de que una vez concluidas se entreguen, en un plazo que no exceda de treinta días naturales, a:

- a) La Junta de Gobierno;
- b) El Ayuntamiento y su Órgano de Control Interno, y
- c) La Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

**V.** Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Organismo Operador;

**VI.** Rendir anualmente, en Sesión Ordinaria de La Junta de Gobierno, un dictamen respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director

General, y enviar copia del mismo al Órgano de Control Interno del Ayuntamiento para su conocimiento, así como a la Auditoría Superior del Estado;

**VII.** Investigar, determinar y sancionar las Responsabilidades Administrativas correspondientes en que incurran el Director General y los Funcionarios o Empleados del Organismo Operador, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, enterando a La Junta de Gobierno;

**VIII.** Convocar a Sesiones Extraordinarias de La Junta de Gobierno, a través del Director General, cuando lo considere conveniente;

**IX.** Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo, las operaciones del Organismo Operador;

**X.** Vigilar y calificar el seguimiento a la Denuncia Ciudadana, y

**XI.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### **CAPITULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 24.-** El Consejo Consultivo, fungirá como Auxiliar del Órgano de Gobierno del Organismo, teniendo por objeto:

**I.** Hacer partícipes a los Usuarios en la gestión del Organismo Operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente y eficaz;

**II.** Opinar sobre los resultados del Organismo;

**III.** Proponer mecanismos financieros o crediticios;

**IV.** Coadyuvar para mejorar la situación financiera del Organismo;

**V.** Promover entre los Usuarios el Uso eficiente del Agua y el cumplimiento de sus Obligaciones, y

**VI.** Las demás que le señale la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 25.-** El Consejo Consultivo estará integrado por:

**I.** Un representante de los Usuarios domésticos del Municipio;

**II.** Un representante del Sector Comercio y de Servicios;

**III.** Un representante del Sector Industrial;

**IV.** Un representante de los Pensionados Jubilados y Personas de la Tercera Edad;

**V.** Un representante del Sector Educativo Público, y

**VI.** En caso de que lo hubiere, un representante del Sector Educativo Privado.

Dichos representantes deberán pertenecer a la Circunscripción Territorial del Organismo.

**ARTÍCULO 26.-** Los Integrantes del Consejo Consultivo serán elegidos por el Cabildo Municipal de Tamuín, S.L.P., a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 27.-** Los Integrantes del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos, de entre ellos;

I. Un Presidente, que presidirá las Sesiones y durará en su encargo tres años, pudiendo ser reelecto para el periodo inmediato.

II. Un Secretario, que durará en su encargo un periodo de tres años, y

III. El resto de los Integrantes del Consejo Consultivo fungirán como vocales, los cuales durarán en su encargo tres años.

Todos los Integrantes del Consejo Consultivo tendrán voz y voto en sus Asambleas y emitirán su opinión a La Junta de Gobierno por conducto de su Presidente.

**ARTÍCULO 28.-** Los miembros del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos de entre ellos, a dos Representantes quienes con el Presidente representarán al Consejo en La Junta de Gobierno del Organismo.

**ARTÍCULO 29.** Por cada uno de los Integrantes del Consejo Consultivo, se designará un suplente.

**ARTÍCULO 30.-** Los Representantes suplentes del Consejo Consultivo, serán llamados a entrar en Funciones ante la inasistencia injustificada a tres Sesiones consecutivas del Propietario respectivo.

El Presidente del Consejo Consultivo, convocará al suplente respectivo para que asuma la función de Propietario ante el supuesto del párrafo anterior; si el Propietario a suplir es integrante de La Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo en la misma Sesión elegirá al nuevo representante ante La Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 31.-** El Consejo Consultivo celebrará sus Sesiones Trimestralmente, cuando las convoque el Presidente o a falta de este por parte de cuatro de sus miembros.

**ARTÍCULO 32.-** Las Sesiones Consejo Consultivo se clasifican en:

**I.- ORDINARIAS:** Las que se celebran debiendo cumplir con el quórum establecido en el Artículo siguiente, en forma Trimestral, debiéndose formular para cada Sesión un orden del día, mediante la cual se convocará a los Integrantes, por lo menos con 72 horas de anticipación.

**II.- EXTRAORDINARIAS:** Las que se celebran en cualquier tiempo, cuando la circunstancia lo amerite, debiéndose formular para cada Sesión un orden del día en la cual se tratarán los asuntos para que fueron convocados, este se dará

a conocer a los miembros del Consejo Consultivo, por lo menos con 24 hrs. de anticipación.

