



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO XCIV  
TOMO CXLV

GUANAJUATO, GTO., A 14 DE AGOSTO DEL 2007

NUMERO 130

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.**

RESOLUCION Municipal, relativa al expediente número DGOT 003/2007, mediante la cual, se autoriza la venta de 401 lotes que integran el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas", Segunda Etapa, ubicado en el Municipio de Irapuato, Gto. . . . . **3**

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un bien inmueble propiedad Municipal y se dona a favor del Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato para la construcción y funcionamiento de un Jardín de Niños, ubicado en el Municipio de San José Iturbide, Gto. . . . . **9**

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.**

REGLAMENTO del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. . . . . **11**

CONVOCATORIA de Licitación Pública Nacional TYTM-01-2007, para otorgar a título de concesión la prestación del Servicio Público de Estacionamientos Públicos, consistente en la explotación, uso y aprovechamiento de bienes inmuebles del dominio público Municipal, donde se colocarán y operarán los parquímetros en la vía pública en el Centro Histórico del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. . . . . **70**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Año 2007, del Municipio de Santa Catarina, Gto. . . . . **72**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Presupuesto Integral Programático de Egresos por Proyectos 2007, del Municipio de Santa Catarina, Gto. **81**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual se aprueba la desafectación y enajenación de cuatro lotes de terreno propiedad Municipal, ubicados en el área de donación del Fraccionamiento Guadalupe, ubicados en el Municipio de Silao, Gto.. . . . . **83**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

REGLAMENTO para el Funcionamiento Interno del Juzgado Administrativo Municipal de Valle de Santiago, Gto.. . . . . **85**

**SECCION JUDICIAL**

EDICTOS Y AVISOS . . . . . **101**

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

Irapuato, Gto., a 31 de Mayo del año 2007.....

VISTO para resolver el expediente número DGOT 003/2007, formado con motivo de la solicitud de Permiso de Venta para 401 Lotes, distribuidos en **17 Manzanas identificadas con las letras "A" (Lotes 01 al 10, inclusive), "B" (Lotes 01 al 10, inclusive), "C" (Lotes 01 al 11, inclusive), "D" (Lotes 01 al 12, inclusive), "E" (Lotes 01 al 13, inclusive), "F" (Lotes 01 al 17, inclusive), "G" (Lotes 01 al 11, inclusive), "H" (Lotes 01 al 09, inclusive), "I" (Lotes 01 al 48, , inclusive), "J" (Lotes 01 al 47, inclusive), "K" (Lotes 01 al 47, inclusive), "L" (Lotes 01 al 47, inclusive), "M" (Lotes 01 al 44, inclusive), "Ñ" (Lotes 01 al 11, inclusive), "N" (Lotes 01 al 27, inclusive), "O" (Lotes 01 al 13, inclusive) y "P" (Lotes 01 al 23, inclusive), del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas", Segunda Etapa, de esta Ciudad, presentada por el C. Ing. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, en su carácter de Administrador Único de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa", S.A. de C.V ., y:**

## RESULTANDO

**PRIMERO.**-En fecha 07 de mayo del año 2007, el C. Ing. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, en su carácter de Administrador Único de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa", S.A. de C.V., , Propietaria del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "**Las Brisas**" ubicado en este Municipio, **solicitó a este H. Ayuntamiento de Irapuato, Gto., el Permiso de Venta de 401 Lotes** los cuales forman parte de la **Segunda Etapa** del Desarrollo de referencia.

**SEGUNDO.**- Con testimonio de la Escritura Pública 16,024 de fecha 15 de abril de 1999, otorgada ante la Fe del Licenciado Jorge Arturo Zepeda Orozco, Notario Público número 100 en legal ejercicio del partido judicial de la ciudad de León, Gto., e inscrita en el registro publico de la propiedad y del comercio de la ciudad de León, Gto., bajo el folio Mercantil: M20.001721 en fecha 28 de mayo de 1999, se acreditó la legal existencia de la Sociedad Mercantil denominada "Promotora Leonesa" S.A. de C.V., además en dicho documento legal los accionistas designaron al Ingeniero Guillermo Alfonso Reyes Reyes, como Administrador Único de la sociedad, quien gozara de todas las facultades sin limitación alguna mediante un poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio.

**TERCERO.**- Según consta en testimonio de la Escritura Pública 12,541 de fecha 26 de noviembre del año 2004, otorgada ante la Fe de la Licenciada Ma. Refugio Camarena Aguilera, titular de la Notaría Pública número 55, en legal ejercicio de este partido judicial, los señores Higinio, Berta, Laura Patricia, Manuel, Jorge, Guillermo, Agustín y Salvador, todos de apellidos Ortiz Ibarra, otorgaron un poder general para pleitos y cobranzas, y actos de administración a favor del Ingeniero Guillermo Alfonso Reyes Reyes, dicho poder se otorgó única y exclusivamente para realizar todos los tramites, para obtener los permisos y autorizaciones, así como firmar los mismos, ante las autoridades correspondientes para la autorización de un fraccionamiento y permiso de venta, así como la gestión de promoción y venta de los lotes resultantes, que se desarrollara sobre el lote de terreno marcado con el número 5, ubicado en el predio rústico denominado "Cruz Blanca" de este Municipio de Irapuato, Gto.

**CUARTO.**- Mediante el testimonio de la Escritura Pública 12,540 de fecha 26 de noviembre del año 2004, otorgada ante la Fe de la Licenciada Ma. Refugio Camarena Aguilera, titular de la Notaría Pública número 55 en legal ejercicio de este partido judicial, e inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio, bajo el folio Real: R17\*32911 en fecha 13 de diciembre del año 2004, con dicho documento el Doctor Higinio Ortiz Ibarra, por su propio derecho y como apoderado general de la señora María Soledad

Ortiz Ibarra, la señorita Ma. Guadalupe Calderón Balandra, en su carácter de apoderada general del señor Javier Ortiz Ibarra y los señores Berta, Laura Patricia, Manuel, Jorge, Guillermo, Salvador y Agustín, todos de apellidos Ortiz Ibarra, estos últimos por su propio derecho, venden reservándose el dominio para sí y el Ingeniero Guillermo Alfonso Reyes Reyes, en su carácter de Administrador Único de la Sociedad Mercantil denominada "Promotora Leonesa", S.A. de C.V., quien adquiere para su representada el lote de terreno marcado con el número 5, ubicado en el predio rústico denominado "Cruz Blanca" perteneciente a este Municipio, con una superficie de 167,893.16 m<sup>2</sup> con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 419.80 mts. con Manuel Ortiz navarro; al sur: 310.51 mts. con propiedad privada; al oriente: 495.64 mts. con propiedad privada; y al poniente 5 tramos, el primero de sur a norte: 46.00 mts. con propiedad privada; el segundo de poniente a oriente: 32.70 mts.; el tercero de sur a norte: 267.24 mts.; el cuarto de oriente a poniente: 32.70 mts., estos tres tramos lindando con resto del mismo predio (lotes 3 y 4) y el quinto y último tramo de sur a norte: 165.79 mts. con Fraccionamiento Haciendas del Carrizal.

**QUINTO.-** La Dirección General de Ordenamiento Territorial a través de la Dirección de Ordenamiento Inmobiliario, mediante oficio número D.O.I. 070/2004, de fecha 07 de enero del año 2005, expidió en favor del C. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, apoderado general de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa" S.A. de C.V., la Constancia de Zonificación para el lote de terreno marcado con el número 5, ubicado en el predio rústico denominado "Cruz Blanca" perteneciente a este Municipio, en el cual se pretende construir un fraccionamiento habitacional al que denominan "Las Brisas" habiéndose precisado en la misma, las restricciones y condiciones a que estará sujeto el desarrollo habitacional en cita.

**SEXTO.-** Mediante el oficio número OPZ-F- 203/04 de fecha 08 de diciembre del año 2004, suscrito por el C. Ingeniero Juan Carlos Flores Alvarado, jefe del departamento de planeación de zona división bajo de la Comisión Federal de Electricidad, se otorgó la factibilidad para la dotación del servicio de energía eléctrica.

Asimismo, mediante oficio número 02-2005-001 de fecha 03 de febrero del año 2005, suscrito por el C. Ingeniero Mario L. Turrent Antón, en aquel entonces Presidente del Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Irapuato, otorgó la factibilidad condicionada indicando los puntos con que deberá cumplir para el desarrollo del dicho fraccionamiento, así como contar con un título de concesión de agua por el volumen anual suficiente para uso domestico para todo el desarrollo que deberá entregar al Municipio de Irapuato, Gto., cabe mencionar que el C. Ing. Guillermo Alfonso Reyes Reyes cuenta con contrato privado de cesión de derechos de explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales del subsuelo en su favor respecto del título de concesión número 08gua112768/12amge99 para la explotación de pozo en el predio denominado Cruz Blanca, registrado a favor de Manuel Ortiz Navarro.

**SEPTIMO.-** La C. Lic. Alejandrina del Rocío Guevara Prieto, registrador público suplente de la propiedad y del comercio de este partido judicial, en fecha 03 de mayo del año 2007, expidió el certificado de libertad de gravámenes respecto al folio real número R17\*32911, registrando como propietarios a los CC. Manuel, Jorge, Guillermo, Salvador, Higinio, Agustín, Berta, Laura Patricia, Javier y María Soledad todos de apellidos Ortiz Ibarra, respecto al lote de terreno marcado con el número 5, ubicado en el predio rústico denominado "Cruz Blanca" perteneciente a este Municipio, con superficie de 167,893.16 mts<sup>2</sup>.

**OCTAVO.-** La Dirección General de Ordenamiento Territorial, mediante acuerdo número 057/2005, de fecha 06 de abril del año 2005, expidió en favor del C. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, Apoderado General de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa" S.A. de C.V., la Aprobación de Traza para el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas".

**NOVENO.-** La Dirección General de Ordenamiento Territorial, mediante el oficio número D.G.O.T. 1127/2005, de fecha 03 de octubre del año 2005, expidió en favor del C. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, Apoderado General de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa" S.A. de C.V., la actualización de la Aprobación de Traza para el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas".

**DECIMO.-** Según consta en Testimonio de Escritura Pública Número 14434 de fecha 18 de Julio del año 2006, la Lic. Ma. Refugio Camarena Aguilera, Notario Público Número 55 en legal ejercicio en este partido judicial, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo los Folios Reales: R17\*68480 y R1732911\*, de fecha 08 de mayo del año 2006, la Sociedad Mercantil denominada "Promotora Leonesa", S.A. de C.V., en cumplimiento a las disposiciones de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en su artículo 29 fracciones I, II y III, donó en favor del Municipio, las áreas de equipamiento urbano que ascienden a una superficie de 20,314.95 mts<sup>2</sup>. y que corresponde al 12.10 % de la superficie total del proyecto autorizado, y vialidades ubicadas dentro del perímetro que conforma dicho desarrollo.

**UNDECIMO.-** Según recibos números 1131665 y 1131667 de fechas 03 de mayo del año 2006, respectivamente, expedidos por la Tesorería Municipal de Irapuato, Guanajuato se acreditó el pago de las cargas fiscales e impuesto del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas".

**DUODECIMO.-** Mediante oficio número DGOT/NO/360/07 de fecha 07 de marzo del año 2007, la Dirección General de Ordenamiento Territorial, le emite a la Sociedad Mercantil denominada "Promotora Leonesa" ,S.A. de C.V., el Porcentaje de Avance de Obras de Urbanización para la segunda etapa del Desarrollo en mención.

**DECIMO TERCERO.-** La Dirección General de Ordenamiento Territorial, mediante el oficio número D.G.O.T./NP/597/06 de fecha 04 de mayo del año 2006, otorgó a la Sociedad Mercantil denominada "Promotora Leonesa", S.A. de C.V., la Licencia de Obras de Urbanización para el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas".

**DECIMO CUARTO.-** Mediante Póliza de Fianza Número 782947 de fecha 26 de Abril del año 2007, de la Afianzadora denominada "Fianzas Monterrey" S.A., otorga garantía en favor del H. Ayuntamiento, por el valor total de las obras que faltan por ejecutar en el Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas", Segunda Etapa, que se edifican a la fecha, calculado al tiempo de su terminación, más un 30% para garantizar la construcción de las obras faltantes (Artículos 36 Fracción IV y 49 Fracción III de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios).

**DECIMO QUINTO.-** Mediante oficio número D.G.O.T. 938/07 de fecha 16 de mayo del año 2007, la Dirección General de Ordenamiento Territorial, emite el Dictamen Técnico del Permiso de Venta de 401 Lotes del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas", Segunda Etapa.

**DECIMO SEXTO.-** La superficie materia de la autorización respectiva, es de 81,275.99 m<sup>2</sup>., y que corresponde a la Segunda Etapa del Desarrollo, de conformidad con lo indicado en el Plano de Lotificación presentado para tal efecto, misma que forma parte de el lote de terreno marcado con el número 5, ubicado en el predio rústico denominado "Cruz Blanca" perteneciente a este Municipio, e indicado en el resultando cuarto de la presente, y que a su vez dicho Lote forma parte de la totalidad del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas".

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que este Honorable Ayuntamiento de Irapuato, Gto., es competente para resolver las solicitudes para otorgar el Permiso para Venta de Lotes, que se desarrollan dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con lo establecido por los artículos 69 fracción I inciso n) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 7 Fracción "I" de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**SEGUNDO.-** Para la procedencia de la Venta de Lotes del Desarrollo, el Promotor cumplió con los requisitos establecidos en los Artículos 36 y 49 de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y 37 del Reglamento Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

En virtud de lo anterior y considerando que el H. Ayuntamiento tiene facultad para fijar en la esfera administrativa de su competencia, las políticas, criterios y procedimientos, en la aplicación de la vigente Ley de Fraccionamientos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 de la Particular del Estado, 4, segundo párrafo; 69, fracción I inciso n) de la Ley Orgánica Municipal; 7 fracción I, de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, se:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.-** Este Honorable Ayuntamiento es autoridad competente para conocer del presente asunto y resolver sobre la petición del C. Ing. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, en su carácter de Administrador Único de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa", S.A. de C.V., Propietaria del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "**Las Brisas**", **Segunda Etapa**, de esta Ciudad.

**SEGUNDO.-** Se otorga al C. Ing. Guillermo Alfonso Reyes Reyes, en su carácter de Administrador Único de la Sociedad Mercantil "Promotora Leonesa", S.A. de C.V., el Permiso de Venta para 401 Lotes, la superficie materia de esta autorización es de 81,275.99 m2., dichos Lotes se encuentran distribuidos en **17 manzanas identificadas con las letras "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", "K", "L", "M", "N", "O" y "P"** los mismos se podrán destinar para la construcción de 377 Viviendas Unifamiliares exclusivamente y 24 Lotes Mixtos compatibles con la zona de su ubicación, del Fraccionamiento Mixto de Usos Compatibles denominado "Las Brisas", Segunda Etapa, mismos que se detallan a continuación:

<b>Lotes 01 al 10, inclusive de la Manzana "A"</b>	<b>Número de Lotes 10</b>
<b>Lotes 01 al 10, inclusive de la Manzana "B"</b>	<b>Número de Lotes 10</b>
<b>Lotes 01 al 11, inclusive de la Manzana "C"</b>	<b>Número de Lotes 11</b>
<b>Lotes 01 al 12, inclusive de la Manzana "D"</b>	<b>Número de Lotes 12</b>
<b>Lotes 01 al 12, inclusive de la Manzana "E"</b>	<b>Número de Lotes 12</b>
<b>Lotes 01 al 16, inclusive de la Manzana "F"</b>	<b>Número de Lotes 16</b>
<b>Lotes 01 al 11, inclusive de la Manzana "G"</b>	<b>Número de Lotes 11</b>
<b>Lotes 02 al 09, inclusive de la Manzana "H"</b>	<b>Número de Lotes 8</b>

Lotes 02 al 04, 06 al 25 y 28 al 48, inclusive de la Manzana "I"	Número de Lotes 44
Lotes 02 al 04, 06 al 26 y 28 al 47, inclusive de la Manzana "J"	Número de Lotes 44
Lotes 02 al 04, 06 al 26 y 28 al 47, inclusive de la Manzana "K"	Número de Lotes 44
Lotes 02 al 04 y 06 al 47, inclusive de la Manzana "L"	Número de Lotes 45
Lotes 02 al 04, 06 al 23 y 26 al 44, inclusive de la Manzana "M"	Número de Lotes 40
Lotes 01 al 12 y 14 al 27, inclusive de la Manzana "N"	Número de Lotes 26
Lotes 01 al 11, inclusive de la Manzana "Ñ"	Número de Lotes 11
Lotes 02 al 12, inclusive de la Manzana "O"	Número de Lotes 11
Lotes del 02 al 10 y 12 al 23 inclusive de la Manzana "P"	Número de Lotes 21

**TOTAL 377 Lotes**

Estos Lotes se podrán destinar para la construcción de Viviendas Unifamiliares, única y exclusivamente.

Es importante mencionar que los lotes con uso compatible se localizan en las siguientes de las Manzanas:

Lote 13 inclusive de la Manzana "E"	Número de Lotes 01
Lote 17 inclusive de la Manzana "F"	Número de Lotes 01
Lote 01 inclusive de la Manzana "H"	Número de Lotes 01
Lotes 01, 05, 26 y 27 inclusive de la Manzana "I"	Número de Lotes 04
Lotes 01, 05 y 27 inclusive de la Manzana "J"	Número de Lotes 03
Lotes 01, 05 y 27 inclusive de la Manzana "K"	Número de Lotes 03
Lotes 01 y 05 inclusive de la Manzana "L"	Número de Lotes 02
Lotes 01, 05, 24 y 25 inclusive de la Manzana "M"	Número de Lotes 04
Lote 13 inclusive de la Manzana "N"	Número de Lotes 01
Lotes 01 y 13 inclusive de la Manzana "O"	Número de Lotes 02
Lotes 01 y 11 inclusive de la Manzana "P"	Número de Lotes 02

**TOTAL 24 Lotes**

Estos Lotes se podrán destinar para uso Mixto compatible con la zona de su ubicación, conforme al plano de traza aprobado.

**TERCERO.-** En los contratos de Compra - Venta, promesa de venta o cualquier instrumento notarial en que se haga constar el traslado de dominio de algún lote integrante del desarrollo, se deberá insertar o cuando menos señalar las características de este permiso de acuerdo a lo establecido por el artículo 85 de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados.

**CUARTO.-** En todos los instrumentos notariales en que se haga constar la transmisión de dominio y en las Escrituras Públicas, se incluirán las cláusulas restrictivas necesarias para asegurar, por parte de los Adquirientes, que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que los autorizados, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados.

**QUINTO.-** Inscribese esta autorización a costa del interesado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Partido Judicial y publíquese por dos ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Diario de mayor circulación local, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**SEXTO.-** Notifíquese esta resolución al Propietario, de acuerdo a lo previsto por los artículos 78 y 80 de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como al Director General de Ordenamiento Territorial, para los efectos legales correspondientes.

Así lo resolvieron los ciudadanos integrantes del H. Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato, en Sesión número 18, Ordinaria, de fecha 31 de Mayo del año 2007, por Unanimidad de Votos, firmando para constancia el C. Ing. Mario Leopoldo Turrént Antón, Presidente Municipal que actúa asistido por el C. Lic. Fernando Fernández Arriaga, Secretario del Honorable Ayuntamiento.....



**SECRETARIA**



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

El Ciudadano ENRIQUE ALEJANDRO ARVIZU VALENCIA, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de San José Iturbide, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que me honro en presidir, con las facultades que le son reservadas por los artículos 115, fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción II inciso e), fracción IV, inciso f) y g), 170, 177 y 177 A, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria número 45, de fecha 17 de julio del año 2007, tomó y aprobó por unanimidad el siguiente:

### A C U E R D O

I.- Con fundamento en el artículo 69, fracción IV inciso f), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, se desafecta del patrimonio municipal una fracción del predio cuya propiedad a favor del municipio se acredita mediante la escritura pública número 911, del Tomo XI, de fecha 24 de febrero de 1999, pasada ante la fe del notario público número 4 de esta ciudad, que tiene una superficie de 67,957.00 metros cuadrados, de la cual se desafecta la superficie de 2,500.85 metros cuadrados; y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte:** En dos líneas, la primera de 27.99 metros, la segunda de 39.49 metros con inmobiliaria Matere, S.A. de C.V.;

**Al Sur:** En cinco líneas la primera de 47.81 metros, la segunda de 15.00 metros, la tercera de 28.00 metros, la cuarta de 16.20 metros y la quinta de 11.16 metros con calles Jardines de Santa Mónica, lotes 1, 2, 3 y 4, y propiedad de Gobierno del Estado;

**Al Poniente:** 48.07 metros con calle Jardines de Guanajuato, y Al Oriente: 27.28 metros con Gobierno del Estado.

II.- Se dona el bien inmueble propiedad Municipal, descrito en la fracción anterior a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

III.- El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Educación de Guanajuato, deberá destinar el bien inmueble donado, para la construcción y el funcionamiento de un Jardín de Niños, y en el supuesto que se utilice para un fin distinto para el que se dona, operará la reversión en los términos del artículo 177 A, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

IV.- Dese de baja del padrón inmobiliario el bien inmueble objeto del presente acto de dominio.

Por lo tanto, publíquese el presente acuerdo en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 70 fracción VI y 185 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Dado en el palacio municipal de San José Iturbide, Gto. a los 02 días del mes de agosto del año 2007.

  
C. M.V.Z. ENRIQUE ALEJANDRO ARVIZU VALENCIA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



  
C. LIC. ROSALVA GONZÁLEZ ALMARÁZ  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

EL CIUDADANO JOSÉ JESÚS CORREA RAMÍREZ PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN INCISO B), 202, 203 Y 204 FRACCIÓN III Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO ORDINARIA DEL CABILDO NUMERO XVII, DE FECHA 07 DE JUNIO DEL 2007, APROBÓ EL SIGUIENTE:

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

#### TITULO I

#### CAPITULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las atribuciones municipales para garantizar el buen funcionamiento, la adecuada prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la detección, el tratamiento y reuso de aguas residuales, además de establecer y regular la estructura y funciones del organismo público descentralizado de la administración municipal, denominado: SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.

**Artículo 2.-** 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 SAPASMA, ya sea que surjan en el mismo o que provengan de otros Municipios o Entidades.

**Artículo 3.-** El Sistema de Agua potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende, es la entidad pública descentralizada perteneciente a la administración paramunicipal creada por el Ayuntamiento con régimen jurídico, personalidad jurídica y patrimonio propio para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de San Miguel de Allende, Gto., por tanto le corresponde la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales o del subsuelo y residuales, desde el punto de su extracción o recepción, hasta su distribución, tratamiento y disposición final en los ámbitos de la competencia municipal y de conformidad con la asignación de la Comisión Nacional del Agua.

El domicilio del SAPASMA se ubica en la ciudad de SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO; pudiendo establecer oficinas en otros lugares del Municipio.

**Artículo 4.-** La prestación de los servicios comprende lo relativo a la planeación, programación, construcción, mantenimiento, administración, operación y control de las obras necesarias en materia de:

- I.- Agua potable; que comprende la captación de aguas superficiales y/o subterráneas, potabilización, conducción y distribución;
- II.- Alcantarillado sanitario y pluvial; que comprende la colección, bombeo, conducción, alojamiento y disposición final;
- III.- Tratamiento y reuso de aguas residuales; que comprende el proceso, conducción, distribución, comercialización y disposición final de afluentes y de lodos.

**Artículo 5.-** Este Reglamento es obligatorio en la cabecera Municipal, zonas urbanas y suburbanas y en los centros de población y comunidades rurales, en el ámbito que corresponde al uso público urbano de la prestación de los servicios, de conformidad con la ley de Aguas Nacionales y su reglamento.

**Artículo 6.-** El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende realizará las actividades correspondientes a la planeación, programación, construcción, mantenimiento, administración, operación y ejecución de las obras necesarias para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, en los términos de este Reglamento, de acuerdo con los requerimientos sociales a satisfacer, las cuales deberán estar vinculadas con los planes y programas de desarrollo municipales, estatales y federales y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, a la obra hidráulica, atendiendo los trámites ante la Comisión Nacional del Agua, previos a la realización de la obra hidráulica.

**Artículo 7.-** Las aguas a cargo del SAPASMA, tendrán los siguientes usos:

- I.- Doméstico.- Servicios Utilizados exclusivamente para casa habitación.
- II.- Mixto.- Casa habitación la cual comparte el uso del agua con comercio seco donde el agua no es un insumo indispensable.
- III.- Comercial.- Servicios utilizados en predios con actividad económica, comerciales y de servicios húmedos donde el agua es un insumo indispensable.
- IV.- Industrial y de Servicios.- Aguas utilizadas durante el transcurso de fases y cambios en el desarrollo de un producto y/o proceso así como en hoteles, estaciones de servicio de lavado, lavanderías, baños públicos, clubes deportivos.

- V.- Tratada.- Aguas que cumplan con los parámetros de la norma oficial mexicana generadas de cualquier proceso de tratamiento de las aguas residuales y
- VI.- Usos varios.- Aguas utilizadas donde se desarrollen diversas actividades dentro de una misma instalación.

**Artículo 8.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Consejo Directivo: El órgano de Gobierno que tiene a su cargo la administración del SAPASMA;
- II.- Asamblea General: El total de los usuarios de un centro de población o comunidad rural;
- III.- Comité de Agua y Saneamiento o Junta de Administración: El órgano administrativo de los comités de Agua y Saneamiento en los centros de población o comunidades rurales;
- IV.- CONAGUA: Comisión Nacional del Agua;
- V.- CEAG: Comisión Estatal del Agua de Guanajuato;
- VI.- SAPASMA: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende, Gto;
- VII.- PTAR: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales; y
- VIII.- ORGANISMO OPERADOR: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Allende, Gto.

**Artículo 9.-** El SAPASMA será el único responsable para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los centros de población y comunidades del municipio; para el desempeño de sus funciones, podrá contar con el auxilio de los comités del agua y saneamiento de los mismos.

Las dependencias municipales dentro de los límites de sus atribuciones, auxiliarán al SAPASMA, igualmente contará con el auxilio de la CEAG, cuando exista convenio de Ayuntamiento y CONAGUA, en los términos de la Ley Nacional de Aguas, observando las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales vigentes, en materia de explotación, uso y aprovechamiento de aguas, prevención y control de la contaminación de las aguas, tratamiento y usos de aguas residuales y tratadas.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SAPASMA

**Artículo 10.-** Le corresponden al SAPASMA las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la cabecera municipal y en los centros de población o comunidades rurales que cuenten con fuente de abastecimiento, ubicados en el territorio municipal.