**ARTÍCULO 33.-** Habrá Quórum Legal, cuando concurran más de la mitad de los Integrantes del Consejo Consultivo, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, en el caso de que no se cumpla con el Quórum establecido, se convocará a Sesión Ordinaria o Extraordinaria según sea el caso, en un lapso no mayor de siete días, para lo cual se llevará a cabo con el número de integrantes que asistan.

**ARTÍCULO 34.-** Las Atribuciones del Presidente y miembros del Consejo Consultivo tendrán las mismas Atribuciones en las Sesiones enumeradas en los Numerales 16 y 17, correspondientes para el Presidente y miembros de La Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 35.-** El Secretario del Consejo Consultivo tendrá las siguientes Funciones:

I.- Llevar bajo su responsabilidad el Libro de Actas;

II.- Levantar una minuta de cada Sesión;

III.- Notificar oportunamente a quien corresponda, los acuerdos del Consejo Consultivo, y

IV.- Las que asigne el Consejo Consultivo y el Presidente del mismo.

## CAPITULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 36.-** Para el desempeño de sus Funciones, la Dirección General del Organismo, se apoyará en los siguientes Departamentos:

I.- Departamento Operativo;

II.- Departamento Administrativo, y

III. Enlace con Dependencias Oficiales.

**ARTÍCULO 37.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas, tendrán bajo su responsabilidad la conducción técnica, operativa y administrativa de las mismas, siendo responsables ante el Director General de su adecuado funcionamiento, quienes en su respectivo ámbito contarán con las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de sus actividades que les sean encomendadas;

II. Acordar y Resolver los asuntos de su Competencia;

III. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Organismo para el mejor despacho de los asuntos de su Competencia;

IV. Responder al Director General la delegación de Funciones a ellos conferidas, a Servidores Públicos subalternos;

**V.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que les sean Delegados o que les correspondan por suplencia;

**VI.** Participar en la formulación de los Programas a cargo de la Dirección General de la DAPAST, y aportar la Información conducente;

**VII.** Analizar el Marco Normativo que regula el Ejercicio de sus Funciones y atribuciones y proponer cuando se requiera la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

**VIII.** Formular los Proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, en el área de su cargo, siguiendo los lineamientos que al respecto establezca el Director General de la DAPAST;

**IX.** Acordar con el Director General la Resolución de los Asuntos que se tramiten en sus Áreas de Competencia;

**X.** Asesorar técnicamente en asuntos de su Competencia a los Servidores Públicos de la DAPAST;

**XI.** Recibir al Público en los asuntos de su Competencia, y

**XII.** Las demás que le señalen las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y Manuales vigentes del Organismo.

**ARTÍCULO 38.-** Para el ejercicio de las facultades que les competen a los Titulares de las Unidades Administrativas, serán auxiliados y contarán con el personal que las necesidades del Servicio requieran, sujetándose a lo dispuesto en los diferentes Manuales del Organismo.

Los Titulares de las Unidades Administrativas, tendrán bajo su responsabilidad la conducción

**ARTÍCULO 39.-** El Departamento Operativo tendrá las siguientes Funciones:

**I.-** Planear, programar, presupuestar, construir, ampliar administrar, conservar y mejorar el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Aguas Residuales;

**II.-** Estudiar y dictaminar lo conducente sobre la Calidad del Agua y sus probables Usos;

**III.-** Estudiar y dictaminar la factibilidad de proporcionar el Servicio del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento que soliciten los particulares y los fraccionamientos del área geográfica en los términos de la Ley;

**IV.-** En coordinación con el Departamento Administrativo, realizar los estudios técnicos de las Tarifas y Cuotas para presentarlos al Director General;

**V.-** Participar con el Departamento Administrativo en la formulación del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos;

**VI.-** Coordinar la realización de estudios para detectar la problemática actual y la demanda de Servicios a cargo del Organismo, el establecimiento de precios unitarios de las obras, así como proponer al Director General, la contratación de Servicios técnicos que sean requeridos por el Organismo;

**VII.-** En coordinación con el Departamento Administrativo, elaborar y mantener actualizado el padrón de Usuarios del sistema de Agua Potable y Alcantarillado a cargo del Organismo.

**VIII.-** Apoyar al Departamento Administrativo en la elaboración y/o actualización en su caso, de los proyectos de Manuales de organización, descripción de puestos y procedimiento de las áreas a su cargo para su análisis y aprobación por la Dirección General.