- II.- La administración, operación y control de las obras destinadas a la prestación de los servicios a su cargo, las cuales comprenderán:
  - a) Las destinadas a la captación de aguas superficiales, pluviales y del subsuelo, potabilización, conducción y distribución;
  - b) Las utilizadas para la colección, bombeo, conducción, alojamiento y disposición de las aguas residuales;
  - c) Las empleadas para el proceso de tratamiento y reuso de aguas residuales, su conducción y distribución así como para la disposición final de afluentes y lodos;
- III.- Rendir informes trimestrales al Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones debiendo proporcionarle sin perjuicio de lo anterior la información que le solicite en cualquier tiempo;
- IV.- Proponer al Ayuntamiento mediante estudio técnico, las tarifas para el pago de derechos por suministro de agua potable, para que sean fijadas las que correspondan de conformidad con este Reglamento;
- V.- Determinar y cobrar los adeudos fiscales generados con motivo de la prestación de los servicios de acuerdo a las tarifas a que se refiere la fracción anterior;
- VI.- Ejercer la facultad económica coactiva, derivada del incumplimiento de pago de los adeudos fiscales, así como los rezagos, recargos, multas, y gastos de ejecución que correspondan de conformidad con las leyes de Ingresos y de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- VII.- Programar el aprovechamiento de las fuentes de suministro de agua, cumpliendo con las normas de calidad del agua para su suministro y la forma de su ejecución;
- VIII.- Establecer los sitios y formas de medición tanto del suministro de agua como de la descarga de aguas residuales, así como instalar y operar los aparatos medidores, verificar su funcionamiento, retiro y sustitución en caso de daño;
- IX.- Programar el uso racional y eficiente del agua y promover la difusión de su cultura;
- X.- Respetar las reservas y los derechos de terceros, inscritos en el Registro Público de derechos de agua, regulado por la Ley Nacional de Aguas;
- XI.- Controlar la descarga de contaminantes en aguas residuales a cuerpos receptores, drenaje, arroyos, ríos, y demás afluentes del Municipio, incurriendo en responsabilidad grave, de no ejercer diligentemente este control;
- XII.- Planear, estudiar, proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura del agua potable, alcantarillado, saneamiento, reuso de aguas y disposición final de lodos en el Municipio de San Miguel de Allende, Gto;
- XIII.- Planear coordinar, ejecutar y controlar las acciones tendientes a lograr la detección, extracción, conducción y potabilización del agua; reparación de las redes y equipos necesarios para el suministro del servicio, así como el drenaje, alcantarillado y saneamiento;

- XIV.-** Aplicar las normas de saneamiento, establecidas en este Reglamento y proponer al Ayuntamiento la concesión de este servicio a personas físicas o morales para el tratamiento de aguas residuales;
- XV.-** Ejecutar las obras necesarias, para el tratamiento y reuso del agua por sí o a través de terceros mediante concursos de obra pública, de conformidad con la ley estatal;
- XVI.-** Establecer las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, incluyendo cuando sean motivo de concesión, fundamentándolas además de los estudios pertinentes, en estudios tecno-ecológicos de protección al ambiente;
- XVII.-** Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el municipio;
- XVIII.-** Realizar los trámites que sean necesarios para la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la prestación de los servicios, solicitando el aval del Ayuntamiento, en su caso;
- XIX.-** Buscar la participación del sector público y privado para la mejor prestación de los servicios, incluyendo la elaboración de estudios para los efectos de la fracción XVI;
- XX.-** Capacitar al personal del SAPASMA;
- XXI.-** Requerir a las personas y empresas que generen descargas de aguas residuales a los sistemas y redes de alcantarillado municipal, que instalen y empleen sistemas de tratamiento, para que dichas descargas se ajusten a los parámetros y lineamientos de las normas oficiales mexicanas y a las disposiciones técnicas de la materia; y
- XXII.-** Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales.

**Artículo 11.-** Para lo no previsto en este reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato., la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento y demás leyes y ordenamientos aplicables en la materia.

### TÍTULO III

#### DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL SAPASMA

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**Artículo 12.-** La administración del SAPASMA estará a cargo de un Consejo Directivo, integrado por tres consejeros y dos vocales; el cual será designado por el Ayuntamiento en los términos de este reglamento.

El Consejo Directivo es el órgano colegiado encargado de dirigir, planear y evaluar la administración del SAPASMA.

Los integrantes del Consejo Directivo durarán tres años en su cargo, a partir de su nombramiento por el H. Ayuntamiento. Una vez finalizado ese periodo, si no se hubiere nombrado un nuevo consejo directivo, los consejeros permanecerán en su cargo hasta en tanto no sea nombrado un nuevo Consejo Directivo por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 13.-** Para ser integrante del Consejo Directivo se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser habitante del Municipio, con una residencia de cinco años o más y estar al corriente en el pago de los créditos a favor del SAPASMA;
- III.- Gozar de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- IV.- No estar en alguna función directiva dentro de algún partido político;
- V.- No estar desempeñando algún puesto de elección popular;
- VI.- No ser ministro o ejercer cargo en cualquier Asociación Religiosa;
- VII.- No tener antecedentes penales;
- VIII.- Contar con licenciatura, título, cédula profesional y tener una experiencia profesional de tres años en su ramo; y
- IX.- Presentar un plan de trabajo al Ayuntamiento para el SAPASMA que contemple programas tecnológicos para uso y reuso eficiente del agua;

Todos los aspirantes a ser integrantes del consejo, deberán presentar los mismos requisitos.

**Artículo 14.-** Los miembros del Consejo Directivo serán designados por el Ayuntamiento, quien expedirá los nombramientos respectivos a quienes resulten aprobados para integrarlo.

**Artículo 15.-** La designación se realizará en sesión de Ayuntamiento en acuerdos tomados por mayoría calificada, para ocupar los cargos de consejeros y en conjunto sobre los dos vocales.

De igual forma el H. Ayuntamiento nombrará a 2 suplentes supernumerarios, los cuales deberán de cumplir con lo descrito en el artículo 13 (Trece) que antecede. Y que serán definidos como suplente supernumerario número 1 y suplente supernumerario número 2.

En la misma sesión en que se apruebe la designación o a más tardar en la siguiente ordinaria, el Ayuntamiento tomará protesta al cargo del Consejero Directivo en los siguientes términos: *“Protestamos cumplir y hacer cumplir la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato; desempeñar leal y patrióticamente el cargo que se nos ha conferido, mirando en todo tiempo el bienestar de la Nación, del Estado y del Municipio, y si no lo hiciéremos así, que el pueblo nos lo demande”*.

**Artículo 16.-** El Consejo Directivo, hecha la protesta del cargo, deberá celebrar la sesión de instalación en la que procederá a elegir de entre sus miembros consejeros a su Presidente, Secretario y Tesorero. (y designará o ratificará al director general del SAPASMA.) Transcurrido treinta días posteriores a la elección del consejo directivo, este órgano ratificará al director general en funciones o designará un



nuevo director general. la designación de un nuevo director general deberá llevarse a cabo bajo los lineamientos que establezca el propio consejo directivo. Observando lo dispuesto en el artículo 13 del presente reglamento.

El Consejo Directivo acordará también en esta sesión la fecha de la primera sesión ordinaria, comunicándola al Ayuntamiento a efecto de que participe el Contralor Municipal en la entrega-recepción del SAPASMA y se designe por conducto del Presidente Municipal a su representante.

**Artículo 17.-** En el caso de ausencia definitiva de alguno de los consejeros o vocales, el suplente supernumerario numero 1 pasara a ser parte del Consejo Directivo y en caso de que sustituya a uno de los consejeros, se realizara una nueva sesión de instalación.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SAPASMA

**Artículo 18.-** El acto de entrega-recepción no podrá dejar de realizarse bajo ninguna circunstancia. El documento de entrega-recepción deberá contener, por lo menos:

- I.- Los Libros de actas del Consejo Directivo saliente y la información sobre el lugar de los archivos que contengan los libros de actas de anteriores administraciones;
- II.- La documentación en que consten la situación financiera y estados contables del SAPASMA, conteniéndose los libros de contabilidad y registros auxiliares, correspondientes al periodo de administración del Consejo Directivo saliente;
- III.- Todos los documentos relativos a convenios y contratos de obra celebrados por el SAPASMA;
- IV.- La plantilla de personal y organigrama;
- V.- Registro de usuarios de la Cabecera Municipal y de los centros de población o comunidades rurales, donde se presta el servicio;
- VI.- La documentación relativa a la planeación, a los programas y a los proyectos, a ejecutar, en ejecución y ejecutados, aprobados durante la administración del Consejo Directivo saliente;
- VII.- Registro, inventario y catalogo de bienes muebles e inmuebles propiedad del SAPASMA; y
- VIII.- La demás información que se estime importante para la gestión del SAPASMA;

De preferencia se entregara toda la información anterior en los formatos sugeridos por el Congreso del Estado de Guanajuato a través del Órgano de Fiscalización Superior.

**Artículo 19.-** El secretario del Consejo Directivo entrante levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción y entregará copia certificada a los miembros del Consejo Directivo saliente, al Contralor Municipal y al representante designado por el Presidente Municipal.

**Artículo 20.-** El procedimiento para substanciar el expediente de entrega-recepción deberá concluirse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión de instalación del Consejo Directivo entrante, con la posibilidad de prorrogarse por treinta días mas, con la constante participación del Contralor Municipal a quien se proporcionará copia del expediente.

**Artículo 21.-** Substanciada la entrega-recepción o concluido el plazo al que se refiere el artículo anterior, el Consejo Directivo entrante emitirá el acuerdo de cumplimiento, en sesión ordinaria.

**Artículo 22.-** El Consejo Directivo en funciones, dentro de los quince días siguientes al acuerdo de cumplimiento, remitirá copia del expediente de entrega-recepción al Ayuntamiento para los efectos que correspondan en materia de revisión de las cuentas públicas municipales.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 23.-** Corresponden al Consejo Directivo las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Implementar las acciones necesarias para el buen funcionamiento del SAPASMA y la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- II.- Administrar al SAPASMA en atención a los lineamientos generales establecidos por este Reglamento y demás disposiciones legales, promoviendo su desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera;
- III.- Discutir y en su caso aprobar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, elaborados anualmente por el Director General y presentarlos al Ayuntamiento, para su revisión y en su caso, aprobación y ejecutarlos en tiempo y forma;
- IV.- Ordenar los estudios necesarios para determinar los requerimientos futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo, así como la elaboración de los proyectos de obras para la construcción, conservación y ampliación de las fuentes de suministro, redes de conducción de alcantarillado, reuso de aguas y disposición final de lodos;
- V.- Aprobar el programa anual de obras a realizar en el siguiente ejercicio, sustentando en estudios técnicos, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, Plan Director del Centro de Población y a los programas de apoyo, tanto Federales, Estatales y Municipales;
- VI.- Aprobar la ejecución de las obras que se mencionan en la fracción anterior y en general, todas las relativas al desempeño de las funciones que se le tienen encomendadas, pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de los contratos otorgados a particulares, de conformidad con la Ley de Obra Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato así como la Ley Federal de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y sus respectivos reglamentos.
- VII.- Solicitar la cooperación de otras dependencias, entidades y organismos públicos de los niveles municipales, estatales, federales e internacionales, así como de instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan cuando sea necesario;
- VIII.- Ordenar la elaboración de los estudios técnicos-tarifarios que se requieran para fijar y actualizar los montos de las tarifas y derechos que correspondan por la prestación de los servicios y realizar anualmente su presentación ante el Ayuntamiento y la propuesta respectiva, una vez aprobadas se incorporaran al proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos que será presentada al Congreso del Estado;

- 
- IX.-** Vigilar la correcta aplicación de las tarifas, el cobro de los adeudos a favor del SAPASMA y la conservación de su patrimonio;
  - X.-** Revisar mensualmente el estado contable del SAPASMA, el cual será presentado por el Director General, en el informe mensual de labores;
  - XI.-** Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden y lograr una mejor prestación de los servicios a su cargo;
  - XII.-** Implementar, difundir y coordinar los programas de la cultura del agua y los mecanismos tendientes a fomentar el uso racional y eficiente del agua en el Municipio;
  - XIII.-** Proponer al Ayuntamiento a las personas físicas o morales interesadas en obtener la concesión del servicio público de saneamiento;
  - XIV.-** Ordenar los muestreos y análisis periódicos del agua y de las descargas para verificar la calidad de la primera y los contenidos de la segunda e informar a las autoridades competentes sobre los resultados y aplicar las medidas necesarias para el control de las mismas;
  - XV.-** Instrumentar la organización interna del SAPASMA, nombrar y remover al Director General, Subdirectores y en general a todo el personal;
  - XVI.-** Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del SAPASMA, así como el monto de los sueldos y salarios que deberán ser aprobados en el presupuesto de egresos, resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia;
  - XVII.-** Ejercer, otorgar y revocar poderes especiales para pleitos y cobranzas, y actos de administración, con las restricciones que se consideren necesarias;
  - XVIII.-** Informar de manera mensual a la Tesorería Municipal y en forma trimestral al Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre los trabajos realizados por el SAPASMA y su situación financiera;
  - XIX.-** Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que corresponden al SAPASMA, así como realizar el trámite para la enajenación de los mismos, en los términos y con las modalidades previstas en las normas que fije el Ayuntamiento.
  - XX.-** Resolver las peticiones que le formulen los usuarios sobre la prestación del servicio.
  - XXI.-** Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de las leyes aplicables;
  - XXII.-** Presentar el proyecto del Reglamento del SAPASMA o sus modificaciones al Ayuntamiento para su estudio y en su caso aprobación y publicación y vigilar su correcta aplicación;
  - XXIII.-** Otorgar todas las facilidades para la practica de auditorias cuando las autoridades competentes lo soliciten;

- XXIV.- Integrar las comisiones necesarias para el buen desempeño de sus funciones;
- XXV.- Ejercer, otorgar y revocar poderes especiales de administración y de dominio sobre el patrimonio del SAPASMA, con las restricciones que se consideren adecuadas;
- XXVI.- Gestionar y convenir los créditos necesarios, pudiendo celebrar los contratos y otorgar las garantías que fueran pertinentes, aun estableciendo fideicomisos sobre los ingresos ordinarios del sistema.
- XXVII.- Solicitar la cooperación de particulares o de organismos públicos para la ampliación y mantenimiento de la red de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cuidando que lo recaudado se aplique exclusivamente para tal fin;
- XXVIII.- Acordar en época de escasez de agua comprobable o previsible, condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso y con las modalidades que sean convenientes;
- XXIX.- Emitir las disposiciones administrativas, acuerdos, circulares que sean necesarios para el funcionamiento del SAPASMA;
- XXX.- Vigilar el debido y oportuno cumplimiento del desahogo de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por el órgano fiscalizador de control municipal y la Contraloría Mayor de Hacienda,
- XXXI.- Para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios, el Consejo Directivo se constituirá como Comité de Adquisiciones y fijara los montos que determinen su competencia; y
- XXXII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales vigentes aplicables.

**Artículo 24.-** Corresponde al Presidente del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I.- Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le encomiende;
- II.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo;
- III.- Supervisar las actividades propias del SAPASMA, para que la administración sea bajo su control y dependencia de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo Directivo;
- IV.- Autorizar junto con el tesorero y director, las erogaciones del presupuesto que deben efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;
- V.- Suscribir, junto con el Secretario y Director, las convocatorias y la documentación relativa a los procedimientos de licitación pública y adjudicación de contratos de adquisiciones de obra pública y prestación de servicios relacionados con esta, que emita el SAPASMA;
- VI.- Ejercer la representación del SAPASMA ante cualquier autoridad, para los actos de defensa del patrimonio con facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas;

- VII.- Suscribir mancomunadamente con el Tesorero, los títulos de crédito, excepto en calidad de avales, así como los contratos que obliguen al SAPASMA y que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo. Los documentos mercantiles siempre deberán llevar la firma del Presidente y del Tesorero, y al faltar uno de ellos la del Secretario del Consejo Directivo;
- VIII.- Recibir las inconformidades, recursos y quejas que los usuarios le presenten con motivo de la prestación de los servicios, mismas que serán turnadas a la autoridad correspondiente para su resolución;
- IX.- Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso las amonestaciones y correcciones disciplinarias;
- X.- Conceder licencias al personal que labore en el SAPASMA en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;
- XI.- Expedir los nombramientos del personal que labore en el SAPASMA;
- XII.- Autorizar con el secretario los libros destinados a llevar la contabilidad del SAPASMA; y
- XIII.- Representar al SAPASMA en todo litigio en materia administrativa; civil y del orden penal; así como para interponer querellas a nombre del SAPASMA.
- XIV.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y las que le confiera el Consejo Directivo.

**Artículo 25.-** Corresponde al Secretario del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I.- Desempeñar las comisiones y tareas que le sean encomendadas por el Consejo;
- II.- Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada uno de ellas la firma de quienes intervinieron;
- III.- Certificar las copias de actas y documentos que encuentren en el archivo del SAPASMA y cuya expedición será autorizada por el Presidente del Consejo;
- IV.- Expedir constancias de no adeudo al SAPASMA cuando se pretendan realizar actos traslativos de dominio sobre bienes inmuebles para los efectos del artículo 58 y relativos de la Ley de aguas para el estado de Guanajuato y para cualquier efecto legal que convenga a quien lo solicite;
- V.- Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del consejo;
- VI.- Levantar las convocatorias para licitación pública correspondientes a los recursos que convoque el Consejo, para la adjudicación de contratos de obra, autorizándolas con su firma conjuntamente con el Director;
- VII.- Celebrar junto con el Presidente y el Tesorero, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al SAPASMA; así como suscribir cualquier título de crédito en ausencia del Presidente o Tesorero del consejo directivo, con la limitante establecida en el artículo 24 fracción VII del presente reglamento.

VIII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo.

**Artículo 26.-** Corresponde al Tesorero del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I.- Revisar los libros destinados a la contabilidad, así como los estados financieros del SAPASMA e informar mensualmente al Consejo Directivo sobre ello;
- II.- Vigilar la recaudación de los fondos del SAPASMA y su correcta aplicación;
- III.- Autorizar junto con el Presidente las erogaciones correspondientes y suscribir con él los títulos de crédito, excepto como avales;
- IV.- Vigilar que se lleven a cabo los inventarios de los bienes propiedad del SAPASMA, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- V.- Vigilar que se elabore anualmente el presupuesto de ingresos y egresos y se presente al Consejo Directivo para su aprobación, que se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el plan de desarrollo municipal y sus programas atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto publico, procurando observar los siguientes criterios:
  - a) El equilibrio entre el ingreso y el egreso;
  - b) Que el total de sueldos, salarios y prestaciones al personal, no exceda del cuarenta por ciento del total del presupuesto;
  - c) Que el gasto de operación, mantenimiento, reestructuración, mejoría y ampliación de los servicios municipales, diverso a sueldos y salarios, no exceda del veinte por ciento del presupuesto general.
  - d) Que la inversión en obra publica sea, cuando menos, del veinte por ciento del ingreso total;
  - e) Que el gasto publico comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de la deuda publica y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del municipio; y
- VI.- Las demás atribuciones que se deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo Directivo.

**Artículo 27.-** Corresponde a los vocales del Consejo Directivo:

- I.- Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo;
- II.- Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- III.- Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que consideren pertinentes para la buena prestación de los servicios a cargo del SAPASMA, y
- IV.- Las demás atribuciones que derivan del presente reglamento.

**Artículo 28.-** Los integrantes del Consejo Directivo en funciones, percibirán los emolumentos que sean aprobados en el presupuesto de egresos para el periodo de su gestión y serán pagados con los recursos del propio SAPASMA.

## CAPITULO CUARTO

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

**Artículo 29.-** Son causas de SANCION Y remoción de los integrantes del Consejo Directivo las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 30.-** El procedimiento será el previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 31.-** Así mismo para sancionar y remover a los funcionarios referidos en el artículo subsecuente se estará a lo previsto en la ley citada en los artículos anteriores.

## CAPITULO QUINTO

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 32.-** Para la administración interna del SAPASMA, el Consejo Directivo designará un Director General, subdirectores, jefes de departamento, administradores y demás personal que fuere necesario para el cumplimiento de las funciones de acuerdo al organigrama que para tal efecto se elabore de conformidad con el presupuesto aprobado y su reglamento interior.

**Artículo 33.-** Corresponde al Director General las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo directivo, cuando sea requerido;
- II.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- III.- Rendir al Consejo Directivo informes mensuales sobre las actividades del SAPASMA y las labores a su cargo;
- IV.- Contemplar los programas de obra y sus erogaciones;
- V.- Coordinar las actividades técnicas, operativas, administrativas y financieras del SAPASMA;
- VI.- Informar mensualmente al Consejo Directivo el estado financiero del SAPASMA;
- VII.- Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del SAPASMA, debiendo dar cuenta al Tesorero del Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- VIII.- Autorizar junto con el presidente y tesorero las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;

- IX.-** Tener a su cargo los libros o sistemas de contabilidad que deberán estar autorizados por el Presidente y Secretario;
- X.-** La recaudación de los fondos del SAPASMA y su correcta aplicación;
- XI.-** Determinar el importe de las tarifas y derechos que los usuarios están obligados a cubrir con motivo de la prestación de los servicios a su cargo, así como de los recargos, multas y demás anexidades previstas en las leyes fiscales;
- XII.-** Ejecutar los créditos a favor del SAPASMA;
- XIII.-** Proponer al Consejo Directivo el ejercicio de la facultad económico coactiva prevista por la ley de hacienda para los municipios del estado de Guanajuato;
- XIV.-** Aplicar las sanciones que correspondan, por la comisión de las infracciones previstas en el presente Reglamento;
- XV.-** Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para su revisión y remitirlo al H. Ayuntamiento para su análisis y autorización;
- XVI.-** Coadyuvar con el Consejo Directivo o con quien este designe para darle trámite a las inconformidades, recursos y quejas que interpongan los usuarios;
- XVII.-** Celebrar junto con el presidente y secretario o tesorero, según corresponda los convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como las convocatorias para licitaciones públicas que obliguen al SAPASMA;
- XVIII.-** Suscribir junto con el presidente o tesorero, los títulos de crédito en los términos de este reglamento, excepto en calidad de avales;
- XIX.-** Suscribir junto con el presidente y secretario del Consejo Directivo y los funcionarios que correspondan, las actas que se realicen con motivo de los procedimientos de licitaciones públicas y de adjudicación de obra pública y servicios, convocadas por el SAPASMA;
- XX.-** Coordinar las distintas actividades de las áreas técnicas y administrativas para la correcta aplicación de normas técnicas y criterios y lineamientos para la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y reuso de agua;
- XXI.-** Apoyar al Consejo Directivo para que ante las diferentes instancias particulares o de organismos públicos, gestione los recursos, apoyos y financiamiento para la ampliación o mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado;
- XXII.-** Analizar y proponer ante el Consejo Directivo para su aprobación y dictamen las factibilidades de servicios de nuevos desarrollos acordes a los Planes de Desarrollo;
- XXIII.-** Suspender las obras que no se ejecuten de acuerdo a los proyectos autorizados o que no cumplan con las disposiciones vigentes en la materia, así como proponer ante el Consejo Directivo las sanciones correspondientes a que se hiciera acreedor el contratista para tal efecto;



**XXIV.-** Coordinarse con los titulares de las Dependencias y Entidades Municipales y los Consejos de la Administración Pública Municipal para el seguimiento de planes, programas y proyectos que se desarrollen; y

**XXV.-** Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el consejo directivo.

## TITULO IV

### CAPITULO ÚNICO

#### DEL PATRIMONIO DEL SAPASMA

**Artículo 34.-** El patrimonio del SAPASMA se integra con:

- I.- Los bienes inmuebles destinados a la prestación de sus servicios;
- II.- Los bienes muebles como lo son: equipo de oficina, vehículos y demás que sirven a la eficiente prestación de sus servicios;
- III.- Las participaciones que para su funcionamiento reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- IV.- Los ingresos por derechos, contribuciones, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones que se obtengan por la prestación de sus servicios y el ejercicio de sus funciones;
- V.- Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- VI.- Las donaciones, herencias, subsidios, asignaciones, adjudicaciones a favor del SAPASMA; y
- VII.- Las aportaciones que reciba por cualquier concepto.

**Artículo 35.-** Los bienes inmuebles que integran el patrimonio del SAPASMA, son de dominio público y por tanto serán inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Los bienes muebles que integran el patrimonio del SAPASMA son del dominio privado y por tanto alienable, en subasta pública, previa aprobación del Ayuntamiento, así mismo son inembargables e imprescriptibles.

Los bienes a los que se refieren las fracciones III, IV, V, VI y VII del artículo anterior, son inembargables e imprescriptibles.

**Artículo 36.-** Todos los ingresos que obtenga el SAPASMA con motivo del cobro de derechos, contribuciones, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones o los que se adquieran por cualquier motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de construcción, administración, operación, mantenimiento, reuso de aguas y disposición final de lodos, así como para la adquisición de equipos, instalaciones e infraestructuras.

**Artículo 37.-** Son derechos, los siguientes conceptos:

- I.- Por disponibilidad del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado;

- II.- Por servicio de contratación de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- III.- Por consumo de agua potable;
- IV.- Por servicios de drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- V.- Por gastos de re conexión;
- VI.- Por conexiones de tomas y descargas (materiales y mano de obra);
- VII.- Por suspensión del servicio debido a causas graves o uso ilegal del servicio;
- VIII.- Por costos de estudios sobre la factibilidad de servicio;
- IX.- Por servicios a sistemas domiciliarios;
- X.- Por supervisión de obras y verificación;
- XI.- Por participación para la operación del sistema;
- XII.- Por expedición de cartas de no adeudo;
- XIII.- Por expedición de permiso de descarga de aguas residuales industriales;
- XIV.- Por conexión de descargas de aguas residuales industriales;
- XV.- Por descargas residuales industriales;
- XVI.- Por el servicio de tratamiento de aguas residuales, cuando exista;
- XVII.- Por el análisis, supervisión y seguimiento de los proyectos constructivos o la ejecución de las obras de control de calidad de descargas de aguas residuales industriales; y
- XVIII.- Otros que se deriven con motivo de la prestación del servicio.

**Artículo 38.-** Se entiende por Contribución la ejecución de las obras públicas en los siguientes conceptos:

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

**Artículo 39.-** Son productos, los ingresos que reciba el SAPASMA por actividades que no correspondan al desarrollo de sus funciones propias del servicio público que le ha sido encomendado o por la explotación de los derechos patrimoniales quedan comprendidos dentro de éste rubro, los siguientes conceptos:

- I.- Intercambio de equipo de bombeo;
- II.- Intercambio de tubería y equipo de distribución;
- III.- Venta de vehículos por reposición;
- IV.- Venta de chatarra; y
- V.- Venta de todo tipo de activo fijo circulante que no sea aprovechable o necesario para la prestación del servicio encomendado al SAPASMA siempre y cuando cuente con la aprobación del Consejo Directivo.

**Artículo 40.-** Son aprovechamientos los siguientes conceptos:

- I.- Recargos;
- II.- Rezagos;
- III.- Gastos de ejecución;
- IV.- Multas;
- V.- Reintegros;
- VI.- Donaciones, herencias y legados a favor del SAPASMA, y

Todos los demás ingresos que con motivo de la prestación del servicio encomendado, reciba el SAPASMA y que no estén comprendidos como derechos, productos, contribución por ejecución de obras o aportaciones, informando al respecto al Consejo Directivo.

**Artículo 41.-** Son Participaciones todas aquellas cantidades que los gobiernos federal, estatal o municipal entreguen al SAPASMA para dotar, mejorar o ampliar la prestación de los servicios encomendados.

**Artículo 42.-** Son Aportaciones todas aquellas cantidades provenientes de la ciudadanía en dinero o en especie para la realización de obras que doten, mejoren o amplíen la prestación de los servicios.