**IX.-** Validar la información técnica que presentan las Autoridades componentes, al realizar cualquier obra o al obtener datos estadísticos para las mismas, y

**X.-** Las demandas que le asigne a La Junta de Gobierno y/o el Director General.

**ARTÍCULO 40.-** El Departamento Administrativo tendrá las siguientes Funciones:

**I.-** Mantener y Actualizar el Patrimonio del Organismo.

**II.-** Entregar a la Dirección General a más tardar el primer día hábil del mes de Noviembre de cada año, la propuesta de las Cuotas y Tarifas vigentes para el siguiente ejercicio fiscal;

**III.-** Entregar a la Dirección General a más tardar el primer día hábil del mes de Diciembre de cada año, la propuesta de los Presupuestos de Ingresos y Egresos del Organismo;

**IV.-** Apoyar al Director General en la obtención y aplicación de los Recursos Económicos, así como en la Prestación de Servicios administrativos que en general requiera el Organismo para la realización de sus Programas;

**V.-** Adquirir los materiales y suministros que requieran los diferentes Departamentos y áreas del Organismo que hayan sido aprobados por el Director General en los términos de la Ley respectiva, cuando estos materiales sean de los establecidos por el Congreso del Estado mediante Decreto, deberá someterse su aprobación a La Junta de Gobierno, quien hará las veces de Comité de Adquisiciones en los términos de la Ley respectiva;

**VI.-** Contratar los Servicios Profesionales o Técnicos que requiera la función de los diferentes departamentos del Organismo que hayan sido aprobado por el Director General;

**VII.-** Seleccionar, reclutar y contratar los Recursos Humanos que sean autorizados por el Director del Organismo, cuidando que se implementen los Recursos de capacitación que se requieran para el mejor desempeño de las Funciones propias del Personal;

**VIII.-** Elaborar o actualizar conjuntamente con las demás áreas del Organismo, los Manuales de Organización, Procedimientos y Descripción de Puestos;

**IX.-** Elaborar y presentar al Director del Organismo, los Estados Financieros Mensuales;

**X.-** Coordinar la realización de auditorias y revisiones periódicas al Organismo, en coordinación con el Comisario Público;

**XI.-** Llevar la Contabilidad General del Organismo y establecer las medidas de registro y control para asegurar que los Recursos Económicos provenientes no se desvían hacia otros propósitos que no sean de su función específica;

**XII.-** Validar la información financiera y presupuestal que presenten las Autoridades Competentes, al realizar cualquier obra o al obtener datos estadísticos para las mismas;

**XIII.-** Mejorar bajo la supervisión del Director General, su Patrimonio inmobiliario y la inversión de capitales y sus rendimientos;

**XIV.-** Elaborar y mantener actualizado el inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles del Organismo, vigilando su correcto registro, uso, conservación y mantenimiento;

**XV.-** Implementar el Sistema de Control Interno para el resguardo adecuado de los Muebles e Inmuebles Propiedad del Organismo;

**XVI.-** Cobrar a los Usuarios los Derechos derivados de la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y los demás conceptos que hayan sido autorizados por La Junta de Gobierno;

**XVII.-** Suscribir de manera mancomunada con el Director General los Títulos de Créditos que emita el Organismo, así como todos aquellos documentos que se requieran para el manejo de cuentas bancarias, y

**XVIII.-** Las demás que le asigne La Junta de Gobierno y/o el Director General.

**ARTÍCULO 41.-** El Enlace con el Dependencias Oficiales tendrá las siguientes Funciones:

**I.** Ser el enlace directo del Organismo con el Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P. y sus Funcionarios;

**II.** Ser el enlace del Organismo con las diferentes Dependencias Federales y Estatales de Gobierno;

**III.** Tener la Representación Social del Organismos en los diferentes eventos en los que participe el Organismo;

**IV.** Ser el enlace de Comunicación Social respecto a las diferentes Actividades y Acciones que realice el Organismo;

**V.** Encabezar y promover las diferentes Campañas de difusión del Organismo, y

**VI.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General del Organismo.

**ARTÍCULO 42.-** Serán Obligaciones comunes a los Departamentos del Organismo, las siguientes:

**I.-** Acordar con el Director General los asuntos de sus respectivas áreas e informarle de las actividades realizadas;

**II.-** Coordinarse entre si para el mejor aprovechamiento y funcionamiento de los Recursos materiales, Recursos financieros y humanos del Organismo.