**Artículo 43.-** Los adeudos a cargo de los usuarios para efectos de cobro, tendrán carácter de créditos fiscales.

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

**TITULO V****DE LOS SERVICIOS****CAPITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 44.-** Deberán contratar los servicios de agua potable, alcantarillado, descarga de aguas residuales industriales y en su caso el suministro de aguas residuales tratadas según los lugares en que exista la factibilidad de dichos servicios.

- I.- Los propietarios de predios destinados para uso habitacional;
- II.- Los propietarios de predios edificados cuando por el frente de los mismos existan instalaciones publicas propiedad del SAPASMA adecuadas para dotar los servicios; y
- III.- Los propietarios de predios destinados a giros mercantiles e industriales y de Servicios o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso del agua potable o residual tratada, alcantarillado y saneamiento.

Para los efectos de contratación, se deberá de presentar copia simple de la escritura publica, número oficial y la ultima boleta predial.

**Artículo 45.-** Los propietarios, en cuyo frente se encuentre instalada tubería de distribución de agua, recolección de aguas negras, residuales industriales o tratadas, deberán solicitar la instalación de sus tomas respectivas, su conexión y suscribir el contrato dentro de los términos siguientes:

- I.- A los 30 días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario de un predio que ha quedado establecido el servicio público en la calle en que se encuentre ubicado;
- II.- A los 30 días contados a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad o posesión legitima del predio;
- III.- A los 30 días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial y de Servicios; y
- IV.- Dentro de los 15 días anteriores al inicio de una construcción; y
- V.- Tratándose de asentamientos irregulares, el organismo operador del servicio no estará obligado a prestar los servicios a que se refiere el presente capitulo, hasta que la dependencia responsable de la regularización del predio le comunique que a quedado resuelta la situación;

En el caso del párrafo anterior, una vez regularizado el asentamiento si la infraestructura se encuentra en malas condiciones o no es suficiente para atender la demanda del solicitante, será necesario realizar las obras por cooperación, para la adecuada prestación de los servicios, con la ejecución o supervisión del SAPASMA. Observándose para tal efecto lo establecido en el Titulo Sexto de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

**Artículo 46.-** Al propietario que se encuentre dentro de las causales enumeradas en los artículos anteriores, se les podrá dispensar la contratación del servicio dentro de los plazos fijados para ello, o en su caso podrá solicitar que SAPASMA deje de proporcionarle el servicio si manifiesta y fundamenta mediante escrito, cualquiera de los siguientes supuestos;

- I.- Que no requiere de los servicios en forma inmediata;
- II.- Que el inmueble destinado para uso habitacional no esta en uso;
- III.- Que los predios no edificados se encuentran sin uso y no requiera del servicio; y
- IV.- En caso de suspensión, terminación o cancelación de las funciones mercantiles o industriales y de servicios.

El SAPASMA podrá verificar si procede la solicitud a través de los medios que considere pertinentes.

Cualquier usuario que haya contratado el servicio y se encuentre en los supuestos mencionados en el artículo anterior, podrá solicitar al SAPASMA la suspensión definitiva de la toma, pagando el derecho correspondiente.

Cuando se requiera nuevamente el servicio, deberá de pagar un nuevo contrato.

**Artículo 47.-** Cualquier usuario que haya contratado el servicio y se encuentre en los supuestos mencionados en el artículo anterior, podrá solicitar al SAPASMA la suspensión del servicio, quien resolverá en un plazo no mayor de diez días, si se comprueba cualquiera de las causas enumeradas, solamente se podrá cobrar al usuario una cuota inherente a la suspensión y mantenimiento; no se cobrará a partir de esta fecha ninguna cantidad por concepto de prestación de los servicios, salvo que se adeuden conceptos con anterioridad a la fecha de la suspensión.

**Artículo 48.-** Cuando no proceda la solicitud señalada en el artículo 46, el SAPASMA podrá realizar los trabajos necesarios, los servicios y su costo serán a cargo del poseedor o propietario del predio de que se trate.

**Artículo 49.-** En caso de que se introduzca infraestructura en los lugares en que se carece de los servicios, o la existente sea rehabilitada, los propietarios o poseedores de los inmuebles deberán pagar la parte proporcional por contribución de obra pública correspondiente a su predio, para lo cual deberá seguirse el procedimientos que establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato en su título sexto.

**Artículo 50.-** Cuando se trate de tomas solicitadas para giros mercantiles o establecimientos ubicados en forma temporal, en donde se requieran los servicios, no habrá lugar a la dispensa por lo que se deberá contratar el servicio,

**Artículo 51.-** En caso de que el propietario y legítimo poseedor del predio realice la operación por si mismo sin el consentimiento del SAPASMA, así como la instalación, supresión o conexión de los servicios, se hará acreedor por su inobservancia, a las sanciones para la corrección de la instalación, supresión o conexión, a su cargo; a demás de la infracción a la que se hiciere acreedor, independientemente de las acciones penales que por tal motivo pudieran surgir.

**Artículo 52.-** No deben existir derivaciones de toma de agua o de descarga de alcantarillado, cualquier excepción estará sujeta a la autorización, proyecto y control del SAPASMA, debiendo, en todo caso, contarse con las condiciones necesarias para que pueda cobrar las cuotas que le corresponde por dicho servicio.

**Artículo 53.-** Se podrá autorizar, siempre por escrito, una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I.- Cuando el SAPASMA no alcance a suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento;
- II.- Cuando se trate de establecimientos temporales, vigilando que el mismo cuente con el permiso de funcionamiento; y
- III.- Cualquier otro que se justifique a discreción del SAPASMA.

Invariablemente se requerirá la solicitud por escrito del predio a residir el servicio y la autorización por escrito del propietario o poseedor del predio derivante, que será obligado solidario del pago de los servicios recibidos.

**Artículo 54.-** El SAPASMA, podrá suspender el servicio cuando:

- I.- Exista escasez de agua en las fuentes de abastecimiento;
- II.- Se requiera dar mantenimiento preventivo o correctivo a la infraestructura respectiva;
- III.- A petición del usuario, cuando justifique su solicitud;
- IV.- Por falta de pago de los servicios proporcionados; y
- V.- Por no cumplir con las obligaciones que se establecen en el presente reglamento.

**Artículo 55.-** El SAPASMA podrá modificar las condiciones del suministro de los servicios atendiendo a las especificaciones técnicas y jurídicas que apliquen.

**Artículo 56.-** En el suministro de agua, la responsabilidad del SAPASMA cesa precisamente con la entrega del agua al usuario después de pasar por el aparato medidor.

**Artículo 57.-** El SAPASMA realizará las obras y autorizará las mismas a particulares o fraccionadores buscando que a cada predio corresponda una toma de agua y una descarga de alcantarillado y, en su caso, la red de agua pluvial; el diámetro de las mismas se sujetará a las disposiciones técnicas que fije el SAPASMA.

**Artículo 58.-** En caso de que se soliciten los servicios al SAPASMA, este exigirá que el inmueble cuente con la red de tubería debidamente aprobada para evitar el desperdicio del líquido y el control de las descargas.

**Artículo 59.-** Los fraccionamientos o conjuntos habitacionales en materia de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento quedan obligados a solicitar la factibilidad de servicios y a cumplir con las obligaciones que en esta materia les imponga la Ley de Fraccionamientos para el Estado de

Guanajuato y sus municipios, su reglamento y las disposiciones que para este efecto se marquen por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento territorial del Municipio

**Artículo 60.-** En materia de fraccionamientos, el SAPASMA autorizará los planos de instalaciones hidráulicas y sanitarias, llevará a cabo la inspección, recepción, operación, mantenimiento y supervisión de obras, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y la Dirección de Obras Públicas Municipales en el ámbito de su competencia.

**Artículo 61.-** En la entrega-recepción de las obras e instalaciones de la infraestructura hidráulica para la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento por parte del fraccionador al SAPASMA, se levantará el acta respectiva una vez verificado que cumplan con los lineamientos establecidos y la infraestructura pasará a ser parte de los activos del SAPASMA.

**Artículo 62.-** Tratándose de fraccionamientos y desarrollos de condominio construidos en etapas, los propietarios y legítimos poseedores quedan obligados a entregar la obra de los servicios desde el momento en que se pongan en operación cada una de las etapas previa presentación de los planos integrales del proyecto.

**Artículo 63.-** En época de escasez de agua o con motivo de la construcción, reparación, mantenimiento o ampliación de la infraestructura hidráulica, se podrán acordar las condiciones de restricción durante el lapso que se estime necesario, enterando a los usuarios por los diversos medios de comunicación sobre las medidas de emergencia adoptadas.

**Artículo 64.-** De conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas, las tomas y medidores deberán instalarse en lugares accesibles de los predios o establecimientos, de 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 por desperfecto imputable al usuario; en todos los casos el costo del medidor será a cargo del usuario.

Los medidores serán instalados por el SAPASMA, y estos serán de acuerdo a las características técnicas que los mismos determinen.

**Artículo 65.-** El SAPASMA podrá proponer en cualquier momento al Ayuntamiento la concesión de los servicios a su cargo, ya sea en forma total ó parcial, preferentemente el servicio de saneamiento para el tratamiento y reuso de aguas residuales y lodos, debiendo sujetarse a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato.

**Artículo 66.-** En caso de incumplimiento en el pago de los servicios recibidos por el SAPASMA, el propietario o poseedor del predio tendrá un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación del mismo para acudir a pagar sus adeudos o para inconformarse, ofreciendo las pruebas o alegatos que a su derecho convenga; una vez transcurrido ese plazo si el poseedor no paga sus adeudos, el SAPASMA podrá proceder de acuerdo a lo estipulado en el artículo 105 de este reglamento.

**Artículo 67.-** Si las instalaciones propiedad del organismo operador para la prestación de los servicios, se destruyen total o parcialmente por causas imputables a los usuarios, ya sean propietarios o poseedores de los predios, estos deberán cubrir el importe de la reparación, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan y se presente denuncia y/o querrela por la comisión de los delitos que se deriven.

**Artículo 68.-** Los propietarios o poseedores de los predios, giros o establecimientos contratados, tendrán la obligación solidaria de pagar los servicios a partir de la fecha en que adquieran el dominio del inmueble, para evitarse responsabilidades, deberán exigir al vendedor que presente la constancia de no adeudo expedida por el organismo operador del servicio la cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 10 días con antelación a la celebración de la compra-venta. Los notarios públicos no autorizarán ninguna escritura pública de traslado de dominio, sin que quede debidamente acreditado que dichos inmuebles se encuentren al corriente del pago de los servicios a que se refiere el presente título. Los notarios públicos serán obligados solidarios de los servicios no cubiertos al organismo, cuando se ajusten a lo dispuesto en el presente párrafo. El organismo operador podrá solicitar a la unidad administrativa competente, la revisión de los protocolos notariales para efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA FACTIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

**Artículo 69.-** Para la creación de los nuevos fraccionamientos, desarrollos en condominios ó conjuntos habitacionales en el municipio de San Miguel de Allende, los fraccionadores o los interesados deberán solicitar al SAPASMA, la expedición de la carta de factibilidad de los servicios.

Dicha factibilidad se otorgará de acuerdo a los cálculos y parámetros determinados por el estudio tarifario, la densidad de población de acuerdo al tipo de fraccionamiento o desarrollo que se creará y a las condiciones técnicas y de costos que implicará la conexión y pago de los servicios establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende.

Toda solicitud de factibilidad del servicio deberá ser acompañada de un programa tecnológico para el uso y reuso eficiente del agua.

**Artículo 70.-** A toda solicitud de factibilidad de servicios, se deberá de hacer en las formas previamente determinadas por el SAPASMA, sobre la cual deberá recaer una resolución que esté fundada en derecho.

Así mismo para poder emitir una factibilidad afirmativa de los servicios de agua potable y drenaje sanitario, el SAPASMA realizara un estudio basado en el Manual de Especificaciones Técnicas, para determinar si existen las condiciones que garanticen un abasto permanente de agua potable y una descarga de drenaje que pueda ser incorporada a las redes municipales; así mismo, este dictamen definirá las obras de cabecera, ampliaciones, equipamientos, perforaciones, adquisiciones de derechos de extracción o cualquier otra obra o acción necesaria por parte del solicitante, para que el desarrollo pueda contar permanentemente con los servicios de agua potable y drenaje sanitario, así mismo el SAPASMA procurara que la factibilidad corresponda a los usos de suelo y a los planes de desarrollo municipal.

El otorgamiento de una factibilidad, no constituye en ningún caso el compromiso del SAPASMA para otorgar los servicios de agua potable, saneamiento y alcantarillado, mientras no se formalice mediante un convenio con el respectivo pago de derechos que deberá cubrir el solicitante.

**Artículo 71.-** Todas las solicitudes de factibilidad deberán de tener respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Las factibilidades otorgadas tendrán una vigencia de 3 (tres) meses, y para que surtan efecto, deberán ser formalizadas mediante la firma de un convenio que especifique entre otras cosas el importe y la calendarización del pago de derechos, dicho convenio deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario o el Tesorero del Consejo Directivo, así como por el representante legal de la parte interesada.



En caso del incumplimiento del convenio, el SAPASMA rescindirá dicho convenio y no tendrá responsabilidad alguna sobre la factibilidad otorgada así como por el importe de los derechos recibidos.

**Artículo 72.-** Otorgar la factibilidad para los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, le corresponde exclusivamente al consejo directivo del SAPASMA, aun cuando la fuente de abastecimiento este en la zona rural, donde funcione un comité de agua y saneamiento, este se auxiliará para realizar la visita de inspección correspondiente y podrá proporcionar los argumentos a favor o en contra de la factibilidad.

**Artículo 73.-** Cuando exista una subdivisión de predio no mayor a tres fracciones se pagaran derechos de incorporación individual y en el caso de cuatro o más fracciones, se pagaran derechos de incorporación para fraccionamientos habitacionales, según se establezca en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende.

**Artículo 74.-** Una vez elaborada la factibilidad y el convenio de pago de derechos de incorporación por parte del SAPASMA, como requisito previo para iniciar las obras de urbanización y de servicios, se requerirá que el promotor o desarrollador presente ante el SAPASMA, el proyecto de las obras de infraestructura a su cargo, quien determinará su procedencia o las adecuaciones que considere necesarias a dichos proyectos, basado en el Manual de Especificaciones Técnicas del SAPASMA; En el caso de haberle requerido modificaciones a los proyectos del promotor o desarrollador, y este presente nuevamente los proyectos ya modificados, el SAPASMA, los revisará para su aprobación final a fin de que el promotor o desarrollador pueda iniciar las obras, el SAPASMA supervisará la correcta ejecución de dichos trabajos.

**Artículo 75.-** Cuando el SAPASMA no cuente con la infraestructura general necesaria, así como las autorizaciones legales para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas que se requiere extraer de las fuentes para la prestación de los servicios, podrá convenir con los promotores o desarrolladores, el que estos realicen dichas obras y obtengan las autorizaciones respectivas, a cuenta del pago de derechos de incorporaciones, asentándose en dicho convenio, el otorgamiento de la factibilidad condicionada a la correcta ejecución de las obras respectivas.

**Artículo 76.-** Para la entrega-recepción de las obras de agua potable y alcantarillado por parte del fraccionador al SAPASMA, dentro del fraccionamiento o desarrollo en condominio, este deberá solicitarla al organismo operador, quien recibirá la infraestructura, previa inspección y pago, siempre que se cubran todos y cada unos de los requisitos técnicos y que se realicen las pruebas de funcionamiento de dichas obras en forma satisfactoria, para su inmediata y eficiente operación, consistiendo en:

- I.- Red interna de agua potable y alcantarillado;
- II.- Las tomas y descargas de cada predio; y
- III.- La infraestructura que realice la separación de aguas pluviales y residuales, así como las demás instalaciones necesarias para la captación, conducción, almacenamiento y distribución del agua, dentro del fraccionamiento o conjunto habitacional, cuando se cuente con infraestructura pública para el manejo por separado de dichas aguas.

El fraccionador o desarrollador será responsable por los vicios ocultos que presente la infraestructura y presentará al efectuarse el acta de entrega-recepción, la fianza de garantía de vicios ocultos por un importe del 15% del valor de la infraestructura realizada, por un plazo de 12 meses.

**Artículo 77.-** El SAPASMA definirá las condiciones de entrega recepción de la infraestructura a cargo del desarrollador o fraccionador. Al entrar en operación las obras realizadas por el promotor o desarrollador, pasarán al patrimonio del organismo operador, incluyendo los derechos de explotación, uso o aprovechamiento del agua extraída. El fraccionador o desarrollador no tendrá derecho a indemnización alguna, previo acuerdo celebrado con el organismo, en cuanto a especificaciones de las obras, tiempo y costo de ejecución.

**Artículo 78.-** Tratándose de fraccionamientos y desarrollos en condominio construidos en etapas, el propietario o poseedor queda obligado a entregar su sistema de agua potable desde el momento en que se ponga en operación cada una de ellas, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos anteriores.

**Artículo 79.-** Todo predio en el que se construyan edificios o condominios divididos en despachos, departamentos, negocios o comercios, deberán de contar con las instalaciones de agua potable autorizadas por el organismo operador, a fin de que cada unidad servida cuente con la instalación individual y medidor independiente.

**Artículo 80.-** Tratándose de fraccionamientos o desarrollos, parques industriales, comerciales o habitacionales, de servicios administrados por los propios beneficiarios, que cuenten con su fuente de abastecimiento, se les podrá otorgar una autorización para auto-abasto, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I.- Que el agua se destine exclusivamente para satisfacer sus propias necesidades sin fines especulativos o económicos diferentes;
- II.- Que se comprometan por escrito ante el organismo operador del servicio a mantener en buenas condiciones de operación la infraestructura existente, previo inventario de la misma y que el agua que proporcionen cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la Ley de Salud y las Normas Oficiales Vigentes; y
- III.- Que otorguen garantía para el buen manejo de los servicios de infraestructura, por el equivalente al 5% del valor de la misma, para garantizar el abasto y el buen estado de la infraestructura. El SAPASMA podrá supervisar periódicamente el adecuado manejo de la infraestructura.

**Artículo 81.-** Queda prohibida la instalación de equipos de succión directa de agua, de las tomas domiciliarias de las redes del sistema de agua potable.

**Artículo 82.-** El organismo operador del servicio mantendrá actualizado el padrón de usuarios y registro de tomas, en el que se contendrá cuando menos el nombre del usuario, ubicación del predio, giro o establecimiento, los antecedentes de pago, el uso y volúmenes de agua consumidos por periodos.

Los usuarios, los promotores o desarrolladores de conjuntos o desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, de servicio o mixto, tendrán la obligación de proporcionar toda la información necesaria, a fin de que el organismo esté en condiciones para integrar el padrón de usuario respectivo.

A la entrega recepción de la infraestructura del promotor o desarrollador al organismo operador, deberá entregar el padrón de usuarios contratados por aquel y las condiciones de servicios proporcionadas, incluyendo los pagos recibidos de cada usuario.

Asimismo, otorgarán todas las facilidades que requiera el organismo operador de los servicios, para el debido ejercicio de las atribuciones que les confiere la ley y el presente reglamento.

**Artículo 83.-** Otorgar los permisos para la descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado municipales y la aplicación de normas técnicas en esta materia, le corresponden al SAPASMA, estando facultado para convenir con los comités de agua y saneamiento rurales para que estos las lleven a efecto, de acuerdo con lo estipulado en el convenio y bajo la vigilancia del SAPASMA.

## CAPITULO TERCERO

### DE LOS USUARIOS Y DEL USO EFICIENTE DEL AGUA

**Artículo 84.-** Los usuarios tienen los siguientes derechos:

- I.- Recibir los servicios en las condiciones y lugares en que exista la infraestructura de agua potable, alcantarillado, drenaje y saneamiento;
- II.- Tener una toma de agua potable y una descarga de alcantarillado por predio;
- III.- Tratándose de actividades productivas, a que se le autorice una descarga de residuos industriales, previa existencia de la infraestructura adecuada para la prestación de dicho servicio y siempre bajo criterios técnicos de seguridad, protección ecológica y saneamiento, debiendo cumplirse además con lo establecido en el título referente al Saneamiento de este reglamento;
- IV.- De que el medidor que se le instale, cumpla con las normas oficiales mexicanas;
- V.- Solicitar al SAPASMA la reparación o cambio del aparato medidor cuando presente fallas o daños no imputables al usuario;
- VI.- Solicitar la suspensión de los servicios, cuando proceda; y
- VII.- Las demás que se deriven del presente reglamento o de otras disposiciones legales.

**Artículo 85.-** Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

- I.- Cubrir las cuotas en los plazos que el SAPASMA le fije por la prestación de los servicios, autorizadas por el H. Ayuntamiento y publicadas en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende;
- II.- Los propietarios de los predios serán responsables ante el SAPASMA por los adeudos que ante el mismo se generen, en los términos de este reglamento;
- III.- Optimizar el rendimiento del agua, utilizándola con eficiencia y reparando las fugas que se encuentren dentro de su inmueble, así como reportar las que tengan lugar en las instalaciones hidráulicas propiedad del SAPASMA;
- IV.- Instalar los equipos, accesorios, y sistemas hidráulicos para ahorro del agua; el servicio medido es obligatorio;

- V.- Tener bajo su custodia, el aparato de medición, por lo que deberá protegerlo contra robo, deterioro y manejo no autorizado;
- VI.- Reportar cualquier anomalía de los aparatos de medición;
- VII.- No cambiar o modificar en forma alguna la instalación del aparato medidor que esta a su cuidado y a permitir que sea manejado, revisado o retirado únicamente por el personal autorizado;
- VIII.- Informar al SAPASMA el cambio de los propietarios de los inmuebles, así como la alta y baja de los comercios o industrias;
- IX.- Comunicar al SAPASMA de los servicios que se pretendan hacer en los inmuebles y que puedan afectar las instalaciones hidráulicas y sanitarias;
- X.- Es responsabilidad del usuario mantener en buen estado sus instalaciones internas para evitar fugas, ya que esto no lo exime de las infracciones por el mal uso que se pudieran generar;
- XI.- Evitar la contaminación del agua en las instalaciones del servicio y efectuar su tratamiento, cumpliendo con todas las disposiciones que se dicten sobre la materia;
- XII.- Pagar el costo de las copias y/o material en el que el SAPASMA le proporcione información derivada de la Ley de Transparencia para el Estado de Guanajuato; y
- XIII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales.

**Artículo 86.-** Si las instalaciones propiedad del SAPASMA se destruyen parcial o totalmente por causas imputables a los usuarios, estos deberán cubrir los gastos que se originen para la reparación, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que procedan.

**Artículo 87.-** El SAPASMA establecerá medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán observarse por los usuarios.

**Artículo 88.-** Sin menoscabo de lo establecido en el artículo anterior, para el uso eficiente del agua los usuarios deberán:

- I.- Regar los jardines y plantas de noche;
- II.- Limpiar las banquetas y coches con el agua mínima indispensable, con cubeta y jamás con el chorro de agua de la manguera;
- III.- Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos que se contengan en las leyes, reglamentos y manuales de operación como serán inodoros de seis litros máximo por descarga, los lavabos para aseo publico deberán utilizar válvulas de contacto, los rociadores de jardín deben utilizar el sistema conocido como atomizador o boquillas ahorradoras y las regaderas de los baños públicos deberán tener servidores ahorradores de agua;
- IV.- Procurar colocar sistemas captores de agua de lluvia, la cual servirá para riego, servicio sanitario y limpieza de aceras o patios;

- V.-** Las oficinas públicas, escuelas, restaurantes, hoteles y bares, instalarán equipos y accesorios para el ahorro del agua;
- VI.-** Todos los prestadores de servicios colocarán letreros informativos sobre la gran importancia del ahorro del agua;
- VII.-** Las nuevas construcciones deberán de contar con el sistema de drenaje sanitario y pluvial necesario, según el tipo de función o uso que tenga, y de ser necesario conforme a la normatividad aplicable, contarán con las plantas de tratamiento de aguas residuales adecuadas para cada caso.

**Artículo 89.-** El SAPASMA vigilará que las autorizaciones para construcciones, ampliaciones o rehabilitación de obras, cuenten con los drenajes de aguas pluviales y residuales de forma separada. No se dará la factibilidad de servicio a quien no cumpla con los requisitos anteriores y con las especificaciones técnicas establecidas por el SAPASMA.

**Artículo 90.-** El SAPASMA promoverá la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial.

**Artículo 91.-** No se autorizará la creación de fosas sépticas en donde las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de esta forma de descarga.

**Artículo 92.-** Las personas físicas y morales que generen descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado y drenaje municipales, deberán cumplir con lo establecido en el capítulo de saneamiento de este reglamento.

## TITULO VI

### CAPITULO ÚNICO

#### DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 93.-** El SAPASMA promoverá la participación de los usuarios en los programas para el uso y reuso eficiente del agua.

**Artículo 94.-** Las asociaciones podrán colaborar con el SAPASMA poniendo medidas para el control en el uso del agua, para el tratamiento y reuso de las aguas residuales y lodos, para mejorar la prestación de los servicios y la mejor realización de la obra hidráulica.

**Artículo 95.-** Las autoridades escolares con el apoyo del SAPASMA implementarán mecanismos de inducción a maestros, alumnos, personal administrativo y padres de familia para instruirlos en el cuidado y cultura del agua, dentro y fuera del centro educativo.

**Artículo 96.-** Es una obligación ciudadana denunciar o dar aviso de cualquier irregularidad en el consumo del agua, por fuga, desperdicio, contaminación o cualquier motivo que requiera de atención, para lo cual el SAPASMA en coordinación con las autoridades municipales establecerán los mecanismos para su pronta atención.

**TITULO VII****DE LOS CRÉDITOS FISCALES A FAVOR DEL SAPASMA****CAPITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 97.-** Los adeudos a cargo de los usuarios a favor del SAPASMA determinados de conformidad con este Reglamento y las leyes fiscales para los municipios del estado, tiene el carácter de créditos fiscales.

**Artículo 98.-** El Tesorero del Consejo Directivo a propuesta del Director General podrá condonar parcialmente hasta un 50% en multas y/o un 50% en recargos por infracciones a este Reglamento no se autorizara el descuento en más de dos rubros.

El Consejo Directivo a propuesta del Director General podrá cancelar o disminuir los créditos cuando se pruebe la insolvencia del usuario o el cobro del crédito sea incosteable. La cancelación no libera al usuario de su obligación por tanto al recuperarse la solvencia o la costeabilidad podrá procederse al cobro.

El Tesorero a propuesta del Director General podrá cancelar una multa cuando el usuario compruebe no haber cometido la infracción; si con posterioridad se comprueba su responsabilidad se procederá a imponer la multa, por el doble del monto original.

En caso de que se compruebe que por fuga interna involuntaria se genere un consumo excesivo, el Tesorero a propuesta del Director General, podrá aplicar la tarifa mas baja en el cobro de dicho consumo.

**Artículo 99.-** Siempre que se solicite y proceda una constancia de no adeudo al SAPASMA se realizara el cobro que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Una vez realizada la traslación de dominio de un inmueble el adquirente deberá solicitar al SAPASMA la contratación del servicio a su nombre.

**CAPITULO SEGUNDO****DE LAS TARIFAS**

**Artículo 100.-** El SAPASMA revisará periódicamente las tarifas, para cualquier modificación de éstas deberá basarse en un estudio que las justifique, mismo que será presentado al Ayuntamiento con la propuesta de modificación para su estudio y aprobación. Las tarifas aprobadas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, antes de su aplicación.

**Artículo 101.-** Las tarifas por los diversos servicios que preste el SAPASMA, se fijarán de acuerdo a los metros cúbicos de consumo y a los diferentes usos, de conformidad con los parámetros que para tal efecto fije el SAPASMA y apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 102.-** Las contribuciones, productos, derechos o aprovechamientos que deberán cubrir los usuarios por la prestación de los servicios se clasificarán en:

- I.- Tarifas por servicio medido;

- II.- Servicio de agua potable a cuotas fijas;
- III.- Servicio de alcantarillado;
- IV.- Tratamiento de agua residual;
- V.- Contratos para todos los giros;
- VI.- Materiales e instalación para tomas de agua potable;
- VII.- Materiales e instalación de cuadro de medición;
- VIII.- Suministro e instalación de medidores de agua potable;
- IX.- Servicios administrativos para usuarios;
- X.- Servicios operativos para usuarios;
- XI.- Incorporación a la red hidráulica y sanitaria para fraccionamientos habitacionales;
- XII.- Servicios operativos y administrativos para desarrollos inmobiliarios de todos los giros;
- XIII.- Derechos de incorporaciones comerciales e industriales y de servicios;
- XIV.- Incorporación individual;
- XV.- Recepción de fuentes de abastecimiento y títulos de concesión;
- XVI.- Por la venta de agua tratada en las instalaciones de la planta de tratamientos;
- XVII.- Por descargas de contaminantes en las aguas residuales de usuarios no domésticos; y
- XVIII.- Las demás que fije el SAPASMA.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE LOS CRÉDITOS**

**Artículo 103.-** Se notificará al usuario personalmente, en caso de no estar, se le dejara un citatorio para que espere al notificador designado al siguiente día hábil, donde este le entregara la notificación del adeudo especificando en su caso:

- I.- Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar y su fundamento;
- II.- Fechas en que se debió cumplir con la obligación;
- III.- Desglose de las cantidades a cobrar;
- IV.- Plazo para que se presente ante el SAPASMA para cubrir los créditos; y
- V.- Los demás que se deriven de conformidad con la naturaleza del adeudo.

**Artículo 104.-** En caso de que no se cubran los créditos a favor del SAPASMA, este implementará los mecanismos que considere pertinentes para su pago.

El tesorero del Consejo Directivo, podrá conceder que el adeudo se pague hasta en tres exhibiciones, firmando pagares de garantía.

**Artículo 105.-** En caso de que el nuevo plazo otorgado para su finiquito se haya vencido, SIN CUBRIRSE EL ADEUDO CORRESPONDIENTE, el SAPASMA, podrá implementar las siguientes acciones:

- I.- La suspensión de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- II.- Se le proporcionara al usuario vales de agua indispensables para sus necesidades vitales y se le indicara la fuente de abastecimiento a donde deberá acudir para canjear los vales proporcionados en tanto no cubra los créditos pendientes;
- III.- Realizar el ejercicio de la facultad económica coactiva que establece la Ley de Hacienda para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV.- Rescisión del contrato de agua y alcantarillado; y
- V.- Denuncia y/o querrela, en caso de la comisión de los delitos que resulten en caso de tomas clandestinas u otros.

Estas acciones podrán ser implementadas por el SAPASMA de manera acumulada e indistinta a discreción del Organismo operador, siendo el único requisito de procedibilidad el adeudo existente.

## TITULO VIII

### DE LA VIGILANCIA

#### CAPITULO PRIMERO

##### DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**Artículo 106.-** Para la vigilancia de los servicios y la determinación del cobro de los créditos a favor del SAPASMA, este contará con el número de inspectores y ejecutores que se requiera para la inspección, verificación, supervisión y cobro de los servicios proporcionados.

**Artículo 107.-** El SAPASMA por conducto del Director General ordenará se practiquen las visitas de inspección y verificación por parte de personal debidamente autorizado.

**Artículo 108.-** Cualquier inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive la visita, la que contendrá los siguientes requisitos:

- I.- Domicilio, lugar o lugares en que deberá efectuarse la visita;
- II.- El motivo de la visita de conformidad con las causas establecidas en el siguiente artículo;
- III.- La determinación de que se trata de una orden para realizar una visita de inspección y su objetivo;



- IV.- El nombre de la persona o personas que deban efectuarla;
- V.- Fecha de la orden y del día de la visita;
- VI.- Nombre y firma del funcionario del SAPASMA que ordena la visita; y
- VII.- Los demás que fije el SAPASMA, por acuerdo del Consejo Directivo.

**Artículo 109.-** Se practicarán inspecciones por las causas siguientes:

- I.- Con motivo de la solicitud de una carta de factibilidad del servicio, para corroborar que se cuenta con las condiciones necesarias para la autorización de nuevas construcciones;
- II.- Verificar que el uso de los servicios sea el contratado;
- III.- Verificar que el funcionamiento de las instalaciones esté de acuerdo a la autorización concedida;
- IV.- Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;
- V.- Verificar el diámetro exacto de las tomas;
- VI.- Comprobar la existencia de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas;
- VII.- Verificar la existencia de fugas de agua o alcantarillado en los drenajes;
- VIII.- Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con las disposiciones del presente reglamento;
- IX.- Practicar peritajes técnicos de las instalaciones hidráulicas y dispositivos para comprobar que se cumplan con las especificaciones requeridas para el giro o actividad de que se trate;
- X.- Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con el manual de especificaciones técnicas en los proyectos previamente autorizados por el SAPASMA;
- XI.- Sobre la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales autorizados, o a cualquiera de las instalaciones del SAPASMA;
- XII.- Verificar la calidad del agua que se descargue en la red de alcantarillado o en los cuerpos receptores;
- XIII.- Sobre cualquier descarga que se realice a cualquier afluente municipal;
- XIV.- Sobre la procedencia de la suspensión de los servicios;
- XV.- Verificar la procedencia de la derivación de las conexiones; y
- XVI.- Cualquier otra que determine el SAPASMA, por acuerdo del Consejo Directivo.

**Artículo 110.-** En la visita de inspección se levantará acta circunstanciada de los hechos. Cuando se encuentren pruebas de alguna violación al reglamento, irregularidad en el uso del servicio contratado, alteración a medidores o a las instalaciones, violación a las normas técnicas de descarga, desperdicio o fuga de agua, derivación o cualquier otra violación al presente reglamento, se hará constar por escrito dejando una copia del acta al usuario para los efectos que procedan, firmando este de recibido. otorgándole un plazo de cinco días hábiles al visitado a efecto de que ofrezca medios de prueba o realice manifestaciones que a su interés convenga que desvirtúen lo asentado en el acta de inspección o respecto a una violación durante el procedimiento de inspección cometida en agravio del particular.

Si el particular ofreciere pruebas, se abrirá un periodo de desahogo que no excederá de 15 días hábiles.

Para el ofrecimiento y desahogo de pruebas se estará a lo previsto en la ley de justicia administrativa para el estado de Guanajuato

Igualmente, se hará constar por escrito el buen uso del servicio y la correcta aplicación de las normas técnicas establecidas por el SAPASMA y demás acciones positivas y que en beneficio del uso y reuso eficiente del agua se observe ha realizado el usuario en el lugar o domicilio visitado, proporcionando copia.

Los inspectores deberán remitir el acta levantada al Director General quien tomando en consideración su contenido, y una vez agotado el derecho de audiencia del visitado referido en el primer párrafo del presente artículo y desahogadas las pruebas si se hubieren ofrecido determinará si los hechos y circunstancias asentadas en el acta son constitutivos de las infracciones previstas en este reglamento u otras disposiciones legales cuya aplicación compete al SAPASMA, presentando su dictamen ante el Consejo Directivo para los efectos del artículo 121 de este reglamento.

**Artículo 111.-** Para practicar la visita, el inspector solicitará la presencia de la persona titular del contrato, del o los usuarios de la toma o en su caso del propietario, encargado o responsable del inmueble, local o establecimiento a quienes se refiera la orden de visita.

**Artículo 112.-** En caso de oposición a la visita de inspección, se hará constar ésta en el acta respectiva, dejando citatorio a la persona con quien se atiende la visita y para el interesado, en su caso, para que al día siguiente hábil ocurra ante el SAPASMA a justificar la negativa.

De no justificar su negativa y persistir el usuario en no permitir la inspección, se iniciará el procedimiento ante las autoridades correspondientes para que estos ordenen la inspección de que se trate, independientemente de las sanciones administrativas que procedan.

**Artículo 113.-** Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso a su vecino y dejando citatorio en el acceso principal del inmueble, o lugar visible adherido, en buzón o por debajo de la puerta, señalando el día y la hora en que deberá permitir la inspección.

Si la inspección se refiere a una fuga evidente de agua se implementará de manera preventiva la suspensión del servicio debiendo adherir a la puerta principal del domicilio la copia de la orden de visita, notificando en ella el motivo de la suspensión y requiriéndole para que se presente al SAPASMA, a cubrir la multa, el pago por reconexión, la cual se realizará previa orden de visita para verificar el buen funcionamiento de las instalaciones.

**Artículo 114.-** Al iniciarse la visita, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda, requiriéndola para que designe dos testigos, si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los inspectores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

**Artículo 115.-** Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar en que se esté llevando a cabo la visita, por ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita deberá designar de inmediato a otra persona y ante su negativa, los visitadores podrán designar a quienes deban sustituirlos; la situación de los testigos no invalida los resultados de la visita.

**Artículo 116.-** Las opiniones de los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones aplicables no constituyen resolución fiscal.

**Artículo 117.-** Si la inspección debe realizarse simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberá levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

**Artículo 118.-** Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se haga constar el desarrollo de una visita podrá levantarse en las oficinas del SAPASMA. En este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la visita de inspección.

**Artículo 119.-** El usuario o sus representantes están obligados a permitir a los inspectores designados por el SAPASMA el acceso a los lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia y previo cotejo con sus originales, se certifique por los inspectores para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 120.-** Para los efectos de este reglamento, cometen infracción:

- I.- Las personas que no cumplan con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por el SAPASMA;
- II.- Quien instale en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de la red de agua potable y alcantarillado, sin estar contratadas y sin apearse a los requisitos que establece el presente reglamento;
- III.- Los usuarios que, en cualquier caso y sin autorización del SAPASMA, ejecuten por sí o por interpósita persona, derivaciones de agua y alcantarillado;
- IV.- Los usuarios que en cualquier caso que proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este reglamento, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;

- V.- Los propietarios o poseedores de predios que impidan el examen de los aparatos medidores, cambio o reparación de los mismos, así como la práctica de las visitas de inspección y en general que se nieguen a colaborar con el SAPASMA para resolver el motivo de la visita;
- VI.- Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo;
- VII.- Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores;
- VIII.- El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;
- IX.- El que deteriore cualquier instalación propiedad del SAPASMA;
- X.- Quienes hagan mal uso de los hidrantes públicos;
- XI.- Los que desperdicien el agua potable;
- XII.- Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la colocación de medidores;
- XIII.- Cuando estando suspendida una toma por parte del SAPASMA, el usuario se reconecte;
- XIV.- El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
- XV.- Las personas que cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos que no funcionen de acuerdo a la autorización concedida y que no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el SAPASMA;
- XVI.- Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con el título XII del saneamiento de este reglamento o realicen descargas contaminantes en cualquier afluente municipal;
- XVII.- Quien no cumpla con los permisos, especificaciones o autorizaciones del SAPASMA en materia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales a que hacen referencia los artículos de este reglamento y al manual de especificaciones técnicas;
- XVIII.- Quien deposite materiales sólidos o cualquier tipo de basura en las redes de alcantarillado municipales;
- XIX.- Los propietarios de establecimientos comerciales y/o industriales y de servicios que no cumplan con la instalación de trampas de grasa o sistemas de pre-tratamiento, de acuerdo a lo establecido en el manual de especificaciones técnicas del SAPASMA y el título XII del saneamiento del presente reglamento; y
- XX.- Las demás que resulten de este reglamento o de otras disposiciones legales, independientemente del ejercicio de las acciones penales en caso de incurrir en una infracción.
- Artículo 121.-** Las sanciones a que se harán acreedores los infractores de este reglamento serán:

- I.- Para las infracciones marcadas en las fracciones de la I a la XIX del artículo anterior, según la gravedad del caso, serán de entre treinta a quinientas veces el salario mínimo general vigente de la zona;
- II.- Adicional a lo señalado en la fracción anterior, cuando se causen daños a las instalaciones e infraestructura del SAPASMA, en la proporción y monto en que se causaron;
- III.- Adicional a lo señalado en la fracción I que antecede, el importe estimado en m<sup>3</sup> del consumo o desperdicio de agua potable, si lo hubiera;

El Consejo Directivo del SAPASMA, calificará la infracción, según la gravedad del caso, el perjuicio causado y la zona socioeconómica donde incurra la infracción.

En materia ecológica, se atenderá concurrentemente a lo dispuesto por este reglamento, la ley respectiva y demás ordenamientos aplicables.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de un mil veces el salario mínimo general vigente en la zona. Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio a que se hagan merecedores los infractores si de los hechos consignados en el acta de inspección, se deduce la probable existencia de otras faltas administrativas o delitos. Los inspectores o el Director General, estarán obligados a poner estos hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

## TITULO IX

### CAPITULO ÚNICO

#### DEL RECURSO

**Artículo 122.-** Cuando el usuario, propietario o poseedor, no esté de acuerdo con los requerimientos o cobros que se le hagan, tendrá derecho de inconformarse en los términos estipulados en la Ley Orgánica Municipal vigente para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Igualmente contra las determinaciones emitidas por el Consejo Directivo en las que se impongan las sanciones previstas en este reglamento, el afectado podrá interponer el recurso de inconformidad en los términos citados en el párrafo anterior.

## TITULO X

### CAPITULO ÚNICO

#### DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y DEL CONTROL MUNICIPAL

**Artículo 123.-** Es responsabilidad de los funcionarios del SAPASMA, administrar, cuidar y mantener el desarrollo de los recursos financieros y humanos, así como el patrimonio, cultura del agua y comunicación social del SAPASMA a su cargo, cuando los funcionarios no cumplan con esta disposición, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 124.-** El ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, coordinará y supervisará las acciones que realicen los funcionarios del SAPASMA, así como de los integrantes del Consejo Directivo, vigilando que se cumplan las funciones establecidas en este reglamento y las que se deriven de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, la Ley de Aguas Nacionales y sus reglamentos.

En las juntas del Consejo Directivo, podrá estar presente un miembro del Ayuntamiento previamente designado por este.

**Artículo 125.-** Corresponde al Contralor Municipal, en relación con el SAPASMA y los Comités de agua y saneamiento, lo siguiente:

- I.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación que deben ser observadas por el SAPASMA;
- II.- Realizar auditorias periódicas al SAPASMA y a los comités de agua y saneamiento;
- III.- Participar en la entrega recepción del SAPASMA;
- IV.- Vigilar el desarrollo administrativo del SAPASMA a fin de que se apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, realizando al respecto las observaciones que considere pertinentes; y
- V.- Llevar a cabo los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos.

## TITULO XI

### DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN O COMUNIDADES RURALES

#### CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 126.-** Se entiende por servicio rural de Agua Potable al conjunto de obras, equipos e instalaciones que permiten la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para los núcleos de población rural en el Municipio, en donde se tiene en común la fuente de abastecimiento, la descarga de aguas residuales y el saneamiento.

**Artículo 127.-** El municipio de San Miguel de Allende, a través del SAPASMA, será el responsable de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento en las comunidades rurales, el cual tendrá la facultad de formar comités de agua y saneamiento como órganos auxiliares para la prestación de los servicios.

De igual forma el municipio de San Miguel de Allende, a través del SAPASMA apoyara a las comunidades rurales con programas de capacitación, cultura del agua, cloración, asesoría en trámites legales y gestión de recursos para obras de ampliación de servicios.

**Artículo 128.-** En los centros de población o Comunidades Rurales que cuenten con servicio Rural de Agua Potable, se deberán crear Comités de Agua y saneamiento por conducto de SAPASMA y/o presidencia municipal elegidos por la asamblea general, en los términos de este Reglamento, para lograr la más eficaz prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

El SAPASMA y/o la presidencia municipal emitirán el documento correspondiente el que acreditara al comité de agua potable en su constitución.

Es obligación de los comités de agua potable de las poblaciones rurales, él regularse por el presente reglamento y por acuerdos internos derivados de la asamblea general, los cuales tendrán que ser validados para su aplicación por la presidencia municipal y/o SAPASMA.

**Artículo 129.-** Los domicilios de los comités serán preferentemente en la Comunidad más cercana a la fuente de abastecimiento, cuando estén integradas dos o más comunidades.

**Artículo 130.-** Los comités de Agua y Saneamiento para el desempeño de sus funciones, estarán facultados para solicitar el auxilio de las dependencias federales, estatales y municipales dentro de los límites y atribuciones de éstas, de conformidad con la legislación vigente debiendo informar a la presidencia Municipal y al SAPASMA.

El comité de agua potable o junta de administración establecido en la asamblea general trabajara en conjunto y bajo la supervisión de SAPASMA.

**Artículo 131.-** El ayuntamiento, por interés público, podrá incorporar el Servicio Rural de Agua Potable a SAPASMA, declarando concluidas las funciones del comité que hasta ese momento preste los servicios en la Comunidad o Centro de Población.

**Artículo 132.-** El ayuntamiento autorizará a los Comités de Agua y Saneamiento la administración de sus ingresos por los servicios que presten.

**Artículo 133.-** Los comités tendrán la obligación de agrupar o incorporar al Servicio Rural de Agua Potable, a otras comunidades rurales que lo soliciten, hasta donde técnicamente sea factible y sus costos de operación lo permitan.

Deberá mediar escrito de solicitud por parte de la Comunidad Rural solicitante que se pretenda incorporar, en la que detalle las razones de la solicitud, y las condiciones técnicas y económicas actuales en las que se presta el servicio.

Para emitir la factibilidad a que se refiere el presente artículo, el SAPASMA realizará los trabajos técnicos que se requieren, evaluando los volúmenes autorizados y los explotados al momento de realizar el estudio. Asimismo realizará el análisis de la situación socioeconómica de las dos comunidades, para determinar la viabilidad de que el Sistema de Agua Rural pueda incorporar a la otra comunidad.

**Artículo 134.-** En el caso de solicitudes de factibilidad de servicios de agua potable, drenaje sanitario y saneamiento para fraccionamientos residenciales o industriales colindantes con las comunidades, será el SAPASMA quien realice los estudios técnicos necesarios y dictaminara en su caso las condiciones en que el comité podrá proporcionar dichos servicios.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE AGUA Y SANEAMIENTO

**Artículo 135.-** Los Comités de Agua y Saneamiento estarán constituidos por:

- I.- Una asamblea general;

II.- Una junta de administración; y

III.- Un coordinador técnico-administrativo por parte del SAPASMA.

**Artículo 136.-** Un representante del SAPASMA, actuara como coordinador técnico-administrativo en el funcionamiento de los comités de agua potable de la población rural, por lo cual es obligación de los comités recibir y aceptar la asesoría del SAPASMA para su funcionamiento en aspectos técnicos, administrativos, financieros o jurídicos.

**Artículo 137.-** La asamblea general se integrará con los usuarios que acrediten con el recibo correspondiente, estar al corriente del pago de los servicios.

Se entenderá como usuario con derecho aquel que se encuentre al corriente con los pagos de agua potable

**Artículo 138.-** Habrá quórum legal en las sesiones de la Asamblea General, cuando derivado de la primera convocatoria participen cuando menos la mitad mas uno de los usuarios. Si no hay quórum en los términos de párrafo anterior, no tendrá verificación la sesión de la Asamblea debiéndose convocar por segunda vez, en un lapso de cinco días hábiles y en la segunda convocatoria se establecerá que la sesión se celebrará con el número de usuarios que concurren.

**Artículo 139.-** En las sesiones de la asamblea general se computará un voto por cada usuario con derecho. Tanto las personas físicas como las morales podrán ser representados con carta poder simple.

**Artículo 140.-** Las sesiones de la asamblea general podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias de la asamblea general se celebrarán dentro de la jurisdicción del Comité, en el lugar, día y hora que se señale, con diez días de anticipación y se celebrarán por lo menos dos veces al año.

Las sesiones extraordinarias de la asamblea general serán convocadas en cualquier tiempo por la junta de administración, con anticipación mínima de diez días, a iniciativa propia o cuando lo solicite cuando menos el 20% del total de los usuarios. Cuando la junta de Administración se negare a convocarla o no lo hiciere, podrá convocar a solicitud de los interesados la persona que designe el SAPASMA y/o Presidencia Municipal.

**Artículo 141.-** La convocatoria podrá hacerse llegar al usuario, ya sea a través de el recibo de cobro o en su domicilio y además, publicarse por medio de cartelones fijados en lugares visibles de la (s) Comunidad (es), hasta donde abarque el servicio o por cualquier otro medio de comunicación.

**Artículo 142.-** En las sesiones ordinarias de la asamblea general, se tratarán los puntos señalados en el orden del día, entre los cuales deberá comprender los siguientes:

I.- Lectura de la lista de asistentes de usuarios con derecho y verificación del quórum legal.

II.- Lectura del orden del día. Cuando se proponga tratar asuntos de interés general no comprendidos en el orden del día, se consultará a la asamblea general y en caso de aceptación, se tratarán después del último punto;

III.- Lectura del acta de la sesión anterior, su discusión y aprobación o aclaraciones, en su caso; y



**IV.-** Lectura revisión, discusión y aprobación en su caso, de los informes de la junta, los proyectos e iniciativas que sean presentados por los usuarios y el plan general de actividades que se pretenda desarrollar.

**Artículo 143.-** En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que contenga el orden del día. Dichos asuntos a tratar deberán justificar la realización de la sesión a juicio del convocante.

**Artículo 144.-** En la instalación y desarrollo de las sesiones de la asamblea general, se observarán las siguientes disposiciones:

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

**Artículo 145.-** Las resoluciones de la asamblea general se tomarán por mayoría de votos y serán obligatorias para todos los usuarios, siempre que no contravengan disposición legal alguna. En caso de empate el Presidente de la Junta de Administración tendrá voto de calidad.

**Artículo 146.-** La designación de los integrantes de la junta se hará en la sesión ordinaria de asamblea general. El periodo de la junta será de 1 (un) año «salvo pacto en contrario», el cual iniciará su periodo el mismo día de su elección. Los integrantes de la Junta de Administración podrán reelegirse para el periodo inmediato posterior, con el consentimiento de la Asamblea General y ratificado por el SAPASMA.

**Artículo 147.-** El SAPASMA designará un representante que podrá asistir a las sesiones de la asamblea general, quien mediante un acta tomará nota de los asuntos que en ella traten, para realizar propuestas técnicas, administrativas y de asesoría legal, a favor de los usuarios.

**Artículo 148.-** Para lograr una mejor distribución y una mayor cobertura de los servicios, se deberán integrar las Comunidades a los Comités de Agua y Saneamiento legalmente constituidos.

Así mismo se podrá crear Comités Rurales Intermunicipales, en aquellos casos que en un mismo Servicio Rural de Agua Potable, estén dos o más comunidades de distintos Municipios, previo convenio entre los respectivos Ayuntamientos. El domicilio del Comité se establecerá en la Comunidad en donde este ubicada la fuente de abastecimiento del Servicio Rural.

**Artículo 149.-** La junta de administración se integrará con número impar de miembros, ni menos de tres ni más de cinco y serán Presidente, Secretario y Tesorero y a juicio de la asamblea general, se podrán nombrar dos vocales. Un miembro podrá ser nombrado a propuesta del SAPASMA y/o Ayuntamiento y los demás por la asamblea general por mayoría de votos.

Los cargos del Comité serán honoríficos. La selección para ocupar dichos cargos, podrá hacerse de entre los usuarios, que acrediten estar al corriente de sus pagos, acreditando con el recibo correspondiente y que además reúnan los siguientes requisitos:

- I.- Ser mayor de 18 años de edad;
- II.- No ser servidor público; y

III.- No desempeñar cargos de elección popular.

**Artículo 150.-** Las juntas de administración podrán sesionar con la periodicidad que ellas mismas establezcan, pero cuando menos tendrán, una sesión mensual. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 151.-** Los miembros de la junta de administración, asistirán a las sesiones de la asamblea general, firmando las actas respectivas y vigilarán la buena marcha del Comité.

**Artículo 152.-** Las funciones y obligaciones de la junta de administración serán:

- I.- Representar legalmente al comité de agua y saneamiento;
  - II.- Cumplir y hacer cumplir el reglamento, los acuerdos de la asamblea general y sus propios acuerdos;
  - III.- Resolver los asuntos que se someterán a su consideración, haciendo las gestiones y representaciones consiguientes;
  - IV.- Expedir las convocatorias para las sesiones de la asamblea general;
  - V.- Informar a la asamblea general y al SAPASMA sobre las principales actividades de la junta de administración;
  - VI.- Presentar ante la asamblea general y al SAPASMA, las iniciativas que busquen lograr una mejor eficiencia en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, y en general las que se relacionen con las finalidades de la junta de administración;
  - VII.- Administrar y operar la prestación del servicio en la comunidad o comunidades rurales del Comité al que pertenezcan;
  - VIII.- Vigilar que se cumplan las normas de salud y las que dicten las autoridades estatales, federales y municipales en materia de agua potable y tratamiento de aguas residuales;
  - IX.- Acondicionar un local para oficina, adquirir utensilios y el equipo de trabajo necesario para el buen desempeño de la administración de la junta;
  - X.- Proponer instalar aparatos de macro medición y medidores de gasto, para llevar el control de la extracción y distribución del agua;
- Quando el usuario no realice un uso adecuado del servicio, la junta de administración tendrá la facultad de solicitar el apoyo de SAPASMA para la instalación y funcionamiento del sistema de medición y apoyo en la realización del cobro económico coactivo.
- XI.- Hacer uso de una cuenta bancaria para lograr una mejor administración;
  - XII.- Informar a la contraloría y tesorería municipal dentro de los cinco primeros días hábiles de cada bimestre, sobre sus ingresos, administración y operación, en el formato que las mismas autoridades le proporcionen, permitir la práctica de auditorías por parte de la contraloría municipal, cuando estas lo estimen necesario;

- XIII.-** Presentar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal durante el mes de julio de cada año, el plan de trabajo anual y rendirle informes trimestrales de su administración con copia al Consejo Directivo del SAPASMA;
- XIV.-** Solicitar a la Presidencia Municipal y al SAPASMA su intervención, ante las autoridades competentes, o la realización por ella misma de obras y servicios que se requieran en materia de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- XV.-** Proponer a la asamblea general, las tarifas que deberán someterse a la aprobación del Ayuntamiento, por concepto del servicio de agua potable y alcantarillado. El saneamiento quedará bajo la coordinación de SAPASMA quien deberá de someter a la aprobación del Ayuntamiento las cuotas por ese concepto;
- XVI.-** Recabar la documentación necesaria que soliciten las autoridades para la ejecución de la obra pública;
- XVII.-** Celebrar los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;
- XVIII.-** Pugnar por asistir a todo tipo de eventos que permitan concientizar a los usuarios en materia de agua potable y tratamiento de aguas residuales;
- XIX.-** Promover obras y acciones comunitarias de cooperación, relacionadas con el agua, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, tendientes a evitar la contaminación;
- XX.-** Promover, vigilar y realizar la potabilización del agua a través de la cloración;
- XXI.-** Coordinar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de las fuentes de abastecimiento en la jurisdicción del Comité al que pertenezcan; y
- XXII.-** Las demás que se deriven de la Ley y reglamentos vigentes, aplicables a la materia.