**III.-** Presentar al Director General sus Programas de trabajo y las necesidades de Recursos Materiales Financieros y Humanos.

**IV.-** Entregar sus Informes Administrativo y Operativo con la periodicidad que determine La Junta de Gobierno o la Dirección General, y

**V.-** Coadyuvar en la presentación de los informes de la Dirección General ante La Junta de Gobierno y el Cabildo.

## **CAPITULO VII DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 43.-** El Director General de la DAPAST, con el apoyo de los Titulares de las Unidades Administrativas en los ámbitos de sus respectivas Competencias, elaborará y someterá a la consideración de La Junta de Gobierno los Manuales de Organización y de Procedimientos que se establezcan.

**ARTÍCULO 44.-** El Manual de Organización deberá de contener, ineludiblemente, la estructura orgánica, organigrama general y descripción de puestos donde definirían las Funciones, actividades, responsabilidades, rango de Autoridad y perfil deseable de las personas que ocupen cada puesto.

**ARTÍCULO 45 .-** El Manual de Procedimientos deberá de contener los Objetivos Generales del Organismo y de las Unidades Administrativas en lo particular, la descripción de sus actividades y los procedimientos propios de cada actividad y cada una de las etapas que la conforman.

## **TITULO III DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS**

### **CAPITULO UNICO DE LOS REQUISITOS**

**ARTÍCULO 46.-** El Organismo solo realizará Contratos a nombre de las personas físicas o morales Propietarios de Inmuebles, responsabilizándose estos del pago de los Servicios en los plazos establecidos por la Ley.

**ARTÍCULO 47.-** Para los efectos del Artículo anterior, serán requisitos para los Propietarios o poseedores del Inmueble que requiera los Servicios de Agua y/o Drenaje los siguientes.

**I.-** Copia Certificada del documento con el que acredite la Propiedad del Inmueble a proporcionar el Servicio;

**II.-** Copia Simple del pago al corriente del Impuesto Predial, para los contribuyentes del régimen Municipal o su equivalente para los demás casos;

**III.-** Copia Simple del permiso por obstrucción de vía pública expedida por el Departamento correspondiente del Gobierno Municipal;

**IV.-** Acondicionar el lugar de instalación del medidor de acuerdo a especificaciones técnicas que determine el Organismo e informar al término de la ejecución de los trabajos;

**V.-** Presentar croquis que especifique domicilio en donde se proporcionará el Servicio y las calles entre las cuales se ubica, y

**VI.-** Especificar el uso que se le dará al Servicio, doméstico, comercial o industrial según sea el caso.

**ARTÍCULO 48.-** Los gastos generados por la Instalación de un nuevo Servicio, causados por la adquisición e instalación de materiales, excavaciones de zanja, aterrado, compactación y reposición de concreto, correrán a cargo del Usuario.

**ARTÍCULO 49.-** El Organismo en ningún caso se hará responsable por las tomas instaladas en lotes baldíos o Inmuebles desocupados, por lo que las reparaciones o cambios de medidor serán a cargo del Usuario.

#### **TITULO IV DE LOS USUARIOS**

##### **CAPITULO UNICO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

**ARTÍCULO 50.-** Todo Usuario, tanto del sector público como del sector social o privado, está obligado al pago de los Servicios Públicos que se presten, con base en las Cuotas y Tarifas fijadas en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Los Usuarios que utilicen el Servicio del Drenaje, sin contar con el Servicio del Agua Potable, pagarán una Tarifa por el uso de la red que se calculará bajo lineamientos técnicos y normativos específicos para cada caso, que establecerá el Organismo, debiendo estar asentado en el Contrato respectivo.

**ARTÍCULO 51.-** Los Usuarios deberán pagar el importe de la Tarifa Cuota dentro del plazo razonable que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las oficinas que determine el Organismo, debiendo estar asentado el Contrato respectivo.

**ARTÍCULO 52.-** El Propietario de un Predio responderá ante el Organismo por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos del presente Reglamento, cuando se transfiera la Propiedad de un Inmueble con sus Servicios Públicos, el nuevo Propietario asumirá los Derechos y Obligaciones derivados de la contratación anterior, y éste deberá dar aviso al Organismo presentando Copia Certificada del documento que acredite la posesión legal del Predio.

**ARTÍCULO 53.-** El Servicio del Agua Potable que disfruten los Usuarios en el Municipio, será medido de conformidad con lo establecido en la Ley, en los lugares en donde no haya medidores o mientras éstos no se instalen, los pagos se harán con base en las Cuotas fijas previamente determinadas.