**Artículo 153.-** Cuando un integrante de la junta de administración falte tres veces consecutivas a las sesiones, previa calificación de ausencia, será removido y sustituido por uno de los usuarios integrantes de la asamblea general, excepto el tesorero que será removido notificando al Ayuntamiento, para que se lleve a cabo la entrega-recepción de las cuentas y documentos a su cargo, mediante la intervención de la Contraloría y Tesorería Municipal.

**Artículo 154.-** El presidente de la junta de administración tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Convocar y presidir las sesiones de la asamblea general;
- II.-** Acordar con el Secretario los asuntos en cartera, resolviendo los que le correspondan de acuerdo con sus funciones y dejando para acuerdo de la Junta de Administración las restantes;
- III.-** Firmar con el Secretario la correspondencia y con el tesorero la documentación referente a asuntos económicos;
- IV.-** Representar a la junta en los demás actos, con la suma de facultades conferidas en este Reglamento, debiendo en todo caso dar cuenta a la asamblea general;

- V.- Firmar las actas de las sesiones de la junta y las de la asamblea general;
- VI.- Proponer a las autoridades municipales, la adopción de las normas que considere más adecuadas para la buena marcha de la junta;
- VII.- Enviar periódicamente, según lo que requieran las autoridades de la materia, muestras del agua a los laboratorios públicos o privados, para su análisis bacteriológico;
- VIII.- En caso de contaminación en los arroyos, ríos o presas de su jurisdicción, denunciar tales eventos ante la oficina municipal que tenga a su cargo la protección del medio ambiente, para que actúe en consecuencia por sí o ante las autoridades competentes; y
- IX.- Designar algún suplente, dentro de los integrantes de la junta, en caso de ausencia temporal.

**Artículo 155.-** El Secretario de la junta de administración tendrá las siguientes funciones:

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

**Artículo 156.-** Serán funciones del Tesorero del Consejo de Administración:

- I.- Conservar bajo su responsabilidad los fondos del Comité, caucionando su manejo en la forma y monto que establezca de la asamblea;
- II.- Efectuar pagos debidamente autorizados por el Presidente de la junta de Administración; La Asamblea General acordara la cuantía de las erogaciones que deban ser autorizadas por el Presidente de la Junta, las que excedan de ese monto deberán ser aprobadas por la propia Asamblea General;
- III.- Firmar en concurrencia con el Presidente de la junta de Administración, la documentación relativa a los asuntos de carácter económico;
- IV.- Llevar el archivo de la tesorería y la contabilidad de la junta de administración;

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

**Artículo 157.-** En caso de que la asamblea general resuelva designar vocales, corresponde a ellos colaborar con la Junta de Administración, en las siguientes actividades:

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

**Artículo 158.-** Vencido el periodo para el que fue designada la Junta de Administración se efectuará una nueva elección, en tanto la junta saliente continuará en funciones hasta que se verifique la elección y toma de protesta de la junta entrante; para este efecto deberá convocarse inmediatamente a la sesión de la asamblea general, por la junta de administración saliente, o por el veinte por ciento de los usuarios, y en su defecto por quien designe el ayuntamiento.

La protesta de que habla el artículo 15 de este reglamento, será obligatoria para los miembros de las juntas de administración y deberán rendirla ante la asamblea general, en la sesión de elección.

**Artículo 159.-** En caso de contaminación del agua, que reclame atención urgente, así como en los casos fortuitos o de fuerza mayor, la junta de administración podrá bajo su más estricta responsabilidad, disponer de los fondos necesarios para la acción de emergencia, a reserva de la posterior comprobación y aprobación por la asamblea general.

**Artículo 160.-** En aquéllos casos en que por razones justificadas y mediante solicitud presentada al Presidente Municipal por el comité respectivo, el SAPASMA podrá designar a un colaborador de la junta,

quien lo auxiliará en todas sus funciones, para lograr el adecuado desempeño del mismo y el cual recibirá pago por sus servicios, con cargo al patrimonio del Comité de agua y saneamiento rural.

## CAPITULO TERCERO

### DEL PATRIMONIO

**Artículo 161.-** El patrimonio de los comités de agua y saneamiento en los centros de población o comunidades rurales, se integrará con todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios, cuotas por servicios y donativos que se obtengan, entre otros. Dichos bienes serán inalienables, inembargables e imprescriptibles según corresponda en los términos del artículo 35 de este reglamento. Para su enajenación, gravamen o ejercer cualquier acto de dominio sobre ellos, la junta de administración deberá solicitar la aprobación o en su caso autorización del Ayuntamiento, quien a su vez solicitará autorización del congreso del estado, en los casos que procedan.

**Artículo 162.-** El municipio a través de las juntas de administración y con el auxilio del SAPASMA, de las autoridades federales y estatales, recabará toda la documentación relativa a los bienes muebles e inmuebles a que se refiere al artículo anterior para llevar el control e inventario de los mismos.

**Artículo 163.-** Todos los ingresos que obtengan las juntas de administración, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, operación, mantenimiento y ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, en los centros de población o comunidades a que pertenezcan.

## CAPITULO CUARTO

### DE LA EXTINCIÓN DE LOS COMITÉS RURALES

**Artículo 164.-** La Presidencia Municipal con apoyo del SAPASMA, por las causas que se señalan en el siguiente artículo, podrá convocar a la Asamblea General para la designación de una nueva Junta de Administración, declarando concluidas las funciones del Comité de agua y saneamiento que hasta ese momento prestaba los servicios.

En el caso de que la Asamblea General no permita la designación, la Presidencia Municipal con apoyo del SAPASMA, podrá intervenir en el Sistema Rural, para garantizar el abasto del servicio, en tanto se resuelven las controversias.

**Artículo 165.-** Se consideran causas de conclusión de las actividades del Comité Rural:

- I.- La incapacidad del Comité Rural, para hacer frente a los pagos por concepto de energía eléctrica, gastos de operación y demás material que se requiera para la prestación del servicio;
- II.- Cuando la Junta no le brinde el servicio a usuarios sin causa técnica o económica justificada; y
- III.- Cuando existan conflictos entre los diferentes usuarios del Sistema de Agua Rural, que haga imposible la constitución o el funcionamiento de la Junta de Administración.

En todos los casos, la Presidencia Municipal con el apoyo del SAPASMA intervendrá para buscar la resolución de los conflictos que se generen y para proteger el patrimonio municipal con que cuente el Comité Rural.

## CAPITULO QUINTO

### DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

**Artículo 166.-** El SAPASMA y/o Presidencia Municipal, será el responsable de entregar y supervisar las obras realizadas por los mismos y/o por terceros en las Comunidades Rurales en lo referente a Infraestructura Hidráulica.

Expidiendo así el documento de Entrega-Recepción correspondiente, el cual será la formalidad y el compromiso entre las partes para el funcionamiento y operación de la obra en cuestión.

## TITULO XII

### DEL SANEAMIENTO

#### CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 167.-** El presente capitulo tiene por objeto regular el uso de la red de drenaje y alcantarillado a cargo del SAPASMA en las descargas de aguas residuales diversas, y establecer los límites máximos permisibles de contaminantes, así como las condiciones particulares de descarga, a fin de prevenir y controlar la contaminación de las aguas.

**Artículo 168.-** Están obligados al cumplimiento del presente reglamento los usuarios de la red de drenaje y alcantarillado, responsables de la descarga de aguas residuales provenientes de los usos industriales, comerciales, artesanal, de servicios, agrícolas, pecuarios y en general cualquier otro uso, así como la mezcla de ellas.

**Artículo 169.-** El SAPASMA, tiene las siguientes facultades y obligaciones en materia de saneamiento:

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

**Artículo 170.-** Para los efectos del presente capitulo se entiende por:

- I.- Aguas de Proceso: Las aguas derivadas durante el transcurso de fases y cambios en el desarrollo de un producto;
- II.- Aguas Pluviales: Aquellas que provienen de lluvias, se incluyen las que provienen de nieve y granizo;
- III.- Aguas Residuales: Las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos municipales, comerciales, de servicios, agrícolas, pecuarios, domésticos, incluyendo fraccionamientos y en general de cualquier otro uso, así como la mezcla de ellas.
- IV.- Aguas Residuales Domesticas: Las aguas derivadas del uso personal sanitario, alimentación, aseo, limpieza y eliminación de excretas y en general las provenientes del uso particular de las personas y el hogar;
- V.- Aguas Residuales No Domesticas.- Las aguas derivadas del uso de establecimientos comerciales, industriales, artesanales, de servicios y las domesticas que rebasen los parámetros establecidos en la tabla 1 del presente capitulo.
- VI.- Autoridad Competente: Los gobiernos de los estados y de los municipios, por si o a través de sus organismos públicos que administren el agua;
- VII.- Carga Contaminante: Cantidad de un contaminante expresada en unidades de masa sobre unidad de tiempo, aportada en una descarga de aguas residuales;
- VIII.- Cianuros: Suma de las concentraciones de todas las formas químicas simples y complejas que contengan el Ion cianuro;
- IX.- Cloruros: Suma de la concentración del Ion cloruro y sales binarias del cloro;
- X.- Coliformes Fecales: Bacterias aerobias gram-negativas no formadoras de esporas de forma bacilar y que incubadas a 44.5°C en un término de 48 hrs. Fermentan la lactosa con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente;
- XI.- Contaminantes: Son aquellos compuestos que en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana y en el medio ambiente, dañar la infraestructura hidráulica o inhibir los procesos de tratamiento de aguas residuales;
- XII.- 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;
- XIII.- Descarga: Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado en forma continua, intermitente o fortuita, cuando este sea un bien propiedad de o administrado por el SAPASMA;
- XIV.- EMA.- Entidad Mexicana de Acreditación;
- XV.- Fósforo Total: Suma de las concentraciones de fosfatos, ortofosfatos, polifosfatos, fósforo inorgánico y fosfatos orgánicos;



**XVI.-** Grasas y Aceites: Cualquier material que puede ser recuperado como una sustancia soluble en los siguientes solventes: n-hexano, triclorotrifluoroetano o una mezcla de 80% de n-hexano y 20% de metiliterbutileter;

**XVII.-** Laboratorio de la Subdirección de Saneamiento: Es el área facultada para llevar a cabo el monitoreo y registro de la contaminación por descargas de agua residual y de servicios en el sistema de drenaje y alcantarillado municipal;

**XVIII.-** 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 drenaje y alcantarillado a cargo de SAPASMA;

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

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

**XXI.-** Muestra Compuesta: La que resulta de mezclar el número de muestras simples, de acuerdo a la tabla a. Para conformar la muestra compuesta, el volumen de cada una de las muestras simples deberá ser proporcional al caudal de la descarga en el momento de su toma y se determina mediante la siguiente ecuación:

$$VMSI. = VMC \times (QI/QT)$$

DONDE:

VMSI. = Volumen de cada una de las muestras simples "I", LITROS

VMC = Volumen de cada muestra compuesta necesario para realizar la totalidad de los análisis de laboratorio requeridos, litros.

QI. = Caudal medido en la descarga en el momento de tomar la muestra simple, litros por segundo.

QT = Sumatoria de QI hasta QN, litros por segundo.

TABLA A

FRECUENCIA DE MUESTREO			
HORAS POR DIA QUE OPERA EL PROCESO GENERADOR DE LA DESCARGA	NUMERO DE MUESTRAS SIMPLES	INTERVALO ENTRE TOMA DE MUESTRAS SIMPLES (HORAS)	
		MÍNIMO	MAXIMO
Menor de 4	Mínimo 2		
De 4 a 8	4	1	2
Mayor que 8 y hasta 12	4	2	3
Mayor que 12 y hasta 18	6	2	3
Mayor que 18 y hasta 24	6	3	4

- XXII.-** Muestra Simple: La que se toma en el punto de descarga de manera continua, en un día normal de operación, que refleje cuantitativa y cualitativamente él o los procesos más representativos de las actividades que genera la descarga, durante el tiempo necesario para complementar cuando menos, un volumen suficiente para que se lleven a cabo los análisis necesarios para conocer su composición, aforando el caudal descargando en el sitio y en el momento del muestreo;
- XXIII.-** Nitrógeno Total: Suma de las concentraciones de nitrógeno kjeldahl, nitritos y nitratos;
- XXIV.-** Parámetro: Variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua;
- XXV.-** Potencial Hidrógeno (ph): Concentración de iones hidrogeno expresada como logaritmo negativo, que representa la acidez o alcalinidad del agua;
- XXVI.-** Promedio Diario (p.d.): Es el resultado del análisis de una muestra compuesta, tomada en un día representativo del proceso generador de la descarga;
- XXVII.-** Promedio Mensual (p.m.): Es el promedio ponderado en función del flujo, de los resultados de los análisis de laboratorio practicados al menos a dos muestras compuestas, tomadas en días representativos de la descarga en un periodo de un mes;
- XXVIII.-** S.A.A.M: Cuantificación colorimétrica de detergentes sintéticos de activación superficial a base de sulfonato de alquil-bencilo;
- XXIX.-** Sistema de Drenaje y Alcantarillado: Es le conjunto de obras y acciones que permiten la prestación de un servicio público de drenaje y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, entendiendo como tal la conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales;

- XXX.-** Sólidos Sedimentales: Son las partículas sólidas que se depositan en el fondo de un recipiente, debido a la operación de sedimentación;
- XXXI.-** Sólidos Suspendidos Totales: Partículas constituidas por sólidos sedimentables, sólidos en suspensión y sólidos coloidales, cuyo tamaño de partícula no pase el filtro estándar de fibra de vidrio;
- XXXII.-** Subdirección de Saneamiento: Es el área del SAPASMA encargada de la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales, así como del monitoreo, registro, prevención y control de la contaminación por descargas de aguas residuales industriales y de servicios al sistema de drenaje y alcantarillado municipal; y
- XXXIII.-** Sulfuros: Suma de la concentración de los iones sulfuri, ácido sulfúrico y sales binarias o el azufre.

## CAPITULO SEGUNDO

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

**Artículo 171.-** Los usuarios responsables de las descargas no domésticas y que están clasificados debidamente en las tarifas comercial e industrial del sistema comercial del SAPASMA, tendrán las obligaciones consignadas en el presente capítulo

**Artículo 172.-** Los responsables de las descargas no domésticas (industrias, comercios, artesanos, hospitales, hoteles, restaurantes, etc.) Deberán obtener permiso de descarga en las oficinas del SAPASMA, debiendo presentar la siguiente documentación:

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

**Artículo 173.-** Los responsables de las descargas no domésticas que viertan al sistema de drenaje y alcantarillado de SAPASMA, se registrarán de manera individual ante el SAPASMA, anexando un programa calendarizado de acciones y actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad en materia de descarga de aguas residuales industriales y de servicios.

**Artículo 174.-** Todo usuario responsable de descarga no doméstica y/o aquel que tenga suministro de agua diferente o adicional al suministro por el SAPASMA, esta obligado a:

- I.- Construir un registro para la medición de los flujos de agua residual descargados y la toma de muestras;
- II.- Instalar medidores totalizadores o de registro continuo, que proponga el responsable de la descarga, de acuerdo con el volumen y caracterización de las descargas finales de agua

residual, excepto en las de agua pluvial. El volumen de cada descarga corresponderá a la diferencia entre la última lectura tomada y la del mes de que se trate y/o durante los periodos de lectura que el SAPASMA considere convenientes;

- III.- El pago de los derechos de uso de alcantarillado y saneamiento según tarifa vigente en la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. y de acuerdo con su procedimiento de aplicación, correspondiente a los volúmenes de agua residual vertidos al sistema de drenaje y alcantarillado.

Cuando la descarga no este registrada, el SAPASMA medirá el flujo con un medidor de flujo ultrasónico y será analizado por el laboratorio de la subdirección de saneamiento del SAPASMA; el cual determinará las cargas contaminantes mediante el método que considere más apropiado, aplicando a la misma la tarifa y las sanciones que procedan. Las tarifas de uso de drenaje, alcantarillado y saneamiento deberán ser proporcionales a la calidad del agua y volumen, con referencia al volumen total que se procesa en la planta de tratamiento de la ciudad; y

- IV.- Realizar el pago de las tarifas de saneamiento correspondientes a la carga contaminante vertida, evaluada esta como un excedente de contaminación y que puede ser interpretada como una sanción por incumplimiento.

**Artículo 175.-** Las personas físicas o morales que utilicen el servicio de drenaje y alcantarillado del SAPASMA sin contratación del servicio, deberán pagar las cuotas que en forma estimativa considere el organismo, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos del presente reglamento y se regularizará la descarga clandestina, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 176.-** Cuando la descarga de aguas residuales presente alguna modificación derivada de ampliaciones, de la incorporación de nuevos procesos, o por cualquier otra situación, los responsables de la misma deberán actualizar el permiso correspondiente ante el SAPASMA, dentro de un plazo que no deberá exceder de quince días hábiles a partir de que se suscite la variación.

**Artículo 177.-** Aquellos usuarios que pertenezcan a la zona urbana de la ciudad de San Miguel de Allende, Gto; no deberán rebasar los límites máximos permisibles de contaminantes que se establecen en la tabla 1 del artículo 184 del presente ordenamiento.

**Artículo 178.-** Permitir que se efectúen visitas de inspección y/o verificación al personal del SAPASMA, de acuerdo con este reglamento, con el fin de vigilar:

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

**Artículo 179.-** Los responsables de las descargas de aguas residuales no domésticas vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado, cuya concentración de contaminantes, en cualquiera de los parámetros, rebasen los límites máximos permisibles señalados en el artículo 184 tabla 1. Quedan obligados a:

- I.- presentar ante el SAPASMA, un programa calendarizado de las acciones y obras a realizar, cambios en el proceso, sistemas de tratamiento o recirculación para el control de la calidad del agua de sus descargas; en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la publicación del presente reglamento, el tiempo de ejecución y puesta en marcha será evaluado por el SAPASMA tomando en cuenta el momento y alcance de las acciones, este periodo en ningún caso será mayor a 12 meses.

### CAPITULO TERCERO

#### MÉTODOS DE PRUEBA, CÁLCULO Y ESPECIFICACIONES.

**Artículo 180.-** Para determinar los valores y concentraciones de los parámetros establecidos en este reglamento, se deben aplicar los métodos de prueba referidos en las normas oficiales mexicanas, el responsable de la descarga puede solicitar al SAPASMA la aprobación de métodos alternos de análisis, en caso de aprobarse, dichos métodos quedarán autorizados para otros responsables de descarga en situaciones similares.

**Artículo 181.-** La determinación de las concentraciones de los contaminantes se expresarán en las unidades correspondientes, los valores obtenidos se compararán con los límites máximos permisibles por cada contaminante, en caso de que las concentraciones sean superiores a los límites máximos permisibles se causará la sanción por incumplimiento, por el excedente del contaminante correspondiente, de conformidad con el Título Décimo Segundo, Capítulo Quinto del presente reglamento.

**Artículo 182.-** Queda prohibida la descarga de aguas residuales no doméstica sin el tratamiento requerido.

**Artículo 183.-** La concentración de contaminantes de las descargas de aguas residuales vertidas al sistema de alcantarillado del SAPASMA no debe ser superior a la indicada como límite máximo permisible en la tabla 1 y;

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

TABLA 1

#### CONDICIONES PARTICULARES DE DESCARGA

PARÁMETROS	UNIDAD	LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES PROMEDIO DIARIO(P.D.)
Demanda química de oxígeno total	Mg / lt	605
Demanda bioquímica de oxígeno total	Mg / lt	220
Nitrógeno total kejhda	Mg / lt	44

Sólidos suspendidos totales	Mg / lt	195
Fósforo	Mg / lt	19
Sólidos sedimentables	Mg / lt	10.0
Potencial de hidrogeno (ph) *	U ph	6 A 10
Grasas y aceites	Mg / lt	57
Coliformes fecales	Mnp/ 100 ml	6.94 E+07

\*MEDICIÓN INSTANTÁNEA

**Artículo 184.-** Los responsables de las descargas no domésticas tienen la obligación de realizar los análisis técnicos de la calidad de las aguas residuales, ante laboratorios acreditados ante el EMA, los autorizados por la secretaría de economía o por el SAPASMA, con la finalidad de determinar el promedio diario y el promedio mensual, analizando los parámetros señalados en la tabla 1 y que incluya el monitoreo de la temperatura, materia flotante y los sólidos sedimentables como parámetros de campo, así mismo, deben conservar sus registros del monitoreo para consulta por lo menos durante tres años posteriores a su realización.

**TABLA B**

DEMANDA QUÍMICA DE OXIGENO(KILOGRAMOS POR DÍA)	SÓLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES(KILOGRAMOS POR DÍA)	FRECUENCIA DE MUESTREO, ANÁLISIS Y REPORTE
Mayor de 3.0	Mayor de 3.0	Trimestral
Hasta 3.0	Hasta 3.0	Trimestral

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

**Artículo 185.-** El responsable de la descarga no doméstica estará exento de los análisis señalados en el punto anterior y de presentar futuros resultados de mediciones, respecto de aquellos compuestos y contaminantes, que comprueben técnicamente que no se pueden generar en sus procesos productivos ni derivar de sus materias primas, presentando un reporte técnico por escrito del efluente. El SAPASMA podrá verificar la presencia o ausencia de dichos contaminantes en la descarga en cuestión si resulta con presencia, el responsable no quedará exento del cumplimiento de estos y de las sanciones que pudieran resultar.

**Artículo 186.-** Cuando el agua de abastecimiento del SAPASMA registre alguna concentración promedio mensual de los parámetros señalados en la tabla 1 de este reglamento, se sumará dicha concentración al límite máximo permisible promedio diario, y será el que debe cumplirse.

**Artículo 187.-** Las descargas de los drenajes pluviales, no quedan exentas de la inspección y vigilancia por parte del SAPASMA.

**Artículo 188.-** Las descargas de agua residual deberán ser sujetas de un pretratamiento en el sitio de origen y por conducto del responsable cuando su descarga cause efectos nocivos en la planta de tratamiento de aguas residuales.

**Artículo 189.-** Cuando el SAPASMA identifique fuentes generadoras de descarga, que a pesar del cumplimiento de los límites máximos permisibles, adicionalmente descarguen sustancias distintas a las establecidas en la tabla 1, que causen efectos negativos al sistema de drenaje y alcantarillado, planta de tratamiento de aguas residuales y/o a la salud pública, de acuerdo a los ordenamientos legales se fijarán condiciones particulares de descarga en las que se podrán señalar nuevos límites máximos permisibles particulares y en su caso límites máximos permisibles para aquellos parámetros que se consideren aplicables a las descargas según los insumos de cada industria.

## CAPITULO CUARTO

### DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

**Artículo 190.-** El SAPASMA tendrá a su cargo la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y podrá efectuar visitas de inspección y/o verificación en todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, instalaciones y obras cuyas actividades sean objeto de regularización por parte de este reglamento.

**Artículo 191.-** El SAPASMA estará facultado para realizar los muestreos y análisis necesarios en descargas por sí o por terceros, toda vez que la calidad de los mismos este respaldada por los laboratorios de CNA y CEAG; así mismo, se practicarán análisis de verificación para comprobar la veracidad de los resultados remitidos por los responsables de las descargas.

Las muestras analíticas que se practiquen en el laboratorio deberán realizarse conforme a las Normas Oficiales Mexicanas de análisis y muestreo que se encuentran vigentes en la materia y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 192.-** Los resultados que arrojen los análisis efectuados en el laboratorio del SAPASMA, el seguimiento de las diferencias que resultaran y el dictamen correspondiente hecho por el SAPASMA tendrá validez oficial y dado el caso podrán servir como base para excluir al laboratorio particular del programa de control de descargas en caso de encontrar alguna irregularidad, para lo cual será suficiente el aviso por escrito del SAPASMA, donde se señalará el motivo de la sanción administrativa por medio de la cual se desconocen los resultados reportados y que dieran origen a la verificación, en el caso de que se presente la reincidencia en esta falta, esta será tomada en cuenta para incrementar la sanción que se imponga.

## CAPITULO QUINTO

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 193.-** Cuando exista riesgo inminente de daño o deterioro grave al sistema de drenaje y alcantarillado del SAPASMA, en casos de contaminación al mismo, con repercusiones peligrosas para el ecosistema, sus componentes o para la salud pública, el SAPASMA podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I.- La clausura temporal o definitiva, parcial o total de la o las descargas de aguas residuales contaminantes donde se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a los que se refiere el primer párrafo de este artículo;
- 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; y

- III.- El SAPASMA podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

## CAPITULO SEXTO

### DE LA DENUNCIA POPULAR

**Artículo 194.-** Toda persona podrá denunciar ante el SAPASMA, los hechos, actos u omisiones que dañen, contaminen u obstruyan la red de drenaje y alcantarillado a cargo del SAPASMA, dicha denuncia podrá ser presentada en forma verbal o por escrito, y en todo caso deberá contener los requisitos siguientes:

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

**Artículo 195.-** Para la atención de las denuncias que se recibieren y que sean competencia del SAPASMA, éste ordenará la práctica de una visita de inspección al domicilio o lugar del presunto infractor denunciado, para la aprobación de los hechos denunciados.

## CAPITULO SEPTIMO

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 196.-** Para la aplicación de sanciones por motivo de infracciones al presente reglamento, se consideraran como infracciones las siguientes:

- I.- No contar con el contrato de agua y de descarga de aguas residuales que expide el SAPASMA;
- II.- Impedir en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección de la descarga de aguas residuales;
- III.- No presentar programa calendarizado de acciones encaminadas al cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos, cuando este sea requerido por el SAPASMA;
- IV.- No presentar avances de las acciones establecidas en su programa calendarizado, para el cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos;
- V.- Descargar en el sistema de drenaje y alcantarillado, sustancias o residuos considerados peligrosos y/o residuos de manejo especial conforme a las Normas Oficiales Mexicanas.
- VI.- Descargar en el sistema de drenaje y alcantarillado, 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;



- VII.- Provocar trastornos, impedimentos o alteraciones en el funcionamiento adecuado del sistema de drenaje y alcantarillado, o en la capacidad hidráulica de los cuerpos y corrientes de aguas de jurisdicción municipal;
- VIII.- Instalar en forma clandestina conexiones al sistema de drenaje y alcantarillado sin estar contratados y/o sin apegarse al manual de especificaciones técnicas del SAPASMA;
- IX.- No pagar los derechos por uso de drenaje y alcantarillado y saneamiento que sean calificados; y
- X.- No pagar los derechos de análisis y exceso de contaminantes vertidos al sistema de alcantarillado.

**Artículo 197.-** Las infracciones previstas en el artículo anterior se sancionaran de la siguiente forma:

- I.- Los responsables de las descargas que infrinjan lo dispuesto en las fracciones I, II, III, VIII, del artículo anterior serán sancionados con multa de entre ochenta a cien veces el salario mínimo general vigente en la zona;
- II.- En caso de que dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la sanción anterior, los responsables de las descargas no den cumplimiento a sus obligaciones en los términos de las fracciones descritas en el párrafo anterior, serán sancionados con multa de entre trescientos treinta a trescientos cincuenta veces el salario mínimo general vigente en la zona;
- III.- Los responsables de las descargas que infrinjan lo dispuesto en las fracciones IV y VI del artículo anterior, serán sancionados con multa de entre ciento ochenta a doscientas veces el salario mínimo general vigente en la zona;
- IV.- Los responsables de las descargas que infrinjan lo dispuesto en la fracción V del artículo anterior, serán sancionados con multa de entre cuatrocientos ochenta a quinientas veces el salario mínimo general vigente en la zona;
- V.- En caso de que se infrinja lo dispuesto en la fracción VII del artículo anterior, se sancionará con multa de entre dos a tres veces el valor de los daños; y
- VI.- Los responsables de las descargas que infrinjan lo dispuesto en las fracciones IX y X del artículo anterior, serán sancionados con multa de entre doscientos ochenta a trescientas veces el salario mínimo general vigente en la zona.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES.**

**Artículo 198.-** El volumen de agua residual y las concentraciones de contaminantes descargados al sistema de drenaje y alcantarillado se determinarán conforme a los siguientes conceptos:

- I.- El volumen de cada descarga corresponderá a la diferencia entre la última lectura tomada y la del mes de que se trate y/o durante los periodos de lectura que el SAPASMA considere convenientes;
- II.- En caso de que no se pueda medir el volumen del agua descargada, por falta de medidor o como consecuencia de la descompostura de este por causas no imputables al usuario o cuando no se hubiere reparado, el volumen se determinara en base al 80% del agua potable suministrada;
- III.- El responsable de la descarga no domestica tendrá la obligación de realizar el muestreo y análisis de la calidad del agua descargada en algún laboratorio acreditado ante el EMA y los autorizados por el SAPASMA, de cada una de sus descargas que reflejen cuantitativa y cualitativamente el proceso más representativo de las actividades que generen dichas descargas y para los contaminantes previstos en este reglamento, con la frecuencia de tiempo fijada en la tabla B del presente capitulo; y
- IV.- El usuario presentara el resultado de análisis de las muestras tomadas en las unidades correspondientes al parámetro señalado en la tabla 1 del presente capitulo.

**Artículo 199.-** Una vez determinadas las concentraciones de los contaminantes, expresados en miligramos por litro en las unidades respectivas, se compararan con los valores correspondientes a los límites máximos permisibles, por cada contaminante, que se indican en el artículo 184 y en la tabla 1 del presente capitulo; según corresponda, de este reglamento, en caso de que las concentraciones sean superiores a dichos límites, se causara la sanción por incumplimiento, por el excedente del contaminante correspondiente.

**Artículo 200.-** En el caso de que fuera necesario se considerarán los límites establecidos en la norma NOM-002-SEMARNAT-1996, en donde para el caso de metales pesados, se entiende que la concentración de los contaminantes arsénico, cadmio, cianuros, cobre, mercurio, níquel, plomo y zinc 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 201.-** Para el potencial hidrogeno (ph), si la descarga presenta un valor superior a 10 o inferior a 6 unidades, se causara sanción conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.

**Artículo 202.-** Para calcular el monto de la sanción por incumplimiento a pagar por cada tipo de contaminantes que rebasen los límites máximos permisibles, se considerará el volumen de aguas residuales descargadas por mes y la carga de los contaminantes respectivos, de la siguiente forma:

- I.- Para el potencial hidrogeno (ph), el importe de la sanción por incumplimiento se determinara de acuerdo con las cuotas autorizadas en la Ley de Ingresos para el municipio de San Miguel de Allende, Gto.
- II.- Para los contaminantes básicos y metales pesados, las concentraciones de cada uno de ellos que rebasen los límites máximos permisibles, expresadas en miligramos por litro, obtenidas,

se multiplicarán por el factor de 0.001, para convertirlas a kilogramos por metro cúbico, este resultado, a su vez, se multiplicara por el volumen de aguas residuales, en metros cúbicos descargados en el periodo de tiempo considerado por el SAPASMA para las descargas al sistema de alcantarillado.

**Artículo 203.-** Para determinar el índice de incumplimiento y la cuota en pesos por kilogramo, a efecto de obtener el monto del derecho para cada uno de los contaminantes básicos, metales pesados y cianuros, se procederá conforme a lo siguiente:

Para cada contaminante que rebase los límites señalados, a la concentración del contaminante correspondiente, se le restará el límite máximo permisible respectivo, cuyo resultado deberá dividirse entre el mismo límite máximo permisible, obteniéndose así el índice de incumplimiento del contaminante correspondiente.

Con el índice de incumplimiento, determinado para cada contaminante conforme al inciso anterior, se seleccionará el rango que le corresponda de la tabla 3 de este capítulo y se procederá a identificar la cuota en pesos por kilogramo de contaminante que se utilizará para el cálculo del monto de la sanción por incumplimiento según lo estipulado en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.

**Artículo 204.-** Para obtener el monto a pagar por cada contaminante, se multiplicarán los kilogramos de contaminante mensual, obtenidos según se mencionó, por la cuota en pesos por kilogramo que corresponda a su índice de incumplimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto., obteniéndose así el monto de la sanción por incumplimiento.

**TABLA 3**

ÍNDICE DE INCUMPLIMIENTO DE LA DESCARGA POR KILOGRAMOS					
RANGO DE INCUMPLIMIENTO	CONTAMINANTES BÁSICOS	METALES PESADOS	RANGO DE INCUMPLIMIENTO	CONTAMINANTES BÁSICOS	METALES PESADOS
Mayor de 0.0 y hasta 0.10			Mayor de 2.60 y hasta 2.70		
Mayor de 0.10 y hasta 0.20			Mayor de 2.70 y hasta 2.80		
Mayor de 0.20 y hasta 0.30			Mayor de 2.80 y hasta 2.90		
Mayor de 0.30 y hasta 0.40			Mayor de 2.90 y hasta 3.00		
Mayor de 0.40 y hasta 0.50			Mayor de 3.00 y hasta 3.10		
Mayor de 0.50 y hasta 0.60			Mayor de 3.10 y hasta 3.20		
Mayor de 0.60 y hasta 0.70			Mayor de 3.20 y hasta 3.30		
Mayor de 0.70 y hasta 0.80			Mayor de 3.30 y hasta 3.40		
Mayor de 0.80 y hasta 0.90			Mayor de 3.40 y hasta 3.50		
Mayor de 0.90 y hasta 1.00			Mayor de 3.50 y hasta 3.60		
Mayor de 1.00 y hasta 1.10			Mayor de 3.60 y hasta 3.70		

Mayor de 1.10 y hasta 1.20			Mayor de 3.70 y hasta 3.80		
Mayor de 1.20 y hasta 1.30			Mayor de 3.80 y hasta 3.90		
Mayor de 1.30 y hasta 1.40			Mayor de 3.90 y hasta 4.00		
Mayor de 1.40 y hasta 1.50			Mayor de 4.00 y hasta 4.10		
Mayor de 1.50 y hasta 1.60			Mayor de 4.10 y hasta 4.20		
Mayor de 1.60 y hasta 1.70			Mayor de 4.20 y hasta 4.30		
Mayor de 1.70 y hasta 1.80			Mayor de 4.30 y hasta 4.40		
Mayor de 1.80 y hasta 1.90			Mayor de 4.40 y hasta 4.50		
Mayor de 1.90 y hasta 2.00			Mayor de 4.50 y hasta 4.60		
Mayor de 2.00 y hasta 2.10			Mayor de 4.60 y hasta 4.70		
Mayor de 2.10 y hasta 2.20			Mayor de 4.70 y hasta 4.80		
Mayor de 2.20 y hasta 2.30			Mayor de 4.80 y hasta 4.90		
Mayor de 2.30 y hasta 2.40			Mayor de 4.90 y hasta 5.00		
Mayor de 2.40 y hasta 2.50			Mayor de 5.00		
Mayor de 2.50 y hasta 2.60					

**Artículo 205.-** 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, según lo establecido en este reglamento y en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.

**Artículo 206.-** Los responsables de las descargas no domésticas están obligados a presentar ante el SAPASMA, un informe bajo protesta de decir verdad, de los avances del programa de acciones correctivas, en los meses de marzo y noviembre de cada año.

**Artículo 207.-** Los usuarios que compren o cambien de empresa en el mismo domicilio registrado en el padrón, asumirán las responsabilidades de pago contraídas por el propietario anterior, en relación con los derechos por descarga de agua residual que regula el presente reglamento.

**Artículo 208.-** El pago de la sanción por incumplimiento de los límites máximos permisibles no exime al usuario de cumplir con la normatividad vigente, que en caso de reincidencia se procederá a la rescisión administrativa de las relaciones contractuales en la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, y a la clausura de las instalaciones que conectan el inmueble con las líneas de conducción de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

**Artículo 209.-** Queda prohibido a los responsables de las descargas no domésticas vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado del SAPASMA, utilizar el sistema de dilución para dar cumplimiento a los límites máximos permisibles establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 210.-** Todo el sistema tarifario que se aplica en este ordenamiento, será actualizado en forma anual conforme a la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

**TRANSITORIOS**

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

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Allende, Gto., emitido el 17 de Diciembre de 1998 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de Enero de 1999.

Por lo tanto, con fundamento por los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de San Miguel de Allende, Gto., a los 07 días del mes de Junio de 2007.

José Jesús Correa Ramírez  
Presidente Municipal

Christopher Thomas Finkelstein Franyuti  
Secretario del H. Ayuntamiento.



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL TYTM-01-2007.**

**EI H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, Estado de Guanajuato**, y en base a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo establecido en los artículos 153, 155 y 156 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en cumplimiento a los acuerdos emitidos por el **H. Ayuntamiento de SAN MIGUEL DE ALLENDE, Estado de Guanajuato** en sesiones de cabildo ordinarias números LIV y LVI de fecha 12 de julio del 2005 y 09 de Agosto del 2005 respectivamente ;ratificadas en sesión ordinaria N° XIV de fecha 24 de Abril del 2007 se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA.**

A las sociedades mercantiles constituidas conforme a las leyes mexicanas que se interesen en participar en el concurso para otorgar a título de concesión por quince años, para la prestación del servicio público de estacionamientos públicos consistente en explotación, uso y aprovechamiento de bienes inmuebles del dominio público municipal, donde se colocaran y operaran los parquímetros en la vía pública en centro histórico de la ciudad de San Miguel De Allende, Guanajuato. En una primera etapa que constara de 500 cajones de estacionamiento. Así como la concesión para la construcción, uso, aprovechamiento y explotación de la obra mencionada y del servicio público a prestarse, de acuerdo a los términos de referencia establecidos por el municipio de San Miguel De Allende, Gto. De acuerdo a las bases de licitación y de conformidad a las disposiciones aplicables en la materia.

No. DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES INCLUYENDO EL IVA	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES Y PRESENTACION DE SOLICITUD.	VISITA AL LUGAR DE COLOCACION DE PARQUIMETROS	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES TECNICA Y ECONOMICA	ACTO DE FALLO
TYTM-01-2007	\$ 5,000.00	PLAZO DE ADQUISICION DE BASES 7 DIAS HABILLES A PARTIR DE LA PUBLICACION DE ESTA CONVOCATORIA EN EL P.O.E.  PLAZO DE RECEPCION DE SOLICITUDES: 5 DIAS HABILLES POSTERIORES AL TERMINO DEL PLAZO PARA ADQUIRIR BASES.	AL SIGUIENTE DIA HABIL AL TERMINO DEL PLAZO DE RECEPCION DE SOLICITUDES.  11:00 HORAS	EL MISMO DIA DE VISITA AL LUGAR DE COLOCACION DE PARQUIMETROS  13:00 HORAS	QUINTO DIA HABIL POSTERIOR A LA FECHA DE VISITA Y JUNTA DE ACLARACIONES.  12:00 HORAS	30 DIAS HABILLES POSTERIORES A LA EMISION DEL DICTAMEN DE LA COMISION TECNICA ESPECIALIZADA.

- I. **LUGAR , PLAZO Y HORARIO PARA OBTENER LAS BASES DE LICITACION ; COSTO DE LAS MISMAS Y FORMA DE PAGO.-** Los documentos en los cuales se hagan constar las bases de Licitación Pública podrán adquirirse en la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato , con domicilio en el Edificio Administrativo Municipal ubicado en Boulevard de la Conspiración número 130 Carretera San Miguel de Allende- Querétaro entronque Dr. Mora en días hábiles a partir del plazo establecido en la presente convocatoria en un horario de 9:00 a 16:00 Horas . El costo será de \$ 5 , 000 .00 ( Cinco Mil Pesos 00 / 100 M.N. ) que serán cubiertos mediante cheque cruzado o de caja expedido por Institución Bancaria a nombre del Municipio de San Miguel de Allende , Guanajuato o la cantidad podrá ser ingresada de manera directa a través del Departamento de Ingresos del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- II. **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION.-** Los interesados en participar en la Licitación deberán adquirir las bases y obtener la constancia de participación , que será entregada una vez recibida la solicitud por parte de la Secretaría del H. Ayuntamiento y cumplir con todos los requisitos estipulados en las bases de licitación.

- III. REQUISITOS DE LA SOLICITUD.- Los interesados deberán formular la solicitud respectiva cubriendo los siguientes puntos : Acreditar capacidad técnica y financiera ; Acreditar personalidad jurídica ; Declaración bajo protesta de decir verdad , de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 154 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; Establecer las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías para responder de la prestación del servicio público en los términos del Título Concesión y de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Así como haber adquirido las bases del concurso.
- IV. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.- Los solicitantes deberán proporcionar un domicilio en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato para recibir notificaciones o en su defecto hacer manifestación expresa que señalan los estrados de la Presidencia Municipal de San Miguel de Allende , Guanajuato para que se les notifique por este medio toda notificación de carácter personal.
- V. PRESENTACION DE SOLICITUDES.- El plazo de presentación de solicitudes será el señalado en la presente convocatoria. Al ser recibidas, el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato entregará las constancias de participación correspondientes.
- VI. TARIFA.- Por la utilización de los espacios de estacionamiento los usuarios pagarán la cantidad prevista en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente.
- VII. IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN: Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases Generales del Concurso o en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociada.

SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, A 10 DE JULIO DEL 2007.



JOSE JESUS CORREA RAMIREZ  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

CHRISTOPHER THOMAS FRANKELSTEIN FRANYUTI  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.



## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.**

EL CIUDADANO OLEGARIO MARTINEZ CHAVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCIÓN I, INCISO B) Y 202 y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 06/2007, DE FECHA 29 DE MARZO DEL AÑO 2007, APROBO LAS SIGUIENTES:

### **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, PARA EL AÑO 2007:**

#### **CÁPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** ES OBJETIVO DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS ESTABLECER LAS TARIFAS Y CUOTAS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES CUYA FIJACIÓN ES COMPETENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO DETERMINAR LAS SANCIONES APLICABLES POR LAS INFRACCIONES A LOS DIVERSOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES DEL MUNICIPIO, QUE NO TENGAN SEÑALADA EXPRESAMENTE ALGUNA SANCIÓN.

#### **CAPITULO SEGUNDO POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS**

**ARTÍCULO 2.-** LOS DERECHOS POR PERMISOS OTORGADOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, QUE PODRÁ DELEGAR AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SE COBRARÁN DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES:

#### **TARIFAS**

- I.- POR LA REALIZACIÓN DE FIESTAS, BAILES Y CONCIERTOS PÚBLICOS EN AUDITORIOS, CANCHAS Y VIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO., DE \$ 650.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M. N.) A 1,083 .00 (UN MIL OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M. N.) CON FINES LUCRATIVOS. EN EL CASO DE LOS NO LUCRATIVOS COMO EVENTOS ESCOLARES, D.I.F., GRUPOS CULTURALES Y DEPORTIVOS, ETC., SERÁN OTORGADOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y/O SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SIN COSTO ALGUNO.
- II.- LOS PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE FIESTAS PATRONALES SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS SE OTORGARAN SIN COSTO ALGUNO.

#### **CAPITULO TERCERO INSCRIPCIÓN DE PERITOS FISCALES**

**ARTÍCULO 3.-** LOS DERECHOS ANUALES DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN A QUE SE REFIERE ESTE CAPITULO SE CAUSARAN CONFORME A LA SIGUIENTE:



**TARIFA**

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| I.- INSCRIPCIÓN | 19 SALARIOS MINIMOS |
| II.- REFRENDO   | 12 SALARIOS MINIMOS |

EL REFRENDO DEBERÁ REALIZARSE DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS MESES DEL AÑO, DE NO HACERLO DENTRO DEL TIEMPO SEÑALADO SE PROCEDERÁ COMO INSCRIPCIÓN.

**III.- FORMAS VALORADAS:**

- |   |         |
|---|---------|
| A).- FORMATO DE REGULARIZACIÓN FISCAL DE PREDIOS. | \$ 7.00 |
| B).- FORMATO DE TRASLADO DE DOMINIO.              | \$ 7.00 |
| C).- FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO        | \$ 5.00 |

- IV.- POR REVISIÓN Y APROBACIÓN DE AVALUÓS FISCALES SE COBRARA EL 30% DE LOS HONORARIOS DE VALUACIÓN CONTENIDOS EN EL ARTICULO 24 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO. DEL EJERCICIO FISCAL 2006.

**CAPITULO CUARTO  
INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

**ARTÍCULO 4.-** LOS DERECHOS ANUALES DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN A QUE SE REFIRIERE ESTE CAPÍTULO SE CAUSARAN CONFORME A LA SIGUIENTE:

**TARIFA**

- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| I.- INSCRIPCIÓN | \$ 833.00 |
| II.- REFRENDO   | \$ 625.00 |

EL REFRENDO DEBERÁ REALIZARSE DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS MESES DEL AÑO, DE NO HACERLO DENTRO DEL TIEMPO SEÑALADO SE PROCEDERÁ COMO INSCRIPCIÓN.

**CAPITULO QUINTO  
DE LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 5.-** LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA POR LOS PARTICULARES EN LO GENERAL, SE COBRARA DIARIAMENTE DE ACUERDO A LA SIGUIENTE:

**TARIFA**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| I.- VENDEDORES:  |                       |
| A).- AMBULANTES Y TIANGUISTAS  | \$ 2.00 a 31.00 X DIA |
| B).- SEMIFIJOS   | \$ 87.00 X MES        |
| C).- LA TARIFA QUE SE COBRARA EN EVENTOS POR FIESTAS PATRONALES (FIESTA DE SANTA CATARINA VIRGEN Y MARTIR) SERÁ AQUELLA QUE ESTABLEZCA EL H. AYUNTAMIENTO EN ACTA DE SESIÓN. |                       |

**D).- FESTIVIDAD DE BANDERAS, (15 Y 16 DE SEPTIEMBRE) POR LOS DÍAS AUTORIZADOS** \$216.00

**E).- PUESTOS OCASIONALES, POR METRO DE FRENTE Y POR DÍA DE \$6.24 A \$ 14.56**

TRATÁNDOSE DE LOS INCISOS A) Y E), LA CANTIDAD A PAGAR SE DETERMINARA CONSIDERANDO LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

**II).- POR EXCAVACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA PARA OBTENER ALGUNO DE LOS SERVICIOS DE DRENAJE Y / O AGUA POTABLE SE PAGARAN DE ACUERDO A LA SIGUIENTE:**

#### **TARIFA**

<b>1.- EN SUPERFICIE DE TIERRA</b>	<b>\$ 52.00</b>
<b>2.- EN SUPERFICIE DE PIEDRA</b>	<b>\$ 62.40</b>
<b>3.- EN SUPERFICIE DE ADOQUÍN Y CONCRETO</b>	<b>\$ 104.00</b>

LOS PERMISOS PARA LO ANTERIORMENTE CITADO SERÁN OTORGADOS, PREVIA ANUENCIA DE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS.

LAS REPARACIONES SOBRE LAS OBRAS QUE SE MENCIONAN EN LOS INCISOS 1,2 Y 3, CORRERÁN POR CUENTA DEL USUARIO QUE SOLICITA LOS PERMISOS.

### **CAPITULO SEXTO DE LOS SERVICIOS DE OTORGAMIENTOS DE CONFORMIDADES**

**ARTICULO 6.- POR LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN QUE SE HAGAN CONSTAR LAS SITUACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, SE COBRARAN LAS SIGUIENTES:**

#### **TARIFAS**

**I.- POR LA VERIFICACIÓN FÍSICA OCULAR A CARGO DE LA TESORERIA MUNICIPAL, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS NEGOCIOS DEDICADOS A LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O PARA EL CAMBIO DE DOMICILIO DE DICHOS ESTABLECIMIENTOS, SE COBRARA DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**A).- PARA ESTABLECIMIENTO CON VENTA DE BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN BOTELLA ABIERTA. \$ 988.00**

**B).- PARA ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN BOTELLA CERRADA Y AL COPEO. \$ 1,560.00**

EN AMBOS CASOS, LA CANTIDAD DE \$ 260.00 (DOSCIENOS SESENTA PESOS 00/100 M. N.) ANTES DE LA INSPECCIÓN. AL OTORGARSE LA ANUENCIA PARA LOS GIROS CONSIDERADOS EN EL INCISO A) SE PAGARAN ADICIONALMENTE \$260.00 (DOSCIENOS SESENTA PESOS 00/100 M. N.) Y PARA LOS GIROS CONSIDERADOS EN EL INCISO B) SE PAGARAN ADICIONALMENTE \$ 780.00 (SETECIENOS OCHENTA PESOS 00/100 M. N.).

- II.- EL COSTO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMICILIO DE LOS NEGOCIOS CON GIRO DE FUNERARIAS SERÁ DE \$156.00 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M. N.) A \$ 520.00 (QUINIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M. N.).
- III.- LOS GIROS QUE POR LEY ESTÉN OBLIGADOS A OBTENER AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMICILIO, CUBRIRÁN POR ESTA LA CANTIDAD DE \$ 1,040.00 (UN MIL CUARENTA PESOS 00/100 M. N.), LA QUE SE OTORGARÁ UNA VEZ QUE SE HAYA VERIFICADO QUE EL ESTABLECIMIENTO CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD, HIGIENE E IMPACTO AMBIENTAL, DEBIENDO PAGAR POR EL REFRENDO ANUAL DURANTE EL PRIMER MES DEL AÑO LA CANTIDAD DE \$ 520.00 (QUINIENTOS VEINTE PESOS 00 /100 M. N.).

### CAPITULO SÉPTIMO AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**ARTICULO 7. -** POR MULTAS GENERADAS A LAS TARIFAS DE DERECHOS DE SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, Y/O AL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SE CAUSARÁN LAS SIGUIENTES:

TARIFAS	SALARIOS MÍNIMOS
A) DEJAR LA LLAVE DEL AGUA ABIERTA.	DE 3 A 20
B) LAVAR VEHÍCULO CON MANGUERA,	DE 5 A 25
C) LAVAR BANQUETA CON MANGUERA,	DE 5 A 25
D) CONEXIÓN DE BOMBA A LA RED DE AGUA,	DE 15 A 20
E) FUGAS POR INSTALACIONES EN MAL ESTADO,	DE 15 A 20
F) ARROJAR BASURA O SÓLIDOS AL DRENAJE,	DE 15 A 20
G) Oponerse a la inspección,	DE 10 A 20
H) DAÑAR INSTALACIONES PÚBLICAS,	SEGÚN CALIFICACIÓN DEL DAÑO
I) RECONEXIÓN SIN AUTORIZACIÓN,	DE 10 A 20
J) CONECTARSE A LA RED SIN CONTRATO	DE 20 A 50
K) MODIFICACIÓN DEL DIÁMETRO DE TOMA O DESCARGA,	DE 20 A 50
L) DAR INFORMACIÓN FALSA AL CONTRATAR EL SERVICIO,	DE 20 A 50

LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTARÁ FACULTADA PARA INTERPRETAR ESTAS DISPOSICIONES PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA SU CORRECTA APLICACIÓN Y ASEGURAR SU ADECUADO CUMPLIMIENTO.

**CAPITULO OCTAVO  
POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES  
E INMUEBLES PROPIEDAD EL MUNICIPIO.**

**ARTÍCULO 8.-** POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES:

**TARIFAS**

	POR MES
<b>I.-</b> RENTA DE MAQUINARIA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO., SE COBRARÁ Y LIQUIDARA POR HORA.	
<b>A)</b> MÁQUINA RETROEXCAVADORA	\$ 250.00
<b>B)</b> MÁQUINA TRASCABO	\$ 300.00
<b>C)</b> MÁQUINA TRACTOR D-8	\$ 750.00

EL PAGO CORRESPONDIENTE DEBERÁ HACERSE PREVIO AL TRABAJO A REALIZAR.

**CAPITULO NOVENO  
DE LOS APROVECHAMIENTOS**

**ARTICULO 9.-** LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE REZAGOS, RECARGOS, MULTAS, REPARACIÓN DE DAÑOS DENUNCIADA POR OFENDIDOS, REINTEGROS POR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS O FISCALES, DONATIVOS Y SUBSIDIOS, HERENCIAS Y LEGADOS, GASTOS DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS, ORIGINADOS POR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS SE REGISTRARAN COMO APROVECHAMIENTOS Y SE LIQUIDARAN Y COBRARÁN DE CONFORMIDAD A LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO., LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, EL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

**ARTICULO 10.-** LOS INGRESOS POR APORTACIONES PARA EL MUNICIPIO PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LOS MUNICIPIOS, AMBOS DEL RAMO 33, SE RECIBIRÁN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y CON LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO Y EL INGRESO SE REFLEJARA COMO APROVECHAMIENTO.