Quando no sea posible medir el consumo debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, el Organismo podrá optar por determinar los cargos en función de los consumos anteriores, independientemente de los cargos a cubrir por la reposición del medidor.

**ARTÍCULO 54.-** Los Usuarios que se surtan del Agua Potable por medio de derivaciones autorizadas por el Organismo, pagarán la parte proporcional al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán la Cuota fija previamente establecida para dicha toma.

**ARTÍCULO 55.-** Por cada derivación, el Usuario pagará al Organismo el importe de las Cuotas de conexión que correspondan a una toma de Agua directa, así como el Servicio respectivo.

**ARTÍCULO 56.-** Con el objeto de hacer más racional el consumo de Agua, los Usuarios deberán utilizar los aparatos ahorradores, en los términos y características que señale el Organismo.

Todos los Usuarios del Servicio de Agua Potable están obligados a utilizar de manera racional el Agua, a participar en la promoción de la Cultura del Cuidado del Agua y colaborar con los Programas que se establezcan para este fin.

El Gobierno Municipal a través del Departamento que éste determine, será responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento al autorizar la construcción, rehabilitación, remodelación y demolición de obras.

**ARTÍCULO 57.-** En épocas de escasez de Agua, comprobada o previsible, el Organismo podrá acordar condiciones de restricción en las zonas y durante un lapso que sea necesario, previo aviso oportuno a los Usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles.

Quando la escasez de Agua sea originada por la negligencia o falta de previsión del Organismo, éste responderá en los términos que prevenga el Contrato respectivo.

**ARTÍCULO 58.-** Los Usuarios tendrán los siguientes Derechos:

**I.-** Exigir al Organismo la Prestación de estos conforme a los niveles de calidad establecidos;

**II.-** Acudir ante la Autoridad Competente, en caso de incumplimiento a los Contratos celebrados entre los Usuarios y el Organismo a fin de solicitar el cumplimiento de los mismos;

**III.-** Interponer los Recursos y demás Medios de Defensa establecidos en la Legislación aplicable, contra Resoluciones y Actos del Organismo cuando estimen que le causen alguna afectación en su esfera de Derechos;

**IV.-** Denunciar ante la Autoridad Competente cualquier Acción u Omisión cometida por terceras personas que pudieran afectar sus derechos;

**V.-** Solicitar por escrito información sobre los Servicios Públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como Usuario, siempre que acrediten el interés jurídico que les asiste;

**VI.-** Ser informado con anticipación de los cortes de Servicios Públicos programados;

**VII.-** Conocer con debida anticipación el régimen Tarifario y recibir oportunamente los recibos correspondientes, así como reclamar errores en los mismos, y

**VIII.-** Participar a través del Consejo Consultivo, en la planeación, programación, administración, operación, supervisión o vigilancia del Organismo en los términos de la Ley del presente Reglamento.

## **TITULO V DE LOS RECURSOS**

### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 59.-** Contra los Actos y Resoluciones dictados por el Organismo, procederán los Medios de Defensa previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones en la materia.

### **TRANSITORIOS:**

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

**SEGUNDO.-** Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se deberá aplicar lo establecido por la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, y demás leyes aplicables en la materia.

**TERCERO.-** Se otorga al Director General de DAPAST, el término de 90 días naturales, para la Expedición de los Manuales de Procedimientos y Organización, quedando facultado durante este tiempo para resolver las cuestiones que dichos documentos deben regular.

Se aprueba por Unanimidad, El Reglamento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tamuín, S. L. P.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

**LIC. RAFAEL PEREZ VARGAS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

**LIC. PASCUAL ZUÑIGA DEL ANGEL**  
SINDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

**C. MA. DE LA LUZ MALDONADO VAZQUEZ**  
REGIDORA DE MAYORIA RELATIVA  
(Rúbrica)

### **REGIDORES CONSTITUCIONALES**

**C. FRANCISCO BAUTISTA RINCON**  
PRIMER REGIDOR  
(Rúbrica)

**LIC. ANAID NERBERT RUIZ**  
SEGUNDO REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. EDUARDO ECHAVARRIA BARRIOS**  
TERCER REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. JAVIER CRUZ HERNANDEZ**  
CUARTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**LIC. LUIS GERARDO GONZALEZ PIÑA**  
QUINTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**LIC. SARITAGUDIÑO RIVERA**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)