**CAPITULO DECIMO  
BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO**

**ARTICULO 11.-** POR CONCEPTO DE INFRACCIONES REALIZADAS POR LA POLICÍA PREVENTIVA LAS MULTAS SE APLICARAN CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:

<b>1.</b> EBRIO TIRADO	1 A 5 SMGAG
<b>2.</b> REINCIDENCIA	15 A 30 SMGAG
<b>3.</b> EBRIO Y ESCANDALOSO	5 A 15 SMGAG

---

4. TOMAR EN LA VÍA PUBLICA	1 A 5 SMGAG
5. RIÑA EN VÍA PÚBLICA	10 A 20 SMGAG
6. FALTAS A LA MORAL	5 A 10 SMGAG
7. ENTORPECER LAS LABORES POLICÍACAS	5 A 10 SMGAG
8. A PETICIÓN DE UNA PERSONA	1 A 5 SMGAG
9. PROFERIR INSULTOS CON PALABRAS OBSCENAS EN LUGAR PUBLICO	1 A 30 SMGAG
10. VICIOSO MENOR DE EDAD	5 A 10 SMGAG
11. VICIOSO MAYOR DE EDAD	5 A 10 SMGAG
12. DISTURBIOS EN VÍA PUBLICA	10 A 15 SMGAG
13. DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA	1 A 30 SMGAG
14. DAÑOS AL MUNICIPIO (MAS LA REPARACIÓN DEL DAÑO)	1 A 30 SMGAG
15. TIRAR BASURA EN LUGARES PROHIBIDOS	1 A 10 SMGAG
16. RAYAR O DAÑAR PAREDES (MAS LA REPARACIÓN )	10 A 20 SMGAG
17. FALSA ALARMA	5 A 15 SMGAG
18. INVADIR ZONAS O LUGARES PROHIBIDOS O RESTRINGIDOS	3 A 10 SMGAG
19. OFRECER RESISTENCIA O IMPEDIR DIRECTA O INDIRECTAMENTE LA ACCIÓN DE LOS CUERPOS POLICÍACOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER	5 A 10 SMGAG
20. INSULTAR A LAS AUTORIDADES CON PALABRAS SOECES	1 A 10 SMGAG
21. EXPRESARSE CON PALABRAS O HACER GESTOS OBSCENOS, INSULTANTES O INDECOROSOS EN LUGARES PÚBLICOS	3 A 5 SMGAG
22. INCITAR O EFECTUAR EN LUGARES PÚBLICOS AL COMERCIO CARNAL, ASÍ COMO EXHIBIR LAS PARTES NOBLES EN LUGARES PÚBLICOS O EN ESPECTÁCULOS QUE NO TENGAN PERMISO EXPRESO DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;	10 A 30 SMGAG
23. FALTAR AL RESPETO EN LUGARES PÚBLICOS A ANCIANOS, NIÑOS O DESVALIDOS:	10 A 15 SMGAG

- 
- |  |               |
|--|---------------|
| 24. CORREGIR CON ESCÁNDALO Y/O VIOLENCIA A CÓNYUGE O HIJOS EN LUGAR PUBLICO O MALTRATAR DE LA MISMA FORMA FRENTE A CUALQUIER PERSONA   | 10 A 15 SMGAG |
| 25. VENDER O RENTAR PELÍCULAS PORNOGRÁFICAS A MENORES DE EDAD, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LAS LEYES PENALES VIGENTES   | 10 A 30 SMGAG |
| 26. FALTAR AL RESPETO AL PUBLICO ASISTENTE A EVENTOS O ESPECTÁCULOS, CON AGRESIONES FÍSICAS O VERBALES POR PARTE DEL PROPIETARIO DE ESTABLECIMIENTO O DE LOS ORGANIZADORES, ARTISTAS O DEPORTISTAS | 20 A 40 SMGAG |
| 27. INTENTAR SOBORNAR DE CUALQUIER FORMA A FUNCIONARIOS PÚBLICOS   | 20 A 40 SMGAG |
| 28. DAÑAR EL CÉSPED, LAS FLORES, ÁRBOLES, ARBUSTOS O CUALQUIER OBJETO DE ORNAMENTO EN LOS SITIOS PÚBLICOS, EXCEPCIÓN EN CASOS DE UTILIDAD PÚBLICA  | 3 A 10 SMGAG  |
| 29. DAÑAR, CUBRIR, BORRAR, DESTRUIR O REMOVER SEÑALES DE TRANSITO, NOMBRES DE CALLES U OTRO SEÑALAMIENTO OFICIAL O DE IDENTIFICACIÓN DE INMUEBLES  | 10 A 20 SMGAG |
| 30. DAÑAR O DESTRUIR LÁMPARAS Y FOCOS DE ALUMBRADO PÚBLICO (MAS DAÑO)  | 10 A 20 SMGAG |
| 31. DAÑAR INTENCIONALMENTE LOS VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO Y /O PARTICULARES (MAS DAÑO)  | 10 A 30 SMGAG |
| 32. ARROJAR EN LUGARES PÚBLICOS O EN LOTES BALDÍOS NO AUTORIZADOS, ANIMALES MUERTOS, ESCOMBRO, BASURA, SUSTANCIAS FÉTIDAS, TOXICAS, CORROSIVAS, CONTAMINANTES PELIGROSOS PARA LA SALUD             | 20 A 30 SMGAG |
| 33. ORINAR O DEFECAR EN LUGARES PÚBLICOS   | 3 A 10 SMGAG  |
| 34. EXPENDER AL PUBLICO COMESTIBLES, BEBIDAS, O MEDICINAS EN ESTADO DE DESCOMPOSICIÓN O DESPUÉS DE LA FECHA DE CADUCIDAD (MAS GASTOS MÉDICOS)  | 20 A 30 SMGAG |
| 35. PROVOCAR INTENCIONALMENTE O POR FALTA DE PRECAUCIÓN, EL ATAQUE DE ALGÚN ANIMAL   | 5 A 15 SMGAG  |
| 36. ARROJAR CONTRA UNA PERSONA OBJETOS LÍQUIDOS O CUALQUIER OTRA SUSTANCIA QUE LE MOJEN, ENSUCIEN EN LO FÍSICO O QUE LE DAÑEN EN SU HONOR  | 5 A 10 SMGAG  |

37. MOLESTAR A UNA PERSONA A TRAVES DE CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN CON PALABRAS SOECES, INSINUACIONES O PROPOSICIONES INDECOROSAS 5 A 15 SMGAG
38. PORTAR O VENDER CUALQUIER OBJETO O ARMA (DE FUEGO, CORTANTES, PUNZO CORTANTES O CONTUNDENTES) QUE POR SU NATURALEZA DETONEN PELIGROSIDAD O ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD PUBLICA, DE LAS LEYES PENALES VIGENTES 10 A 30 SMGAG
39. CUALQUIER OTRA ACCIÓN U OMISIÓN QUE AFECTE NEGATIVAMENTE LA SEGURIDAD Y LA TRANQUILIDAD PUBLICA 5 A 20 SMGAG

#### **CAPITULO DECIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE FALTAS**

**ARTICULO 12.** EL PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE FALTAS SE LLEVARÁ ACABO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO ESTABLECE ÉL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO.

#### **CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTIMULOS FISCALES**

**ARTICULO 13.-** EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE LOS IMPUESTOS INMOBILIARIOS EL PORCENTAJE DE CONDONACIÓN DE RECARGOS, MULTAS Y GASTOS DE EJECUCIÓN SERÁ DETERMINADO POR EL AYUNTAMIENTO MEDIANTE ACUERDO, DETALLADO EL PERIODO SUJETO AL ESTIMULO FISCAL.

**ARTICULO 14.-** EL AYUNTAMIENTO FACULTA AL TESORERO MUNICIPAL PARA REALIZAR DESCUENTOS A LOS CRÉDITOS FISCALES QUE VAN DESDE EL 1% HASTA LA CONDONACIÓN TOTAL DEL ADEUDO EN LOS INGRESOS DERIVADOS DE RECARGOS, MULTAS Y GASTOS DE EJECUCIÓN, ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ CELEBRAR ACUERDOS O CONVENIOS CON LOS CONTRIBUYENTES PARA MODIFICAR EL IMPORTE DE LAS CUOTAS Y/O MULTAS MENCIONADAS EN ESTAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN. EL TESORERO MUNICIPAL PODRÁ DELEGAR ESTA FACULTAD ÚNICAMENTE A FUNCIONARIOS DE LA PROPIA TESORERÍA.

**ARTICULO SEGUNDO.-** EN LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, SU CALIFICACIÓN LA EFECTUARA EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, PREVIAS LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA ELLO. EN LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES AL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL SU CALIFICACIÓN LA EFECTUARA EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO MUNICIPAL.

**ARTICULO TERCERO.-** LAS PRESENTES DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN ENTRARÁN EN VIGOR AL CUARTO DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

**ARTICULO CUARTO.-** SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN QUE SE OPONGAN A LAS PRESENTES.

**POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 70 FRACCIONES I Y VI Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, EL DIA 29 DE MARZO DE 2007.**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

  
**C. OLEGARIO MARTINEZ CHAVEZ.**



**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

  
**C. SONIA GARCIA TOSCANO**





EL C. OLEGARIO MARTÍNEZ CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO 2006-2009 QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 121 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 17, 35 Y 36 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 06/2006 DE FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2006, APROBÓ EL SIGUIENTE:

### PRESUPUESTO INTEGRAL PROGRAMÁTICO DE EGRESOS POR PROYECTOS 2007

(Resumen concentrado)

SUB FUNCIÓN	PROGRAMA	CONCEPTO	EGRESO ANUALTOTAL	ANUAL
<b>500</b>		<b>AYUNTAMIENTO</b>		
	501	PRESIDENTE MUNICIPAL	\$ 489,333.36	
	502	SINDICO	195,031.38	
	503	REGIDORES	1,203,645.85	
	504	ENC. UNIDAD MPAL. ACC. INF. PUBLICA	80,433.32	
		<b>TOTAL RAMO 500</b>		<b>\$ 1,968,443.91</b>
<b>510</b>		<b>ADMINSITRACIÓN MUNICIPAL</b>		
	511	PRESIDENCIA MUNICIPAL	\$ 1,234,881.32	
	512	SECRETARIA MUNICIPAL	311,430.00	
	513	TESORERIA MUNICIPAL	1,592,929.97	
	514	CATASTRO MUNICIPAL	305,786.65	
	515	OFICIALIA MAYOR	998,055.54	
	516	DELEGACIONES MUNICIPALES	191,111.11	
	517	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	764,226.67	
	518	DESARROLLO ECONOMICO	287,896.67	
	519	CONTRALORÍA MUNICIPAL	407,466.67	
		<b>TOTAL RAMO 510</b>		<b>\$ 6,093,784.60</b>
<b>520</b>		<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>		
	212	JUZGADO MUNICIPAL 120.00		120.00
		<b>TOTAL RAMO 520</b>		<b>120.00</b>
<b>530</b>		<b>SEGURIDAD PUBLICA</b>		
	531	POLICIA MUNICIPAL	\$ 188,000.00	
	532	TRANSITO MUNICIPAL	\$ 135,800.00	
		<b>TOTAL RAMO 530</b>		<b>323,800.00</b>
<b>540</b>		<b>PLANEACIÓN E INGENIERIA MUNICIPAL</b>		
	542	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	2,264,689.20	
	543	OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	\$ 1,840,491.98	
	544	MANTENIMIENTO Y BACHEO	358,488.88	
		<b>TOTAL RAMO 540</b>		<b>\$ 4,463,670.06</b>

<b>550</b>		<b>ACCIÓN CÍVICA, CULTURAL Y DEPORTIVA</b>		
	551	ACCIÓN CIVICA	\$	136,000.00
	552	ACCION CULTURAL		1,476,700.00
	553	ACCIÓN DEPORTIVA		187,241.68
		<b>TOTAL RAMO 550</b>		<b>\$ 1,799,941.68</b>
<b>560</b>		<b>SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>		
	561	LIMPIA	\$	593,533.15
	562	PARQUES Y JARDINES		17,233.32
	564	PANTEONES		5,500.00
	565	ALUMBRADO PUBLICO		338,800.00
	566	AGUA POTABLE		367,526.67
	567	SERVICIOS MEDICOS		153,500.00
		<b>TOTAL RAMO 560</b>		<b>\$ 1,476,093.14</b>
<b>570</b>		<b>ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS</b>		
	571	DIF MUNICIPAL		1,250,000.00
		<b>TOTAL RAMO 570</b>		<b>1,250,000.00</b>
<b>580</b>		<b>VARIOS</b>		
	581	EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL		210,272.52
	582	AYUDAS Y ASISTENCIA SOCIAL		1,089,758.64
	584	PASIVOS Y OBLIGACIONES		700,000.00
	585	APLICACIÓN REMANENTES GASTO CORRIENTE		600,000.00
	586-1	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MPAL. 2007		3,477,615.00
	586-2	FONDO DE FORTALECIMIENTO MPAL. 2007		1,329,664.00
<b>587</b>		<b>REMANENTES DE FONDOS FAISM</b>		357,923.40
	587-1	REMANENTES DE FONDO DE FORTALECIMIENTO MPAL.		2,897.08
		<b>TOTAL RAMO 580</b>		<b>\$ 7,768,130.64</b>
		<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2007</b>		<b>\$ 25,143,984.03</b>
		<b>TOTAL PRONOSTICO DE INGRESOS PARA 2007</b>		<b>\$ 25,143,984.03</b>
		<b>DIFERENCIA PRESUPUESTAL</b>		<b>0.00</b>

Dado en el salón de cabildos del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Guanajuato a los 27 veintisiete días del mes de Diciembre del año 2006 dos mil seis.

  
 OLEGARIO MARTÍNEZ CHÁVEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL



  
 SONIA GARCÍA TOSCANO  
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

**EL CIUDADANO PROF. JORGE GALVAN GUTIERREZ PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SILAO GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**EL H. AYUNTAMIENTO DE SILAO GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 106, 107, Y 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, Y ARTICULOS 69, FRACCION IV, INCISOS F), G); 170, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN VIGOR; QUE EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE FECHAS 25 DE SEPTIEMBRE Y 28 DE DICIEMBRE AMBAS DEL AÑO 2006, APROBO POR MAYORIA CALIFICADA LOS SIGUIENTES ACUERDOS:**

1.- SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN Y DESAFECTACIÓN PARA ENAJENAR CUATRO LOTES DE TERRENO UBICADO EN EL ÁREA DE DONACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO GUADALUPE, A FAVOR DE LOS SEÑORES JOSÉ LUIS PÉREZ GRANADOS, ELEUTERIA GONZÁLEZ CHAVÉZ, GUADALUPE PÉREZ GRANADOS Y JESÚS MATEHUALA MÉNDEZ EN UN PRECIO SIMBÓLICO DE \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.) POR CADA UNO, PUES EL OBJETO ES RESOLVER DEFINITIVAMENTE EL PROBLEMA SOCIAL QUE REPRESENTA LAS INVASIONES QUE EFECTUÓ EL MIR A LOS COLONOS ARRIBA MENCIONADOS Y ASÍ EVITAR UN ENFRENTAMIENTO ENTRE EL MIR Y LA COLONIA GUADALUPE. LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LOS LOTES SERÁN LOS SIGUIENTES:

No. de Lote	PROPIETARIO	MEDIDAS	COLINDANCIAS
1A	Jesús Matehuala Méndez	Noroeste: 6.00m Suroeste: 6.00m Noroeste: 17.00 m Sureste: 17.00 m	Resto de área de donación Lote No. 6 Lote 1,2 y resto de área de donación Lote No. 2A
No de Lote	PROPIETARIO	MEDIDAS	COLINDANCIAS
2A	Guadalupe Pérez Granados	Noreste: 6.00 m Suroeste: 6.00m Noroeste: 17.00m Sureste: 17.00m	Resto de área de donación. Lote No.7 Lote No.1 <sup>a</sup> Lote No.3 <sup>a</sup>
3A	José Luis Pérez Granados	Noreste: 6.00 m Suroeste: 6.00m Noroeste: 17.00m Sureste: 17.00m	Resto de área de donación. Lote No.8 Lote No.2 <sup>a</sup> Lote No.3 <sup>a</sup>
4A	Eleuterio González Chávez	Noreste: 6.00 m Suroeste: 6.00m Noroeste: 17.00m Sureste: 17.00m	Resto de área de donación. Lote No.9 Lote No.3 <sup>a</sup> Resto de área de donación.

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70 FRACCION I Y VI; 185-A DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SILAO, GUANAJUATO A LOS 9 DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE.



PRÉSIDENTE MUNICIPAL  
PROF. JORGE GALVÁN GUTHERREZ



SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO  
ING. MARIO ROBERTO LOPEZ REMUS

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

El Ciudadano José Luis Nieto Montoya, Presidente Municipal de Valle de Santiago, Gto., a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guanajuato, artículos 1, 2, 69 fracción I inciso b; 70 fracción II, 202, 203, 204, 205, 216 y 217 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 16 de fecha 30 de Mayo del 2007 aprobó el siguiente:

### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento, son de interés público, observancia general y obligatoria en el Municipio de Valle de Santiago, Gto., y tendrá por objeto:

- I.- Regular la estructura orgánica y funcionamiento del Juzgado Administrativo Municipal.
- II.- Determinar la naturaleza del Juzgado Administrativo Municipal.
- III.- Definir las atribuciones del Juzgado Administrativo Municipal; y
- IV.- Regular el desahogo del Recurso de Inconformidad.

**Artículo 2.-** El Juzgado Administrativo Municipal es un órgano jurisdiccional de control de legalidad, dotados de autonomía para dictar sus resoluciones, actuando bajo los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO De la competencia**

**Artículo 3.-** El Juzgado Administrativo Municipal conocerá y resolverá de los actos y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal, por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a través del Recurso de Inconformidad, esto cuando afecten intereses jurídicos de los particulares.

**Artículo 4.-** El Juzgado Administrativo Municipal será la primera instancia y en caso de que alguna de las partes se encuentre inconforme con la resolución dictada por el Juzgado Municipal, tendrá el derecho de acudir ante el Tribunal Contencioso Administrativo como segunda instancia, el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Guanajuato, capital.

#### **CAPÍTULO TERCERO De la Integración del Juzgado Administrativo Municipal**

**Artículo 5.-** El Juzgado Administrativo Municipal, será unitario, el cual estará conformado de un Juez Municipal, un Secretario de Acuerdos, un actuario, así como el personal administrativo que se requiera

para el desarrollo de sus actividades, pudiendo aumentar o disminuir el personal de acuerdo a las necesidades del trabajo, lo anterior previa autorización del H. Ayuntamiento.

### **SECCIÓN PRIMERA** **Juez Administrativo Municipal**

**Artículo 6.-** El Juez Administrativo Municipal será nombrado por el H. Ayuntamiento por mayoría calificada de entre la terna que presente el Presidente Municipal. Dicho órgano colegiado evaluará las propuestas y designará a quien mejor cumpla las condiciones del artículo 10 del presente Reglamento. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable cuando el H. Ayuntamiento a petición del Presidente Municipal, pretenda ratificar al Juez Administrativo Municipal actual. En cuanto al demás personal del Juzgado serán designados por el Presidente Municipal.

**Artículo 7.-** El Juez Administrativo Municipal tomará posesión o será ratificado, en su caso, dentro de los primeros 5 cinco días siguientes al de la instalación del Ayuntamiento.

**Artículo 8.-** El Juez Administrativo Municipal durará en su cargo el periodo que dure el H. Ayuntamiento que lo nombró y solo podrá ser removido del cargo durante su ejercicio, por causa grave de conformidad con lo dispuesto por el artículo 110-B de al Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a juicio de la mayoría calificada del H. Ayuntamiento.

**Artículo 9.-** El Juez Administrativo Municipal, evaluará el desempeño del Secretario de Acuerdos y de los Actuarios que se encuentren laborando y en el caso de que dichos servidores públicos no cumplan cabalmente con las funciones que le son encomendadas, el Juez Municipal podrá solicitar al Presidente Municipal previa justificación, la remoción de dichos servidores y en su caso la contratación de otros.

**Artículo 10.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 219 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, para ser Juez se requerirá los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano guanajuatense, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser mayor de 25 veinticinco años de edad;
- III.- Contar con título de licenciado en derecho o su equivalente académico, legalmente expedido y por lo menos, tres años de práctica profesional de preferencia con conocimientos en derecho administrativo;
- IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad por más de un año de prisión; pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la buena fama pública, quedará inhabilitado para el cargo, sin importar cualquiera que haya sido la pena; y
- V.- Tener modo honesto de vivir.

**Artículo 11.-** Son atribuciones del Juez Administrativo Municipal las siguientes:

- I.- Conocer y resolver el Recurso de Inconformidad;
- II.- Representar al Juzgado ante cualquier autoridad;

- III.- Firmar las resoluciones y en general, todas las diligencias en que intervenga;
- IV.- Dictar las medidas necesarias para proporcionar buen servicio y mantener la disciplina del Juzgado, conservando el orden y exigir se le guarde un respeto, por las partes que se encuentren en el Juzgado, pudiendo imponer sanciones;
- V.- Rendir al H. Ayuntamiento cada dos meses un informe que contenga los criterios o tesis adoptados en sus decisiones; el funcionamiento del Juzgado y las propuestas para la mejora del Juzgado Administrativo Municipal;
- VI.- Designar al actuario para realizar las notificaciones de las resoluciones que deban tener lugar fuera del Juzgado;
- VII.- Imponer medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones; Conciliar a las partes, cuando así lo soliciten a efecto de evitar trámites judiciales;
- VIII.- Tendrá la obligación de asistir al Juzgado en día y horas hábiles, así como cumplir con el horario de acuerdo al establecido en la administración municipal, para la cual presta sus servicios;
- IX.- Autorizar por ministerio de Ley, cuando sea necesario al Secretario de Acuerdos; y
- X.- Las demás que señale la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente Reglamento.

**Artículo 12.-** El Juez Administrativo Municipal no admitirá incidentes, recursos o promociones notoriamente maliciosas o improcedentes, las desechará de plano, debiendo fundar y motivar su resolución que niega el Recurso y notificarla personalmente al promovente. En cuanto a los incidentes o promociones notoriamente maliciosas o improcedentes, no será necesario notificarse personalmente, pero deberá quedar el acuerdo que los deseche, en su respectivo expediente.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del Secretario de Acuerdos**

**Artículo 13.-** Para ser Secretario de Acuerdos, se requiere:

- I.- Ser ciudadano guanajuatense, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser mayor de 25 veinticinco años de edad;
- III.- Contar con título de licenciado en derecho o su equivalente académico, legalmente expedido y por lo menos dos años de práctica profesional y de preferencia con conocimientos en derecho administrativo;
- IV.- No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad por más de un año de prisión; y
- V.- Tener un modo honesto de vivir.

**Artículo 14.-** Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Acuerdos:

- I.- Estar presente en todas las actuaciones del Juzgado para dar fe y anotar los acuerdos;
- II.- Autorizar con su firma las actuaciones dictadas por el Juez Administrativo Municipal;
- III.- Anotar el día y la hora en que se presente un escrito, se haga una comparecencia, anotando la razón en el mismo y tendrá la obligación de recibir promociones fuera de horas de despacho, cuando sean de termino.
- IV.- Dar cuenta al Juez Administrativo Municipal, dentro del término de 24 veinticuatro horas siguientes a la presentación de un escrito que se le hayan presentado en su domicilio;
- V.- Rubricar y foliar las actuaciones que integren el expediente y poner el sello del Juzgado en el centro del cuaderno de manera que abarque las caras del anverso y el reverso de cada una de las hojas que contenga el expediente;
- VI.- Realizar estadísticas mensuales;
- VII.- Cuidar que los expedientes, no salgan del Juzgado, salvo en los casos que prevé este Reglamento;
- VIII.- Dirigir las labores del personal del Juzgado Administrativo Municipal;
- IX.- Ordenar el Archivo del Juzgado Administrativo Municipal;
- X.- Levantar las certificaciones y cómputos que correspondan;
- XI.- Expedir las copias certificadas que le soliciten por escrito las partes;
- XII.- Redactar las actas de las audiencias;
- XIII.- Recibir y dar cuenta al Juez de las promociones que presenten las partes en el Juzgado Municipal;
- XIV.- Notificar las resoluciones, acuerdos y autos que se dicten en los expedientes, a través de lista, que deberá realizar al día siguiente de su acuerdo.
- XV.- Llevar el control del libro de gobierno, anotando el número de cada expediente radicado en el Juzgado Administrativo Municipal de manera ascendente y por año, las partes y la resolución que se dicte en cada uno de ellos;
- XVI.- Practicar las diligencias que le encomiende el Juez;
- XVII.- Y las demás que le asigne el Juez Municipal.

**Artículo 15.-** El Secretario de Acuerdos recibirá los Recursos de Inconformidad que se presenten en este Juzgado Administrativo Municipal. Así también en todo acto en que deba dejarse constancia en autos, intervendrá el Secretario de Acuerdos y lo autorizará con su firma, hecha excepción de los encomendados a otros funcionarios y de las audiencias en las cuales intervendrá sólo en el momento de levantarse el acta respectiva, para asentar el resultado de aquella.



**Artículo 16.-** El Secretario de Acuerdos guardará, con la seguridad debida, bajo su responsabilidad los documentos originales que presenten los interesados, al expediente se agregarán las copias cuidadosamente cotejadas y autorizadas por el mismo Secretario, sin perjuicio de que a petición verbal de cualquiera de los interesados, se le muestren los originales.

**Artículo 17.-** El Secretario de Acuerdos será responsable del control de los expedientes, libros y documentos que existan en el Juzgado y archivo correspondiente, cuando por disposición del Juez, deba entregar alguno de los mencionados objetos a otro funcionario o empleado del mismo Juzgado, recabará el recibo para su resguardo en este caso las responsabilidades serán de la persona que le reciba.

### **SECCIÓN TERCERA Del Actuario**

**Artículo 18.-** Para ser Actuario, se requiere:

- I.- Ser ciudadano guanajuatense, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser mayor de edad y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad por más de un año de prisión;
- III.- Ser Pasante Jurista o estudiante en derecho; y
- IV.- Tener modo honesto de vivir.

**Artículo 19.-** Son atribuciones y obligaciones del actuario:

- I.- Asistir al Juzgado a las horas de despacho y horas extraordinarias cuando el Juez lo determine;
- II.- Notificar en tiempo y forma a las partes de manera personal las resoluciones, ordenadas por el Juez Administrativo Municipal;
- III.- Autorizar con su firma las resoluciones que notifique personalmente a las partes;
- IV.- Anotar en el formato correspondiente, el nombre de la persona con quien se deja la notificación, si la persona a notificar se encuentra ausente, así como el día, la hora y domicilio en que se realiza la notificación personal;
- V.- Dar cuenta al Juez Municipal de la diligencia de notificación dentro de las 24 horas siguientes de practicada esta;
- VI.- El actuario deberá cerciorarse por los medios legales que el domicilio donde va a realizar la diligencia, es el de la persona a notificar;
- VII.- Asentar razón al formato de diligencia de notificación, si la persona con la que atiende la diligencia quiso o no firmarla, para su debida constancia y una vez lo anterior, firmará el actuario la notificación que realizo; y
- VIII.- Las demás que le designe el Juez Administrativo Municipal.

### SECCIÓN CUARTA Del Modo de suplir las faltas

**Artículo 20.-** En los casos de licencia, las faltas se suplirán de la siguiente forma:

- I.- En las faltas temporales del Juez Administrativo Municipal, se estará a lo dispuesto por el Artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- II.- En las faltas temporales del Secretario de Acuerdos y Actuario, serán cubiertas por quien designe el Presidente Municipal.

**Artículo 21.-** En el caso de renuncia del Juez Administrativo Municipal, se llevará a cabo el mismo procedimiento que para su nombramiento, en tratándose del Secretario de Acuerdos y Actuario, cuando estos renuncien, el Presidente Municipal, designará al nuevo.

### SECCIÓN QUINTA Archivo

**Artículo 22.-** El Secretario de Acuerdos del Juzgado Administrativo Municipal, organizará y vigilará el correcto funcionamiento del archivo.

**Artículo 23.-** El archivo estará integrado por:

- I.- Expedientes concluidos y en proceso de los recursos de inconformidad;
- II.- Cuadernillos de exhortos diligenciados; y
- III.- Acuerdos, convenios y demás documentos elaborados en dicho Juzgado.

**Artículo 24.-** Por ningún motivo se extraerá expediente alguno del archivo, a no ser que medie una orden escrita de la autoridad competente, insertando en el oficio respectivo la determinación que motive el pedimento. La orden se colocará en el lugar que ocupa el expediente solicitado y el conocimiento respectivo de salida de este será suscrito por el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 25.-** La revisión de expedientes, libros y documentos, se llevará a cabo en presencia del Secretario de Acuerdos y dentro del Juzgado, pudiendo estar presentes los que tengan interés legítimo o bien los licenciados en derecho autorizados o autoridades competentes.

### SECCIÓN SEXTA De los Impedimentos y Excusas

**Artículo 26.-** El Juez Administrativo Municipal estará impedido para conocer del asunto, en los siguientes casos:

- I.- Cuando tenga interés personal en el negocio;
- II.- Cuando sean parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral hasta el segundo grado, civiles o por afinidad, con alguna de las partes;
- III.- Haya sido patrono o apoderado en el mismo negocio;

- IV.- Tenga amistad estrecha o enemistad con alguna de las partes o con sus patronos o representantes;
- V.- Haya dictado el acto impugnado o intervenido con cualquier carácter en la emisión del mismo o su ejecución;
- VI.- Figure como parte en un procedimiento o medio de impugnación similar pendiente de resolución; y
- VII.- Este en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

**Artículo 27.-** El Juez Administrativo Municipal tiene el deber de excusarse del conocimiento de los negocios en que concurra alguno de los impedimentos señalados en el artículo anterior, expresado concretamente en que consiste el impedimento.

Los particulares podrán solicitar mediante escrito al Juez Administrativo Municipal, que se excuse del conocimiento de determinado negocio, cuando tenga elementos de prueba que determinen que el Juez se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el Artículo anterior. El Juez Administrativo Municipal valorará la solicitud y las pruebas aportadas, para tomar la determinación que corresponda.

**Artículo 28.-** Manifestada la causa de impedimento por el Juez Administrativo Municipal, el H. Ayuntamiento calificará la excusa y cuando proceda la excusa, el propio Ayuntamiento deberá sustituir al Juez Administrativo Municipal, nombrando a una persona para que conozca únicamente en lo referente al asunto y desahogue el procedimiento establecido en el título siguiente.

## **CAPÍTULO CUARTO** **Del Recurso de Inconformidad**

### **SECCIÓN PRIMERA** **Disposiciones Generales**

**Artículo 29.-** El Recurso de Inconformidad, se tramitará conforme al procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente Reglamento y en lo no previsto por los mismos, se aplicarán supletoriamente las siguientes disposiciones:

- I.- La Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato; y
- II.- El Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 30.-** El Recurso de Inconformidad, se interpondrá por escrito dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

Tratándose de negativa ficta, se podrá interponer el Recurso en cualquier momento a partir del vencimiento del plazo otorgado a la autoridad para dar respuesta a las peticiones de los gobernados, plazo que se contiene en el Artículo 4º de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Cuando el interesado fallezca durante el plazo para iniciar el juicio, se suspenderá este hasta 6 seis meses, si antes no se ha aceptado el cargo de albacea.

**Artículo 31.-** El escrito a través del cual se interponga el Recurso de Inconformidad contendrá los siguientes requisitos:

- I.- Nombre y domicilio del actor o de quien promueva en su nombre;
- II.- Nombre y domicilio de la autoridad que realizó el acto o emitió la resolución impugnada, indicando con claridad en que en que consiste;
- III.- El acto o resolución que se impugna;
- IV.- La fecha en que el acto o resolución le fue notificada o tuvo conocimiento del mismo;
- V.- El nombre y domicilio del tercero perjudicado que tenga un derecho incompatible con la pretensión del actor;
- VI.- Narración sucinta de los motivos de inconformidad;
- VII.- Los agravios que le causa la resolución que se impugna;
- VIII.- Las pruebas documentales que ofrezca para justificar los hechos en que se apoya el Recurso;
- IX.- Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso lo interponga por el representante legal o mandatario del inconforme.

**Artículo 32.-** El actor deberá adjuntar a su escrito a través del cual interponga el Recurso lo siguiente:

- I.- Una copia del escrito mediante el que se interpone el Recurso para cada una de las partes;
- II.- Una copia de los documentos que se anexen para correr traslado a la autoridad demandada;
- III.- Una copia de los documentos que se mencionan en la fracción II, para su cotejo;
- IV.- Los documentos que constituyen o acreditan el acto impugnado, cuando los tenga a su disposición;
- V.- Los documentos que justifiquen la personalidad del recurrente, cuando el Recurso se interponga por un representante legal o mandatario del inconforme.

**Artículo 33.-** Ante el Juzgado Administrativo Municipal, no procederá la gestión de negocios, quien promueva a nombre de otra persona deberá acreditar su personalidad al presentar o contestar cualquier Recurso.

**Artículo 34.-** Toda promoción deberá estar firmada por quién la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que el promovente no pueda o no sepa firmar, caso en el cual se deberá imprimir su huella digital y deberá ser ratificada ante el Juez Administrativo Municipal.

**Artículo 35.-** Si el Recurso de Inconformidad es obscura, irregular o incompleta o bien no se hayan anexado los documentos referidos en el artículo 32, el Juez por una sola vez, debe requerirá al actor para que en un termino de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que produzca sus efectos la notificación, la aclare, corrija, complete o exhiba los documentos, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por no presentada.

**Artículo 36.-** El actor o recurrente tendrá derecho a ampliar su escrito de demanda, dentro de los 5 cinco días siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación del acuerdo recaído a la contestación del mismo, cuando se impugne una negativa ficta.

También podrá ampliar el Recurso cuando la contestación de dicho Recurso sostenga que es improcedente el Recurso por consentimiento tácito y el recurrente considere que la notificación del acto impugnado se practico ilegalmente, en este caso, si al dictarse sentencia, se decide que tal notificación fue apegada a derecho, se sobreseerá el Recurso, en caso contrario, se decidirá sobre el fondo del asunto.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Contestación del Recurso de Inconformidad**

**Artículo 37.-** Recibido el Recurso de Inconformidad ante el Juzgado Administrativo Municipal, se correrá traslado a la autoridad demandada, por el término de 5 cinco días hábiles, término que comenzará a correr al día siguiente en que produzca sus efectos la notificación y en su caso de contestación a la ampliación de la misma a que se refiere el artículo anterior.

Cuando alguna autoridad o tercero que deba ser parte en el procedimiento, no fuese señalado por el actor como demandado, de oficio se le correrá traslado de la demanda, para que la conteste en el plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando las autoridades recurridas fueren varias, el término para contestar les correrá individualmente.

El término para contestar la ampliación de la demanda, será igual al término señalado en el primer párrafo del presente artículo.

**Artículo 38.-** La autoridad recurrida, en su contestación y en su caso, en la contestación de la ampliación de demanda, expresará:

- I.- Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar;
- II.- Las causas de improcedencia y sobreseimiento que a su juicio se actualicen dentro del procedimiento;
- III.- Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el actor le impute de manera expresa, afirmándolos o negándolos, oponiendo excepciones, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo como ocurrieron, según sea el caso; y
- IV.- Los argumentos por medio de los cuales se demuestre la ineficacia de los agravios.

**Artículo 39.-** El demandado, en caso de negativa ficta, deberá adjuntar a su contestación copias de la misma y de los documentos que acompañe para que sean entregados al actor y al tercero señalado en la demanda, en su caso.

**Artículo 40.-** El tercero perjudicado podrá acudir al procedimiento del Recurso de Inconformidad, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se corra traslado del Recurso o se tenga conocimiento del mismo, mediante escrito que deberá contener los mismos requisitos de la contestación de la demanda.

**Artículo 41.-** Cuando la autoridad recurrida no conteste o no aporte los elementos suficientes para desvirtuar los hechos que funden la demanda de Recurso, se tendrán por ciertos presuntivamente los que el actor impute de manera precisa, salvo que por las pruebas rendidas o hechos notorios, resulten desvirtuados.

**Artículo 42.-** El Juez Administrativo Municipal podrá ordenar que se subsane cualquier omisión en la sustanciación del procedimiento, para el solo efecto de regularizarlo.

**Artículo 43.-** El Juez Administrativo Municipal para hacer cumplir sus determinaciones, puede emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Multa de uno a veinte días de salario mínimo general obligatorio más alto vigente en el Estado;
- III.- Requerimiento al superior jerárquico; y
- IV.- Suspensión de funciones hasta por 3 tres días, debiendo observar las disposiciones de los artículos siguientes.

**Artículo 44.-** Dentro de los 3 tres días de haberse hecho saber una corrección disciplinaria a la persona a quien hubiere impuesto, podrá esta pedir, ante el mismo Juzgado Administrativo Municipal que le otorgue el derecho de alegar lo que a sus intereses convenga y a presentar las pruebas que estime conveniente, respecto a la medida tomada por el Juzgador.

Recibida la petición citará el Juzgado Administrativo Municipal, para que dentro de los 8 ocho días siguientes se lleve a cabo una audiencia al interesado, en la que después de escuchar lo que expusiera en su descargo, resolverá en el mismo acto, sin ulterior Recurso.

**Artículo 45.-** Si una vez agotados los medios de apremio, persiste el incumplimiento de la sentencia, el Juez podrá solicitar:

- I.- Al H. Ayuntamiento, decrete la destitución del servidor público en los casos a que se refiere el Artículo 110-B de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y
- II.- Al Presidente Municipal, decrete la destitución de los demás servidores públicos de menor jerarquía.

Asimismo, podrá proceder a dar vista al Ministerio Público, la denuncia contra el rebelde, por el delito de desobediencia y resistencia a un mandato de autoridad.

### **SECCIÓN TERCERA** **De las Pruebas**

**Artículo 46.-** Agotado el plazo a que se refiere el Artículo 37 del presente Reglamento, se haya dado o no contestación a la demanda, se abrirá un periodo de pruebas por 10 diez días hábiles, para que se desahoguen las que se hubieren ofrecido y admitido.

Sí fuere necesario se podrá ampliar el plazo a efecto de desahogar las pruebas que previamente fueron admitidas.

En los recursos que se tramiten ante el Juzgado Administrativo Municipal, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante la absolución de posiciones de la autoridad. Las pruebas supervenientes podrán presentarse, siempre y cuando no se haya dictado sentencia, en este caso el Juez Administrativo Municipal dará vista a las demás partes para que en el plazo de 5 cinco días exprese lo que a su derecho convenga.

**Artículo 47.-** El Juez Administrativo Municipal podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con los puntos controvertidos o para acordar la exhibición de cualquier documento, cuidando la equidad en los derechos de las partes.

Cuando los objetos o documentos sobre los cuales debe versar la prueba pericial estén en poder del demandado o de cualquier otra persona, se les requerirá para que los pongan a la vista del perito y de las partes, a fin de que puedan rendir su peritaje.

**Artículo 48.-** A los testigos podrán serles formuladas, por el Juez Administrativo Municipal o por las partes, todas aquellas preguntas relacionadas a esclarecer los hechos o que persigan la aclaración de cualquier evento que tenga relación con la litis.

Las preguntas que se le formulen a los testigos, deberán ser previamente calificadas por el Juez Administrativo Municipal.

Cuando las Autoridades funjan como testigos, el desahogo de esta prueba se hará por escrito.

**Artículo 49.-** A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, los funcionarios o autoridades tienen la obligación de expedir con toda oportunidad, las copias de los documentos que le soliciten; si no se cumpliera con esa obligación, las partes interesadas solicitarán al Juez que requiera a los omisos.

Cuando sin causa justificada la autoridad recurrida no expida las copias de los documentos ofrecidos por el actor o por el tercero perjudicado para probar los hechos imputados a aquella siempre que los documentos solicitados hubieren sido identificados con toda precisión, tanto en sus características como en su contenido se presumirán ciertos los hechos que pretendan probar con esos documentos.

En los casos en que la autoridad no atienda la solicitud del Juez, este podrá hacer valer los medios de apremio que establece este Reglamento.

**Artículo 50.-** La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes reglas:

- I.- Harán prueba plena los hechos legalmente afirmados por la autoridad en documentos públicos, salvo prueba en contrario; pero si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado; y
- II.- El valor de las pruebas Pericial y Testimonial, así como el de las demás pruebas, se hará de acuerdo a las reglas previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

## SECCIÓN CUARTA De la Sentencia

**Artículo 51.-** El Juez Administrativo Municipal emitirá su sentencia de acuerdo a la naturaleza del acto y a las pruebas ofrecidas por las partes y desahogadas por el Juzgado.

Concluido el periodo de pruebas, el Juez Municipal, dentro del término de 5 cinco días hábiles, dictará resolución, la que podrá:

- I.- Reconocer la validez del acto impugnado;
- II.- Declarar total o parcialmente, la nulidad del acto impugnado;
- III.- Declarar la nulidad del acto impugnado para determinado efecto, debiendo precisar con claridad la forma y término en que la autoridad deberá cumplirla, salvo que se trate de facultades discrecionales.
- IV.- Modificar el acto o resolución impugnada; y
- V.- En su caso, proceder a imponer la condena que corresponda.

El Juez Administrativo Municipal mandará notificar la sentencia o resolución que ponga fin al Recurso por medio del actuario.

**Artículo 52.-** Las resoluciones que pongan fin al Recurso de Inconformidad, deberán contener lo siguiente:

- I.- La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos;
- II.- La valoración de las pruebas que se hayan rendido;
- III.- La fundamentación y motivación que apoyarán la resolución; y
- IV.- Los puntos resolutivos.

**Artículo 53.-** La cumplimentación de las resoluciones administrativas que deba tener lugar fuera del local del Juzgado Administrativo Municipal, estará a cargo del Actuario del Juzgado Administrativo Municipal.

En el desempeño de su cometido, observará las disposiciones legales aplicables, absteniéndose de resolver toda cuestión de fondo pero debiendo, sin embargo, hacer constar las oposiciones y promociones de los interesados, relativas a la diligencia.

**Artículo 54.-** La cumplimentación de que trata el artículo anterior, será revisada, de oficio por el Juez Administrativo Municipal. La revisión tendrá por objeto ordenar que se subsanen los errores cometidos en la cumplimentación.

Se sancionará inmediatamente en los términos del artículo 43 del presente Reglamento, cualquier acto que contravenga este precepto, si algún acto llegare a constituir delito, se levantará un acta circunstanciada para consignarse ante el ministerio público de la jurisdicción.



**SECCIÓN QUINTA**  
**De la Improcedencia y Sobreseimiento**

**Artículo 55.-** Será Improcedente el Recurso de Inconformidad, en los siguientes supuestos, cuando:

- I.- No se afecten los intereses jurídicos del promovente;
- II.- El acto impugnado se haya consumado de un modo irreparable;
- III.- Se haya dictado sentencia por el Juzgado Administrativo Municipal, siempre que hubiere identidad de partes y se trate del mismo acto impugnado, aunque las violaciones alegadas o los agravios causados sean diferentes.
- IV.- Haya consentimiento expreso o tácito del recurrente, dándose este cuando no se promovió el juicio en el plazo que señala este Reglamento;
- V.- El acto impugnado sea materia de otro Recurso o juicio que se encuentre pendiente de resolución ante una autoridad administrativa o ante el propio Juzgado Administrativo Municipal;
- VI.- Haya sido impugnado en un procedimiento judicial;
- VII.- Cuando de las constancias de autos apareciere que no existe el acto o resolución impugnada; y
- VIII.- En los demás casos en que la improcedencia se derive de la aplicación de alguna otra disposición legal.

**Artículo 56.-** Procederá el Sobreseimiento del Recurso, cuando:

- I.- El actor o recurrente se desista del recurso;
- II.- Durante la tramitación del recurso, aparece o sobreviene alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- III.- Cuando fallezca el actor, si el acto impugnado no afecta la esfera jurídica de terceros;
- IV.- Cuando la autoridad demandada haya satisfecho la pretensión del actor; y
- V.- Cuando se deje de actuar por más de 180 ciento ochenta días naturales antes de dictarse sentencia;

Para dictar resolución en los casos de sobreseimiento, no será necesario que se hubiere dictado sentencia.

**Artículo 57.-** Para el caso de los incidentes e interrupción del procedimiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa vigente en el Estado, la cual rige supletoriamente al presente Reglamento.

**SECCIÓN SEXTA**  
**De las Notificaciones y Términos**

**Artículo 58.-** El Actuario deberá notificar toda resolución que se le encomiende dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya dictado.

**Artículo 59.-** Serán personales, las notificaciones siguientes:

- I.- El auto de admisión del Recurso;
- II.- La que corra traslado de la demanda, de la contestación y en su caso de la ampliación;
- III.- El auto de admisión de pruebas;
- IV.- La que conceda o niegue la suspensión del acto impugnado;
- V.- La que mande citar a los testigos o aun tercero;
- VI.- La resolución que ponga fin al Recurso; y
- VII.- En todos los casos en que el Juez así lo ordene.

La notificación personal se hará directamente al recurrente, si acude a las oficinas del Juzgado o en el domicilio señalado para tal efecto, o bien, por correo certificado con acuse de recibo; las demás notificaciones se harán por lista, que se fijará en un sitio visible en el local del Juzgado Municipal, dicha lista contendrá los nombres de las partes, número de expediente y tipo de acuerdo, en los autos se hará constar la fecha de publicación de la lista.

**Artículo 60.-** El cómputo de los términos a que se refiere este Reglamento, se sujetarán a las reglas siguientes:

- I.- Empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que surta efecto la notificación;
- II.- Sí están fijados en días, se computarán solo los hábiles, entendiéndose por éstos, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Juzgado Administrativo Municipal, durante el horario normal de labores;
- III.- Sí están señalados en periodos o tienen una fecha determinada para su extinción, se comprenderán los días inhábiles; no obstante, si el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil, el término se prorrogará hasta el siguiente día hábil;
- IV.- Cuando los términos se fijen por mes o por año, sin especificar que sean de calendario, se entenderá, en el primer caso: que el plazo vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició, y en el segundo, el mismo día del siguiente año de calendario a aquel en que se inicio. Cuando no exista el mismo día en los términos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes de calendario; y
- V.- El horario de oficina del Juzgado Administrativo Municipal lo será de 9:00 a.m. a 16:00 horas, de lunes a viernes y para la presentación de escritos de términos se exhibirá una lista con el domicilio del Secretario de Acuerdos, para que sean recibidos hasta el vencimiento del mismo.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### De la Suspensión del Acto Impugnado

**Artículo 61.-** La suspensión del acto impugnado podrá solicitarla el actor en su demanda o en cualquier momento del procedimiento y tendrá por efecto mantener las cosas en el estado en que se encuentran en tanto se dicte sentencia.

Cuando la suspensión se pida en el escrito de presentación del Recurso, sí procede, deberá concederse por el Juez en el mismo auto en que la admita, haciéndolo saber inmediatamente a la autoridad demandada, para su cumplimiento sin demora.

No se otorgará la suspensión sí se causa perjuicio evidente al interés social, ó sí contravienen disposiciones de orden público, o sí se deja sin materia el Recurso.

**Artículo 62.-** Cuando se presuma una afectación al orden público o al interés social, previo al otorgamiento o no de la suspensión el Juez podrá solicitar a la autoridad del acto impugnado un informe y en su caso podrá conceder la suspensión provisional en tanto decide si se afecta o no al orden público o el interés social.

Si el Juez que concedió la suspensión, podrá dejarla sin efectos, cuando habiéndose concedido provisionalmente, pruebe que con ella se causo perjuicio al orden público o al interés social. También cuando se otorgue contra garantía por el tercero perjudicado.

**Artículo 63.-** Cuando los actos materia de impugnación hubieren sido ejecutados a los particulares de escasos recursos económicos, impidiendo el ejercicio de su única actividad personal de subsistencia o entre tanto se pronuncie la resolución que corresponda, el Juez podrá dictar discrecionalmente las medidas que estime pertinentes para preservar el medio de subsistencia del Actor.

**Artículo 64.-** La suspensión será revocable por el Juez en cualquier momento del procedimiento, oyendo previamente a los interesados, si varían las circunstancias bajo las cuales se otorgo.

Tratándose de créditos fiscales, se concederá la suspensión si quien la solicita garantiza el interés fiscal ante y a satisfacción del propio Juzgado, en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 64 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Cuando el importe del crédito fiscal sea igual o menor a 150 días de salario diario mínimo general vigente en el estado, no será requisito presentar la garantía a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 65.-** En los casos en que proceda la suspensión, pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, se concederá si el actor otorga garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquella se causaren, si no obtiene sentencia favorable en el Recurso.

Para que surta efectos la suspensión, el actor deberá otorgar la garantía ante el Juzgado Administrativo Municipal en cualquiera de las formas previstas por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos no estimables en dinero, el Juez que conozca del asunto fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

## CAPÍTULO QUINTO Del Funcionamiento del Juzgado Administrativo Municipal

**Artículo 66.-** Las vacaciones del Juzgado Administrativo Municipal serán la segunda quincena de los meses de Julio y Diciembre de cada ejercicio fiscal.

**Artículo 67.-** Los empleados tienen la obligación de asistir a las horas de despacho y también a las horas extraordinarias que el Juez determine, dedicándose con eficiencia a sus labores conforme a las órdenes del Juez o en su defecto del Secretario de Acuerdos.

## CAPÍTULO SEXTO Medios de Impugnación

**Artículo 68.-** Contra la resolución que ponga fin al Recurso, procederá el Juicio de Nulidad, el cual podrá interponerse por los particulares ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, el que se tramitará en los términos de las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato a los 30 días del mes de Mayo del 2007.



José Luis Nieto Montoya  
El Presidente Municipal



Lic. Eleazar Cárdenas García  
El Secretario del H. Ayuntamiento

## EDICTOS Y AVISOS

### EDICTO

Al Margen un sello con el Escudo de la Nación.- Poder Judicial.- Guanajuato.- Juzgado Décimo Cuarto de lo Civil.-Secretaría.- León, Gto.

Por éste publíquese por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial y en el periódico de mayor circulación y Tabla de Avisos del Juzgado de esta Ciudad, anúnciese Remate en Primera Almoneda de los Bienes inmuebles embargados en el presente Juicio y que a continuación se describen.

1.- una finca ubicada en la Calle Praga número 305 de la Colonia Andrade de esta Ciudad, con una superficie de 504.00 metros cuadrados y mide y linda: Al Norte 35 metros con propiedad del Sr. Rubén Santos Franco; al Sur 35 metros con propiedad de Isidro Santos Franco; al Oriente 14.40 metros con propiedad de Adelaida Santos de Franco y al Poniente 14.40 metros con Calle Praga, inmueble que se encuentra inscrito ante el Registro Público de la propiedad y del Comercio de esta Ciudad bajo el folio real R20\*9680; con un valor pericial de \$ 2,883,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.). 2.- Una finca ubicada en la Calle Estocolmo número 302 de la Colonia Andrade con superficie de 268.76 metros cuadrados y mide y linda: Al Norte 10.95 metros lineales con propiedad de Alfonso Quezada e Indalecio Andrade; al Oriente 24.50 metros lineales con calle de su ubicación y al Poniente 24.50 metros lineales de la Privada Oslo, registrada bajo el folio real R20\*16458, con un valor pericial de \$1,343,000.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.). 3.- Una finca ubicada en la Calle Praga número 202 de la Colonia Andrade con una superficie de 275.2 metros cuadrados manzana XIX y mide y linda: Al Norte 12.8 metros lineales con Calle Berlín; al Sur 12.8 metros lineales con propiedad de Indalecio Andrade; al Oriente 21.50 metros con Calle Praga y al Poniente 21.5 metros lineales con sucesores de Adelaida Franco de Santos, registrada bajo el folio real R20\*96658, con un valor pericial de \$ 1,976,000.00 ( UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS 00/

100 M.N). 4.- Una finca ubicada en la Calle Privada Simón Alvarez número 104 de la Colonia Los Reyes con superficie de 2820.76 metros cuadrados y mide y linda: Al Norte 72.75 metros lineales con propiedad de Carlos Santos Franco; al Sur 72.70 metros lineales con lote 22; al Oriente 38.80 metros lineales con Lotes 19 y 21 y al Poniente 38.80 metros lineales con segunda privada de Simón Alvarez registrada bajo el folio real R20\*103566, con un valor pericial de \$ 5, 610,000.00 ( CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N). 5.- Una finca ubicada en la Calle Privada Oslo número 103 de la Colonia Andrade con superficie de 326.00 metros cuadrados y mide y linda: Al Norte 13.60 metros lineales con propiedad de Indalecio Andrade; al Sur 13.60 metros lineales con Privada Oslo; al Oriente 24.04 metros lineales con casa 206 de la Calle Estocolmo y al Poniente 23.95 metros lineales con casa 101 de la Privada Oslo registrada bajo el folio real R20\*14801, con un valor pericial de \$ 2,162,000.00 (DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.). Bienes inmuebles embargados en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 57/06M promovido por el C. José Rafael de La Torre Orozco y Otro en contra de BIENES RAICES MILENIO, S.A. DE C.V. y OTROS, sobre acción cambiaria directa. Señalándose las 12:30 horas del día 04 cuatro de Septiembre del año 2007, siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$2,883,000.00 ( DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/ 100 M.N.), \$1,343,000.00 ( UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), \$ 1,976,000.00 ( UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS 00/ 100 M.N.), \$ 5,610,000.00 ( CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) y \$ 2,162,000.00 ( DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N), respectivamente. Convóquese a postores.

León, Gto., a 8 de Agosto de 2007.- El C. Secretario del Juzgado Décimo Cuarto Civil.- Lic. José Juan Ramírez Flores.  
130 2da-134-136

## E D I C T O

Al margen un sello con el Escudo de la Nación.-  
Juzgado Primero Menor Civil.- Secretaría.- León, Gto.

Se Remata en Primera Pública Almoneda el siguiente Bien Inmueble: Finca en Condominio ubicada en Calle Corfu número 101, Fraccionamiento Valle Delta en Lote 1, manzana 4, con superficie 78.45 metros cuadrados, mide y linda al Noreste 15 metros con Calle Patras, al Suroeste 15 metros con casa número 101 A, al Sureste 5.15 metros con casa número 102, al Noroeste 5.31 metros con calle Corfu; cuyas demás características obran en autos . Se señalan las 11:00 horas del día 5 cinco del mes de Septiembre del año 2007 dos mil siete, a fin de que tengan lugar en el Despacho de este Juzgado el Remate del Bien inmueble antes mencionado. Siendo postura legal la cantidad de \$170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad que cubre las dos terceras partes del valor asignado parcialmente. Bien inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número M1372/06 iniciado por el Lic. Jesús Eduardo Gama Calderas y continuado por el Lic Cecilio Lara Durán en contra de C. ESTEBAN BARRAZA AVALOS, sobre el pago de pesos. Anunciándose este Remate a través de Edictos que deberán publicarse por tres veces dentro de 9 nueve días en el Tablero de Avisos de este Juzgado, en el periódico de mayor circulación en esta Ciudad y el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio.

León, Gto., a 08 de Agosto de 2007.- La C.  
Secretaria del Juzgado Décimo Menor Civil.- Lic. Ma.  
Del Rosario Maldonado Araujo.  
130-2da -134-136

## AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:

( [www.guanajuato.gob.mx](http://www.guanajuato.gob.mx) )  
de Gobierno del Estado, hecho lo anterior  
dar clic sobre la **Pestaña Informate** la cual mostrara otras **Ligas** entre ellas la del Periódico.  
o bien ( <http://periodico.guanajuato.gob.mx> )

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.  
La Dirección



GOBIERNO DEL ESTADO

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( lterrazas@guanajuato.gob.mx )

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

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$	874.00
Suscripción Semestral	"	437.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)		
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	11.50
Publicaciones por palabra o cantidad		
por cada inserción	"	1.20
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	1,446.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	728.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**

**LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR**