

-----ACTA NO. 21-----

En la Ciudad de Tamazula de Gordiano, Jalisco, siendo las 8:20 Ocho horas con veinte minutos del día 10 de Diciembre de 2010 (de dos mil diez), se reunieron en la Sala de Ayuntamiento, ubicada en la Presidencia Municipal, previo citatorio el C. ANGEL BARBOSA MADRIZ Presidente Municipal, MARISOL ANTILLON CUEVAS Síndico Municipal, los Regidores, GREGORIO GARCIA BARAJAS, MARTHA BEATRIZ VALDERRAMA CISNEROS, FERMIN BETANCOURT RAMIREZ, ABEL CONTRERAS MAGAÑA, MARIA VICTORIA MUNGUIA AMEZCUA, JOSÉ ANTONIO RAMIREZ AMEZCUA, FERNANDO VACA TORRES, MIRNA GUZMAN MENDOZA, . Asistidos por el DR. LUIS EDUARDO CONTRERAS CASILLAS, Secretario General del Ayuntamiento, quien dio fe, para celebrar la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, presidida por el C. ANGEL BARBOSA MADRIZ, Presidente Municipal, misma que se desarrolló bajo el siguiente.-

ORDEN DEL DIA.

- I.- Apertura. -----
- II.- Lista de asistencia y declaratoria del quórum para la instalación legal de la Sesión.-----
- III.- Lectura y aprobación del Orden del Día.-----
- IV.- Lectura y aprobación de la Acta de la Sesión anterior -----
- V.- Lectura de Correspondencia y acuerdos en su caso. -----
- VI.- Asuntos a Tratar: -----
 - a) Análisis y en su caso autorización para firmar Convenio de Coordinación Especial en Materia de Seguridad Pública. -----
 - b) Análisis y en su caso aprobación para firma de Convenio de Coordinación en Materia de Control de Confianza. -----
 - c) Análisis y en su caso aprobación para firma de Convenio de Concertación de Obra de Infraestructura Rural. -----
 - d) Análisis y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco. -----
 - e) Análisis y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento Interior de Hacienda Municipal, del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco.-----
 - f) Análisis y en su caso aprobación de la relación de gastos varios que solicita la Encargada de la Hacienda Pública Municipal. -----
 - g) Punto de acuerdo para que se realice en Sesión Solemne de Ayuntamiento, un Homenaje al Lic. Aarón Sáenz Hirschfeld.. -----
- VII.- Clausura. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I.- El C. ANGEL BARBOSA MADRIZ, Presidente Municipal, en uso de la voz abrió la sesión a la hora y día señalados en el encabezado. -----
- II.- Posteriormente se nombró lista de asistencia, estando presentes los consignados en el encabezado, a excepción del Lic. Juan Ignacio Herrera del Toro, quien justifico su ausencia por la hospitalización de un familiar, existiendo mayoría, por lo que son válidos los acuerdos tomados en la presente Sesión. -----
- III.- Se da lectura al Orden del Día, el Regidor Fernando Vaca Torres, solicita que en la Próxima Sesión de Ayuntamiento sea tomado en cuenta un oficio en el cual solicitan que en la Delegación de Contla se instale un Modulo de la Escuela Preparatoria de Tamazula, en este oficio se encuentran las firmas de los interesados, el Presidente Municipal responde que se tomara en cuenta en próxima Sesión, sin mas

comentarios se somete a consideración la aprobación del Orden del Día el cual fue aprobada por unanimidad. -----

IV.- Lectura y aprobación de la Acta de la Sesión anterior. El Secretario General manifiesta que en virtud de que la copia del Acta fue entregada a los Regidores para su revisión, solicita se omita la lectura de la misma, el Regidor Fermín Betancourt Ramírez, comenta que esta de acuerdo en que se omita la lectura del Acta, puesto que ya fue firmada y analizada, el Presidente Municipal somete a consideración del Cabildo, la aprobación del Acta anterior, siendo esta aprobada por unanimidad. -----

V.- Lectura de Correspondencia y acuerdos en su caso. -----

1.- Oficio girado por la encargada de la Hacienda Pública Municipal en el cual solicita que se integre una comisión de Regidores para la revisión de los bienes dados de baja, con el fin de mantener totalmente documentados y sin afectación los inventarios, esta Comisión dará fe de las condiciones en que se encuentran estos bienes que con anticipación fueron dados de baja, aceptando participar en dicha Comisión los Regidores: Fernando Vaca Torres, José Antonio Ramírez Amezcua, Fermín Betancourt Ramírez, Martha Beatriz Valderrama Cisneros y Marisol Antillon Cuevas, el Presidente Municipal manifiesta que esta Comisión, analizará las condiciones de estos bienes y dictaminará si pueden ser de utilidad, para donarse, dando prioridad en primer lugar a las Delegaciones y posteriormente a alguna Institución Educativa.-----

2.- Oficio girado por el C. Ángel Barbosa Madriz, Presidente Municipal de Tamazula en el cual solicita la autorización de este Cuerpo Edificio, para gestionar recursos económicos ante el Fideicomiso para coadyuvar al Desarrollo de Entidades Federativas y Municipios (FIDEM) con el objetivo de atender las obras sociales prioritarias que nuestro Municipio requiere, el Presidente Municipal comenta que se proyectarán cuatro obras prioritarias y de impacto social, con un fondo no mayor a los 10'000,000.00 (Diez Millones de Pesos) cada obra, entre las que se encuentran Electrificación de Peña Colorada, el Capulín, el Saucillo y la Palmita, además de drenajes en la cabecera Municipal, concretamente en las calles de Ramón Corona, Morelos, y Gordiano Guzmán, el Regidor Fernando Vaca Torres comenta que ojala se concrete esta petición para que los problemas de drenajes de Tamazula se resuelvan, ya que es una situación de muchos años y así los habitantes de la cabecera Municipal serán beneficiados, el Regidor José Antonio Ramírez Amezcua manifiesta estar también de acuerdo con este proyecto para terminar con los problemas de los drenajes de Tamazula, el Regidor Fermín Betancourt Ramírez propone que se inicie estas obras en las partes mas adecuadas, dándole continuidad, a lo que el Presidente Municipal responde que será prioritario iniciar en las partes bajas de las calles mencionadas, el Regidor Abel Contreras Magaña solicita que también sea tomado en cuenta la Electrificación de Malenton Chico y Malenton Grande, a lo cual el Presidente responde que existen programas de electrificación Rural de la SEDER, con los cuales se podría ejecutar estas obras, el Regidor Fernando Vaca Torres comenta que en el área de Seguridad Publica es importante contar con los 100 elementos que se requieren para nuestro Municipio, a lo que responde el Presidente Municipal, que con el Fondo de Apoyo en Seguridad, se puede solicitar apoyos para fortalecer la Seguridad Publica de nuestro Municipio, sin mas comentario somete a consideración la autorización para que nuestro Municipio gestione Recursos Económicos ante el Fideicomiso para Coadyuvar al Desarrollo de las Entidades Federativas y Municipios (FIDEM), con el objetivo de atender las obras sociales prioritarias que nuestro Municipio requiere, con la finalidad de integrar cuatro obras prioritarias y de impacto social y/o humanitario, con un fondo no mayor a los 10'000,000.00 (Diez Millones de Pesos) cada obra, lo cual fue aprobado por unanimidad. -----

3.- Oficio girado por la Mtra. Erika Fabiola Ramos Chávez, Encargada de la Hacienda Pública Municipal, en la cual solicita se someta a aprobación del H. Cuerpo Edilicio los gastos efectuados en el Primer Informe de Gobierno por la cantidad de \$126,135.82 (Ciento Veintiseis Mil Ciento Treinta y cinco Pesos 82/100 M.N.) efectuado el pasado 03 de Diciembre del presente año. El Presidente Municipal comenta que trato de realizar este Informe lo mas austero que se pudo, la Regidora Beatriz Valderrama Cisneros, expresa una felicitación a todos que colaboraron en este informe y que a ella le parece que estuvo muy bien organizado, el Presidente Municipal manifiesta que los logros y los resultados son de todo el equipo de esta Administración, que hubo errores que se cometieron en la organización pero ya se tomaron en cuenta para corregirlo en el próximo informe y agradece y felicita a todos los Regidores, Directores y al Secretario General por el trabajo que han realizado, ya que todas las acciones van encaminadas al desarrollo del Municipio, el Regidor Fernando Vaca Torres, comenta que como regidor de oposición, aunque no debería de llamarse así, estamos trabajando en equipo, que siempre anteponemos las necesidades de los ciudadanos, ante los intereses propios, que hemos hecho una política responsable y nos hemos integrado a trabajar en equipo a favor de los ciudadanos, a lo que el Presidente Municipal comenta que ha expresado ante la prensa no tener oposición en las Sesiones, ya que se ha conformado un equipo de trabajo, y la prueba esta que la mayoría de los acuerdos fueron aprobados por unanimidad, sin mas comentarios solicita la aprobación por la cantidad de \$126,135.82 (Ciento Veintiséis Mil Ciento Treinta y Cinco Pesos 82/100 M.N.) efectuado el pasado 03 de Diciembre, con motivo del Primer Informe de Gobierno, lo cual fue aprobado por unanimidad.- - - - -

VI.- Asuntos a tratarse: - - - - -

- a) Análisis y en su caso autorización para firmar Convenio de Coordinación Especial en Materia de Seguridad Pública. El Presidente Municipal solicita a la Síndico Municipal que amplíe la información respecto a este Convenio, a lo que la Lic. Marisol Antillón Cuevas, informa que este Convenio de Coordinación Especial en Materia de Seguridad Pública, lo celebran los Municipios de Tamazula de Gordiano, Mazamitla, Tecalitlan, Pihuamo, Jilotlán de los Dolores, Santa María del Oro, Quitupan, Valle de Juárez, Concepción de Buenos Aires, y La Manzanilla de la Paz, que integran la Región 05 Sureste, del Estado de Jalisco, representados por sus Presidentes Municipales, Secretarios Generales, Síndicos y Directores de Seguridad Pública respectivamente. El Presidente Municipal manifiesta que este Convenio tiene por objeto establecer la Coordinación Especial en materia de Seguridad Publica, en forma coordinada con las Direcciones de Seguridad Pública de los Municipios, el Ejercito Mexicano y la Policía Preventiva del Estado, entre las obligaciones de los Municipios, deberán de permitir recíprocamente que Elementos de Seguridad Pública, realicen operativos en cualquiera de sus jurisdicciones municipales, en los casos de persecución de delincuentes o infractores, cuando un municipio requiera apoyo de otros municipios y cuando por otra necesidad de servicio se requiera introducirse a un municipio de los que firman este Convenio, el Regidor Fermín Betancourt Ramírez, propone que se integre a este Convenio los municipios de Tuxpan y Zapotiltic, por la cercanía que tenemos con ellos, a lo que el Presidente responde que se analizará la posibilidad de que se integren estos municipios a dicho Convenio, una vez analizado este Convenio fue aprobado por unanimidad. - - - - -
- b) Análisis y en su caso aprobación para firma de Convenio de Coordinación en Materia de Control de Confianza. La Síndico Municipal en uso de la voz informa que este Convenio lo celebran por una parte el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza

adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública y por otra parte nuestro Municipio representado por el Presidente Municipal, Secretario General y Síndico y que tiene como objetivo establecer las bases para llevar a cabo los procesos de Evaluación de Confianza a los integrantes de las Instituciones Policiales del municipio, las cuales serán realizadas por el Centro mencionado, las evaluaciones se realizan en tres rubros a personal de nuevo ingreso, a personal activo y en apoyo a investigaciones, serán médicas, toxicológicas, psicológicas, poligráficas y de investigación Socioeconómicas, el costo por este paquete de exámenes es por la cantidad de \$1,600.00 por elemento y el Presidente Municipal propone que lo más adecuado es que se realicen las 5 pruebas, el Regidor José Antonio Ramírez Amezcua esta de acuerdo en que se realicen dichos exámenes con la finalidad de dar un mejor servicio a la ciudadanía y que la elección de elementos de este departamento sea adecuada, el Regidor Fernando comenta que es importante que contemos con gente de confianza en esa área y que dichos elementos de seguridad sean amigos del ciudadano, y a continuación dio lectura a los requisitos de este Convenio para la asignación de nuevos elementos o de los que ya están en activo, sin más comentarios y una vez analizado fue aprobado por unanimidad este Convenio de Control de Confianza. -----

- c) Análisis y en su caso aprobación para firma de Convenio de Concertación de Obra de Infraestructura Rural. La Síndico Municipal manifiesta que este Convenio se celebra por una parte por el Gobierno del Estado de Jalisco a través de la Secretaría de Desarrollo Rural y por otra parte el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, representado por el Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Encargado de la Hacienda Pública, que tiene como objetivo establecer las bases para realizar los gastos de operación del equipo de Maquinaria y ante la necesidad que existe en Tamazula de continuar con estos trabajos en este Convenio, los gastos de operación y mantenimiento correrán por cuenta del Ayuntamiento de Tamazula, el Presidente Municipal manifiesta que solo pagaríamos el sueldo del chofer del Volteo y el Operador de Maquinaria, ya que los demás puestos no se contemplan en este módulo de Maquinaria, la cantidad que pagaríamos sería por \$105,798.45 (Ciento Cinco Mil Setecientos Noventa y Ocho 45/100 M.N.) comprendido del 16 de Octubre al 31 de Diciembre del año en curso, sin más comentarios se somete a consideración la firma de este Convenio y el pago por la cantidad mencionada, lo cual fue aprobado por unanimidad. -----
- d) Análisis y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco. En uso de la voz la Síndico Municipal da lectura a la exposición de motivos para esta iniciativa de Reglamento, el cual ya fue entregado con anticipación a los integrantes de este Cuerpo Edificio e incluso se realizó una reunión con personal del CEA para aclarar algunas dudas al respecto, el Regidor José Antonio Ramírez Amezcua pregunta que si este Reglamento aplicaría para todo el municipio, a lo que el Presidente Municipal responde que si, ya que es un Reglamento Municipal y se iniciaría con los Sistemas de Agua Potable que se encuentran a cargo de este Ayuntamiento y posteriormente se invitaría a que lo acaten los otros Comités o Patronatos de Agua Potable en una reunión en la cual se les entregará dicho reglamento, una vez analizado este Reglamento fue aprobado por unanimidad. -----

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO JALISCO.

(SISTEMA CENTRALIZADO-CON MODIFICACIÓN A ESTRUCTURA TARIFARIA)

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

Del objeto del Reglamento

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y se expide de conformidad con el artículo 115 fracción III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por el artículo 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 6, 44, 45, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 97, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 42, 46, 91, 92, 93, 94, 95, 101, 102, 105, 106, 107, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 y 119 del Reglamento de la Ley del Agua para El Estado de Jalisco y sus Municipios; 94 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 56, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto establecer las bases generales para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, la Ley de Ingresos del Municipio, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Agua Potable: Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994 y las demás disposiciones y normas en la materia;

Agua Residual: Aquella de composición variada proveniente de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas;

Agua Tratada: Aguas residuales resultantes de los procesos de tratamiento o de adecuación de su calidad, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes, antes de ser descargada en algún cuerpo receptor final;

Alcantarillado: Servicio que proporciona el Municipio para recolectar y alejar las aguas residuales;

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Bienes del Dominio Público: A los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Concesión: Acto mediante el cual el Ayuntamiento cede a una Persona Jurídica, facultades de uso privativo de la infraestructura hidráulica, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales, por un plazo determinado y bajo condiciones específicas;

Condiciones Particulares de Descarga: Parámetros máximos permisibles por la autoridad correspondiente a elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de colectores, o a los cuerpos receptores federales;

Comisión: A la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;

Cuota. Contraprestación que deben pagar los usuarios de agua al Municipio por la utilización de los mencionados servicios;

Cuotas especiales: Derechos por aprovechamiento de la infraestructura que deberán cubrir quienes se benefician directa o indirectamente cuando soliciten conexión al servicio, incremento de su demanda o cuando el Municipio realice acciones en la infraestructura de operación o administración de los servicios de agua potable y saneamiento, ya sea en ampliaciones, rehabilitaciones, mejoras, sustituciones o adquisiciones;

Derivación: La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere el presente reglamento, de un predio a otro colindante, o de una línea de conducción a otra, o de una corriente a otra;

Descarga Fortuita: Derrama accidental de agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;

Descarga Intermitente: Derrama durante períodos irregulares, de agua o cualquier otra sustancia, al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;

Descarga Permanente: Acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado en forma periódica o continua a una corriente de agua o cuerpo de agua;

Dilución: Combinación de aguas claras de primer uso con aguas residuales, utilizadas para evadir el cumplimiento de las condiciones de descarga fijadas por la autoridad competente;

Infraestructura Intradomiciliaria: Obras que requiere el usuario final de cada inmueble para recibir los servicios que establece el presente Reglamento;

Ley de Ingresos: A la Ley de Ingresos del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco;

Ley del Agua: A la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

Municipio: Al Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco; y como ente prestador de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

Obras Hidráulicas: Conjunto de obras, equipamientos, instalaciones y mecanismos contruidos para el aprovechamiento, control o regulación del agua para cualquiera de los usos, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;

Orden de Prelación: Antelación o preferencia con que un uso de agua debe ser atendido respecto de otro uso;

Organismo Auxiliar: A la(s) unidad(es) administrativa(s) o comité(s) que se constituya(n) o se haya(n) constituido en cada una de las Localidades, Delegaciones o Agencias del Municipio donde existan los servicios públicos de agua potable, los cuales serán considerados como organismos desconcentrados del Municipio, y estarán subordinados a éste;

Predio: Superficie de terreno con límites determinados, baldío o construido, destinado a diferentes fines;

Red Primaria: Conjunto de obras mayores que son necesarias para abastecer de agua a las zonas urbanas hasta los tanques de regulación

del servicio y las líneas generales de distribución. A falta de tanques, se considerarán las obras primarias hasta la línea general de distribución del servicio;

Red Secundaria: Conjunto de estructura integrada desde por la interconexión del tanque de regulación, o en su caso, de la línea general de distribución hasta el punto de interconexión con la infraestructura intradomiciliaria del predio correspondiente al usuario final del servicio;

Reglamento: Al Reglamento de Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco;

Reglamento de la Ley: Al Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

Reuso: Utilización de las aguas residuales, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal efecto;

Saneamiento. Conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura para lograr la colecta, traslado, tratamiento, alejamiento y vertido de las aguas residuales y el manejo y disposición ecológica de los sólidos resultantes del tratamiento respectivo. Incluye el alcantarillado, emisores, plantas o procesos de tratamiento y sitios de vertido;

Servicio de Suministro de Agua Potable: Distribución del agua apta para consumo humano;

Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales: Remoción o reducción de las cargas contaminantes de las aguas residuales;

Sistema de Agua Potable: Conjunto de instalaciones, equipos y obras de infraestructura necesarios para prestar el servicio de suministro y tratamiento de aguas;

Tarifa: Los precios establecidos en Ley de Ingresos que deben pagar los usuarios como contraprestación por determinado uso, rango de consumo o descarga, en función del tipo de usuario, zona socioeconómica, o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;

Toma: Tramo de interconexión situado entre la infraestructura o red secundaria para el abastecimiento de los servicios públicos, y la infraestructura intradomiciliaria de cada predio, que incluye en su caso mecanismos de regulación y medición;

Unidad de Consumo: Lugar físicamente separado e independiente, destinado para uso habitacional, comercial, industrial, a Instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otra actividad productiva; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida sin circular por áreas de uso privativo;

Uso Habitacional: Utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;

No Habitacional: A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos;

Uso Comercial: Utilización del agua en inmuebles de fábricas, empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios.

Uso Industrial: Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de

ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

Uso en Servicios de Hotelería: Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalows, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses;

Uso en Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos: La utilización del agua para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos, así como el riego de sus áreas verdes;

Uso Mixto Comercial: Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar;

Uso Mixto Rural: Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar;

Uso Público Urbano: Utilización de agua para el abasto a centros de población o asentamientos humanos, a través de la red primaria a cargo del Municipio; dentro de éste uso quedan comprendidos el habitacional, el comercial, el de servicios de hotelería, el de instituciones públicas o que presten servicios públicos, los usos mixtos y el industrial; y

Usuario: Personas físicas o jurídicas que hagan uso del agua o de los servicios a que se refiere el presente Reglamento. Se diferenciará entre usuarios del agua, aquellos con derechos vigentes de explotación o uso de aguas otorgadas por la autoridad competente, y los usuarios de los servicios públicos urbanos.

CAPÍTULO II

Del Sistema de Agua Potable

ARTÍCULO 5.- El Municipio realizará las obras y deberá supervisar y autorizar, en su caso, las mismas a particulares o urbanizadores, buscando que a cada predio corresponda una toma de agua y una descarga de alcantarillado, así como alcantarillado pluvial. El diámetro de las mismas se sujetará a las disposiciones técnicas que fije el Municipio.

En caso de que se solicite el servicio de agua potable, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), exigirán principalmente que la red de tubería del inmueble de que se trate, se encuentre en buenas condiciones, para evitar el desperdicio del líquido.

ARTÍCULO 6.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Municipio tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Planear, estudiar, proyectar, construir, aprobar, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reúso y recirculación, en los términos de las Leyes Estatales y Federales de la materia;

Mejorar los sistemas de captación, conducción, tratamiento de aguas residuales, reúso y recirculación de las aguas servidas, prevención y control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio; vigilar todas las partes del sistema de distribución, abastecimiento y descargas para detectar cualquier irregularidad, la cual deberá ser corregida; si sus medios son insuficientes para ello, podrá solicitar el apoyo de la Comisión, la cual deberá hacerlo teniendo siempre en cuenta su suficiencia presupuestaria;

Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a los centros de población del Municipio;

Aplicar las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones y productos, por la prestación de los servicios que le correspondan;

Administrar las contribuciones y derechos que de conformidad con las leyes se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo;

Utilizar todos sus ingresos exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento,

sustitución de la infraestructura obsoleta y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica. En ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura y saneamiento. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;

Promover y vigilar ante la comunidad, el pago oportuno, el uso eficiente y racional del agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el aprovechamiento, descarga, reuso y tratamiento de Aguas Residuales Tratadas, y la disposición final de lodos;

Prever las necesidades a futuro, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del Municipio; agotando las posibilidades de exploración de nuevas fuentes de abastecimiento a distancias razonables, pudiendo contar, previa solicitud, con la asesoría y apoyo de la Comisión;

Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, considerando como mínimo las partidas presupuestales de gastos de administración, operación, rehabilitación y mantenimiento;

Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes;

Brindar al personal acreditado de la Comisión, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley del Agua y su Reglamento o le sean encomendadas por la autoridad competente;

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 que para tal efecto establecen las Leyes aplicables, para la prestación de los servicios que le corresponden;

Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reuso de lodos;

Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población del Municipio, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas;

Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;

Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener la calidad de la misma;

Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;

Ejecutar las obras necesarias, por sí o a través de terceros, para el tratamiento y reuso del agua y lodos residuales;

Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;

Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas del Municipio, para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje;

Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que por las características particulares de su actividad, el Municipio lo considere necesario;

Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;

Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;

Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;

Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;

Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;

Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;

Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de sus objetivos;

Informar a la Comisión respecto de los programas de inversión y desarrollo de los servicios de agua y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley del Agua; y

Las demás que le asignen las Leyes, las que deriven del presente reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

De los Organismos Auxiliares

ARTÍCULO 38.- Para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, fuera de la cabecera municipal, el Ayuntamiento podrá constituir Organismos Auxiliares, los cuales residirán en el lugar donde hayan sido constituidos, y no podrá haber más de uno en cada localidad, Delegación o Agencia.

ARTÍCULO 39.- Podrán constituirse Organismos Auxiliares:

En cada Delegación Municipal;

En cada Agencia Municipal;

Cuando un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento; y

Cuando el Ayuntamiento lo considere necesario, a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 40.- Los Organismos Auxiliares tendrán un encargado, y estará subordinado a los lineamientos que le establezca el Ayuntamiento o la persona o personas designadas por éste último.

ARTÍCULO 41.- El encargado del Organismo Auxiliar deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 42.- Los Organismos Auxiliares ejercerán las facultades y cumplirán las obligaciones que en materia de prestación de los servicios el Reglamento establece, pero principalmente les corresponde:

Administrar y proporcionar los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en la Localidad, Delegación o Agencia respectivas;

Operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, reuso de aguas y lodos residuales en la Localidad, Delegación o Agencia que les corresponda;

Cobrar a los usuarios, por medio de recibos oficiales proporcionados por el Municipio, los derechos por concepto de la prestación de los servicios correspondientes;

Abrir cuenta productiva de cheques en institución bancaria, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios de la localidad de que se trate, debiendo tener firma mancomunada con el Encargado de la Hacienda Municipal. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;

Remitir un informe mensual al Ayuntamiento, al Encargado de la Hacienda Municipal, y a la persona o personas designadas por el propio Ayuntamiento, sobre la situación técnica, financiera y comercial del Organismo Auxiliar, a fin de que se integre a los estados financieros del Municipio, para el cumplimiento de los reportes, informes, fiscalización y auditorías correspondientes ; y

Las demás que se deriven del presente Reglamento, y de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- Los Organismo(s) Auxiliar(es) ejercerán las facultades y cumplirán las obligaciones que en materia de prestación de servicios el presente Reglamento establece, con .

TÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 8.- Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, prestados por el Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) en todo el ámbito de su territorio, comprenderán las actividades siguientes:

La explotación de aguas asignadas o concesionadas, recepción de agua en bloque, potabilización, conducción y distribución de agua potable, así como la recolección de las aguas residuales;

El tratamiento de las aguas residuales, su disposición final y la de los lodos u otros residuos resultantes;

Operación, control y mantenimiento del alcantarillado sanitario;

La operación, vigilancia y mantenimiento de las obras, equipamiento, plantas, instalaciones y redes correspondientes al sistema de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso;

El servicio de alcantarillado pluvial bajo las características que se establezcan y se convengan en los límites urbanos con el Municipio y el Estado;

La determinación, emisión y recaudación de cuotas, tarifas y los créditos fiscales que se causen por la prestación de los servicios correspondientes;

La imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables, en su ámbito de competencia; y

La instalación de medidores para la cuantificación de la extracción y consumo para todos los usuarios para el mejoramiento en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 9.- El Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) se encontrarán obligados a permitir a los habitantes en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias, aún en el caso de adeudos no cubiertos por servicios prestados; para dicho efecto, el Gobernador del Estado, o éste a través de la Comisión, expedirá las normas oficiales estatales que señalen las condiciones y términos técnicos y operativos que deberán observarse.

ARTÍCULO 10.- Las aguas residuales tratadas, libres de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos conforme a las normas oficiales, deberán ser utilizadas siempre que haya disponibilidad en:

Los establecimientos mercantiles de servicios de recreación y centros comerciales que ocupen una superficie de cinco mil metros cuadrados en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes;

Las industrias que en sus procesos productivos no requieran necesariamente de agua potable, así como en las actividades mencionadas en la fracción anterior;

Las obras en construcción mayores de dos mil quinientos metros cuadrados, así como en terracerías, y compactación de suelos;

Los establecimientos dedicados al lavado de autos;

La agricultura; y

Los demás que determinen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO II

De la Solicitud, Instalación y Conexión de los Servicios

ARTÍCULO 11.- Deberán solicitar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y, en su caso, el suministro de aguas residuales tratadas en los lugares en que existan dichos servicios, los propietarios o poseedores a cualquier título de:

Predios edificados;

Predios no edificados, cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios, y que sean utilizados para cualquier actividad que demanden los servicios.

Predios destinados a giros o establecimientos comerciales o industriales o de cualquier otra actividad, que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 12.- Los propietarios o poseedores de los predios a que se refiere el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de tomas de agua, de aparatos medidores y la conexión de descargas de aguas residuales en los formatos especiales que al efecto proporcione el Municipio y Organismo(s) Auxiliare(s); asimismo, deberán cubrir el pago de los derechos correspondientes y suscribir el contrato de prestación de servicios en los términos siguientes:

Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario o poseedor de un predio, que han quedado establecidos los servicios públicos en la calle en que se encuentre ubicado;

Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad o posesión del predio;

Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y

Al inicio de una construcción.

ARTÍCULO 13.- A cada predio, giro o establecimiento comprenderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales.

ARTÍCULO 14.- Al solicitar la instalación de tomas de agua y conexión al drenaje, dependiendo del uso, el propietario o poseedor deberá presentar:

Uso doméstico:

Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio, o documento que acredite la legítima posesión del terreno o inmueble;

Original y copia del recibo de pago predial;

Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso; y

Original y copia de identificación oficial del propietario o poseedor.

Uso no doméstico:

Original y copia de licencia para comercio;

Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio, o documento que acredite la legítima posesión del terreno o inmueble;

Original y copia del recibo de pago predial;

Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso;

Original y copia de identificación oficial del representante legal, en su caso; y

Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa, en su caso.

ARTÍCULO 15.- Cuando se trate de servicios solicitados por giros comerciales, industriales o establecimientos ubicados en forma temporal, en donde se requieran los servicios, deberán contratar los mismos, mediante dictamen que emita el Municipio u Organismo(s) Auxiliare(s).

ARTÍCULO 16.- Cuando la solicitud que presente el usuario no cumpla con los requisitos necesarios, el Municipio prevendrá a éste, para que en un plazo máximo de 5 días hábiles subsane las omisiones.

ARTÍCULO 17.- Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) practicarán una inspección del predio, giro o establecimiento, con el objeto de:

Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;

Examinar las condiciones que el Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) consideren necesarias, con el fin de determinar la factibilidad sobre la prestación de los servicios solicitados;

Verificar si el solicitante está al corriente con las cuotas que los usuarios aportaron, en su caso, para la construcción del sistema;

Estudiar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario, mano de obra, ruptura y reposición de banquetas y pavimento si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados; y

Verificar si la instalación hidráulica del usuario reúne las condiciones de uso y funcionamiento establecido para el efecto, y corroborar que dicha instalación cumpla con las disposiciones técnicas.

ARTÍCULO 18.- Si la verificación o revisión arroja resultados satisfactorios, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) autorizarán la instalación o conexión de los servicios solicitados, suscribirán con el usuario el correspondiente contrato de adhesión, y previo pago de las cuotas e importes que correspondan, realizarán dicha instalación o conexión, e iniciarán el suministro en un término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de autorización.

En caso de que la verificación o revisión arroje resultados no satisfactorios, se prevendrá al usuario para que realice las reparaciones materiales necesarias para la conexión de los servicios, y sólo iniciarse el suministro hasta que dicha instalación cumpla con las disposiciones requeridas.

ARTÍCULO 19.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) harán el registro correspondiente en el padrón de usuarios, y comunicarán al usuario la fecha de conexión, misma que se considerará como la de apertura de cuenta para efectos del cobro de los servicios.

ARTÍCULO 20.- En el caso de que con motivo de la instalación de la toma o conexión de las descargas se destruya la superficie existente, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) realizarán de inmediato la reparación con cargo al usuario, en los términos del presente Reglamento. Los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se ordene su reparación.

ARTÍCULO 21.- No deben existir derivaciones de tomas de agua o de descargas de drenaje, cualquier excepción estará sujeta a la autorización del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), los cuales cobrarán las cuotas o tarifas que le correspondan por el suministro de dicho servicio.

ARTÍCULO 22.- Se podrá autorizar por escrito una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

Cuando el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) no cuenten con redes para suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento colindante; y Cuando se trate de establecimientos temporales, vigilando que estos cuenten con el permiso de funcionamiento.

ARTÍCULO 23.- Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble que afecte las instalaciones hidráulicas, obliga al usuario a formular aviso al Municipio, a fin de que éste valide el proyecto, y en su caso, otorgue la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 24.- En caso de que el propietario o poseedor del predio realice por si mismo, sin autorización del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), la instalación, supresión o cambios en la conexión de los servicios, se hará acreedor por su inobservancia a las sanciones que fije la ley, realizando el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) los trabajos que sean necesarios para la corrección de la instalación, supresión o conexión, con cargo al usuario.

ARTÍCULO 25.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, o por construcción, reparación, mantenimiento o ampliación de la infraestructura hidráulica, el Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) podrán acordar condiciones de restricción en las zonas afectadas, durante el lapso que estimen necesario, previo aviso oportuno al usuario a través de los medios de comunicación disponibles en el área, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se vaya a aplicar la medida.

Para el caso del uso doméstico, la escasez o insuficiencia de agua deberá ser suplida por otros medios, en la medida de las posibilidades del Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es).

ARTÍCULO 26.- No se autorizará la instalación de fosas sépticas en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje, o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema.

ARTÍCULO 27.- Los usuarios que descarguen aguas residuales a las redes de alcantarillado, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y las condiciones particulares de descarga que para tal efecto les fije el Municipio, por lo que las aguas residuales generadas por procesos comerciales o industriales, deberán ser tratadas previamente a su vertido a las redes de alcantarillado.

CAPÍTULO III

Del Contrato de Prestación de Servicios

ARTÍCULO 28.- Los usuarios de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, deberán celebrar con el Municipio un contrato de adhesión para la prestación de los servicios, cuyo contenido especificará las obligaciones y responsabilidades de cada parte, de acuerdo al contenido de la Ley Agua, su Reglamento y el presente Reglamento. El contrato deberá contener cuando menos:

Los fundamentos jurídicos y su objeto;

La descripción del prestador de los servicios y del usuario;

Los derechos y obligaciones del prestador de los servicios;

Los derechos y obligaciones del usuario;

El período de vigencia;

Las características de la prestación del servicio público;

Tipo de servicio que se contrata;

El reconocimiento explícito de la entidad reguladora como árbitro en caso de controversias entre las partes y como autoridad en el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en la Ley del Agua y su reglamento, en el contrato o cualquier otro ordenamiento;

Las causas de rescisión o restricción establecidas en la Ley del Agua; y

Las infracciones y sanciones de las partes.

ARTÍCULO 29.- Las personas que utilizan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sin contrato y sin pagar el importe de los servicios, se hacen acreedores de las cuotas por el tiempo de uso de los servicios que fije el Municipio.

ARTÍCULO 30.- En el caso de usuarios sin contrato que se encuentren pagando los servicios, se considerarán adherentes a los términos del contrato modelo publicado por el Municipio, con todos los derechos y obligaciones, y podrán ser convocados para su regularización, o en caso contrario considerar terminado el contrato y los servicios respectivos.

CAPÍTULO IV

De las Nuevas Urbanizaciones

ARTÍCULO 31.- Los constructores o desarrolladores de nuevas urbanizaciones, en materia de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, quedan obligados a solicitar la autorización correspondiente, y cumplir con las disposiciones que en esta materia les imponga el Código Urbano para el estado de Jalisco, debiendo solicitar al Municipio la expedición del dictamen de factibilidad, el cual tendrá una vigencia de 6 meses, cubriendo el importe que se fije por su expedición y por derechos de incorporación de todos los predios del fraccionamiento o urbanización,

ARTÍCULO 32.- El Municipio validará los planos de construcción correspondientes, llevando a cabo la inspección de obras e instalaciones, los cuales deberán contar con drenajes pluviales y de aguas residuales independientes, y de ser necesario, la construcción e instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales.

ARTÍCULO 33.- No se dará la factibilidad de los servicios a urbanizaciones que no cumplan con los requisitos anteriores y con las especificaciones técnicas establecidas.

ARTÍCULO 34.- Los urbanizadores, están obligados a instalar de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio, las redes de distribución de agua potable, redes separadas de drenaje pluvial y sanitario, tanques de distribución, tomas domiciliarias, aparatos medidores con los dispositivos de reducción y válvulas de escape de aire a cada unidad de consumo, así como a conectar las redes a los sistemas municipales de distribución de agua potable y de alcantarillado, debiéndose pagar los derechos correspondientes conforme a lo establecido en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

Cuando el urbanizador a su costa, haya realizado todos los pagos por derechos de infraestructura y el establecimiento de las redes de distribución de agua potable, drenaje, instalación de tomas, aparato medidor y albañales, los adquirientes de los terrenos y/o las construcciones producto del fraccionamiento, no estarán obligados a pagos adicionales por la conexión al sistema, pero sí a la suscripción del contrato de adhesión.

ARTÍCULO 35.- La entrega recepción de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, por parte del constructor o desarrollador al Municipio, se efectuará previa inspección, siempre y cuando que se cubran todos y cada uno de los requisitos técnicos para su inmediata y eficiente operación.

Tratándose de nuevas urbanizaciones construidas en etapas, la entrega-recepción se realizará desde el momento en que se pongan en operación.

CAPÍTULO V

Del Uso Eficiente del Agua

ARTÍCULO 36.- El Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) establecerán medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán observarse en las nuevas construcciones de casas, edificios, fraccionamientos o conjuntos habitacionales; y en las construcciones hechas con anterioridad, se promoverá la instalación de mecanismos ahorradores de agua.

En todo caso, se deberán instalar equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que tendrán las siguientes características:

En los inodoros se deberán instalar sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado. Estos sistemas deberán ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;

Los mingitorios deberán usar sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;

Los lavabos, los fregaderos y los lavaderos deberán tener dispositivos que eficienten el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida y hueca que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;

Lavabos para aseo público con válvulas de contacto;

En las regaderas deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma 6 a 10 litros por minuto como máximo;

los baños públicos se podrán instalar regaderas con plataforma de válvulas de contacto;

En los rociadores de jardín deberá instalarse un reductor de volumen, que en función de la presión que se tenga, consuma entre 6 y 10 litros por minuto como máximo; y

Inducir a que en las nuevas construcciones se instalen drenajes separados, según la función que vayan a desempeñar en el inmueble entre otros.

ARTÍCULO 37.- Para los efectos del artículo anterior, se prohíbe la instalación de fluxómetro, así como que en los inodoros se utilicen accesorios para tanque bajo.

ARTÍCULO 38.- Los usuarios tendrán la obligación de cuidar que el agua se utilice con eficiencia a la vez que deberán evitar contaminarla fuera de los parámetros que se establezcan en las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, y normas oficiales estatales.

ARTÍCULO 39.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, de acuerdo con las condiciones que determine el Reglamento de la Ley, el Municipio podrá establecer disminuciones en el abastecimiento y los plazos que durarán; dicha disposición deberá publicarse en el órgano de difusión oficial del Municipio donde se aplique la disminución y deberá publicitarse a través de los medios de comunicación disponibles en el área, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se vaya a aplicar la medida.

Cuando sea necesario efectuar mantenimiento, reparaciones o modificaciones a la red de distribución general, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) podrán reducir o suspender el suministro, según sea el caso, sin excederse de un plazo máximo de 72 horas, salvo causas de fuerza mayor, en las cuales se deberá comunicar a los usuarios la suspensión del suministro, a través de los medios de comunicación masiva.

ARTÍCULO 40.- El Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) promoverán la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial en los casos y condiciones que fuere posible.

CAPÍTULO VI

De las Cuotas Especiales

ARTÍCULO 41.- Para la incorporación de nuevas urbanizaciones, o la conexión de predios ya urbanizados que demanden los servicios, los usuarios deberán pagar la parte proporcional que corresponda a cada unidad de consumo, por cuota especial de derecho de infraestructura, el cual estará basado en el análisis del costo marginal de litro por segundo; así como los costos adicionales que deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables, mismos que se establecerán en la Ley de Ingresos.

ARTÍCULO 42.- En el caso de desarrollos de vivienda, fraccionamientos, parques industriales, centros comerciales, centros educativos o turísticos y quienes comercialicen desarrollos inmobiliarios, deberán financiar la infraestructura interna para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el costo marginal de la infraestructura general correspondiente.

ARTÍCULO 43.- La introducción de servicios o ampliación de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones, así como los gastos financieros de los pasivos correspondientes, se financiarán con recursos del presupuesto público del Municipio, así como con las contribuciones y productos que correspondan a los usuarios que resulten beneficiarios de la introducción o ampliación de servicios.

ARTÍCULO 44.- En caso de que la infraestructura existente sea rehabilitada, los propietarios o poseedores de los inmuebles beneficiados deberán pagar de manera proporcional una cuota extraordinaria, la cual será aprobada por el Ayuntamiento y sometida a consideración del H. Congreso del Estado, para su correspondiente publicación en la Ley de Ingresos

CAPÍTULO VII

De las Tarifas por Uso de los Servicios

ARTÍCULO 45.- Las tarifas autorizadas deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, mantenimiento, sustitución, rehabilitación, mejoras y administración del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, las cuotas por derechos federales y garantizar la continuidad de los servicios a los usuarios.

ARTÍCULO 46.- Las cuotas y tarifas que deberán cubrir los usuarios, serán las que se establezcan en la Ley de Ingresos, las cuales se clasifican de manera enunciativa, más no limitativa por:

La instalación de tomas domiciliarias;

Conexión del servicio de agua;

Conexión al alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;

Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por debajo de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la legislación aplicable;

Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en la materia y las condiciones particulares de descarga vigentes, en su caso, en los términos de la legislación aplicable;

Instalación de medidor;

Uso habitacional;

Uso comercial;

Uso industrial;

Uso de servicios en instituciones públicas;

Uso en servicios de hotelería;

Servicios de alcantarillado de aguas pluviales;

Servicios de alcantarillado para uso habitacional;

Servicios de tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;

Servicios alcantarillado para los usos no habitacionales;

Servicios de tratamiento de aguas residuales provenientes de usos no habitacionales;

Servicio de abastecimiento de aguas tratadas o crudas; y

Limitación, suspensión o reconexión de cualquiera de los servicios;

Ampliación de diámetros o reposición de tomas de agua potable y/o descargas de aguas residuales;

Instalación de toma y/o descarga provisional;
Servicio de limpieza de fosas y extracción de sólidos o desechos químicos;
Expedición de certificados de factibilidad;
Derecho de infraestructura para nuevas unidades de consumo, desarrollos de vivienda, fraccionamientos, parques industriales, centros comerciales, centros educativos o turísticos, y ampliación de volumen autorizado;
Las demás que se establezcan en la Ley de Ingresos o en convenios con el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), previa aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- Los usos específicos correspondientes a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a que se refiere esta Reglamento, se considerarán en su caso, dentro del uso público urbano y son los siguientes:

Habitacional;
Mixto comercial;
Mixto rural;
Industrial;
Comercial;
Servicios de hotelería; y

En Instituciones Públicas o que presten servicios públicos.

ARTICULO 48.- Los servicios que el Municipio proporciona deberán sujetarse a alguno de los siguientes regímenes:

Servicio de cuota fija; y
Servicio medido.

ARTICULO 49.- Las tarifas de los servicios, bajo el régimen de cuota fija, se clasificarán en dos categorías:

Habitacional: Aplicadas a la utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como al riego de jardines y de árboles de ornato; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas; las cuales se clasifican en:

Habitacional Genérica: Se aplicará de manera general a todas las viviendas, ya sea que se encuentren fincadas en el predio de un solo propietario o bien que sean parte de un condominio horizontal (cotos) o vertical (edificios de departamentos).

Habitacional Mínima: Se aplicará a solicitud del propietario, o como resultado de una inspección física, a toda aquella vivienda que reúna los siguientes requisitos:

La habiten un máximo de tres personas,
No cuenten con infraestructura hidráulica dentro de la vivienda.

La superficie de construcción no rebase los 60m².

Para el caso de las viviendas en condominio vertical (departamentos), la superficie a considerar será la habitable.

En comunidades rurales, la superficie máxima del predio a considerar será de 200 m², o la superficie construida no sea mayor a 100 m² y el uso de los servicios no sea para realizar actividades económicas.

Habitacional Alta: Se aplicará a aquellos predios que teniendo infraestructura hidráulica interna, cumplan alguna de las siguientes condiciones:

El predio tenga una superficie mayor a 250 m².

Tengan 3 baños o más.

Tengan jardín con una superficie superior a los 50 m².

No Habitacional: A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería, y en

Instituciones Públicas o que presten servicios públicos; las cuales se clasifican en:

Secos: Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 50 m².

Esta tarifa siempre será superior a la tarifa básica de servicio medido comercial.

Alta: Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 250 m².

Intensiva: Cuando el uso de los servicios reúna cualesquiera de las siguientes condiciones:

Cuando el uso de agua potable sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga una superficie mayor a 250 m².

Sea parte de la comercialización de bienes, prestación de servicios, o transformación de materias primas.

ARTÍCULO 50.- La estructura de tarifas de los servicios, bajo el régimen de servicio medido, se clasificará en las siguientes categorías:

Habitacional: Utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³ (volumen base para abastecer a una familia de hasta 4 habitantes con una dotación diaria de agua de 100 litros por persona), se aplicará la tarifa básica establecida en la Ley de Ingresos, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³

De 21 a 30 m³

De 31 a 50 m³

De 51 a 70 m³

De 71 a 100 m³

De 101 a 150 m³

De 151 m³ en adelante.

Comercial: Utilización del agua en inmuebles de fábricas, empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios.

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³

De 21 a 30 m³

De 31 a 50 m³

De 51 a 70 m³

De 71 a 100 m³

De 101 a 150 m³

De 151 m³ en adelante.

El Municipio deberá contabilizar las cuotas separadas correspondientes el uso comercial del habitacional del agua, en aquellos inmuebles donde concurren ambas actividades, a través de tomas independientes;

Industrial: Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de

la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 13 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³
- De 51 a 70 m³
- De 71 a 100 m³
- De 101 a 150 m³
- De 151 m³ en adelante.

Servicios de Hotelería: Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalos, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 13 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³
- De 51 a 70 m³
- De 71 a 100 m³
- De 101 a 150 m³
- De 151 m³ en adelante.

Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos: La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal y municipal, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales, el equilibrio ecológico y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 13 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³
- De 51 a 70 m³
- De 71 a 100 m³
- De 101 a 150 m³
- De 151 m³ en adelante.

Mixto Comercial: Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 13 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³

De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

Mixto Rural: Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar;
Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³
De 21 a 30 m³
De 31 a 50 m³
De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

ARTÍCULO 51.- En la cabecera municipal y las delegaciones, los predios baldíos pagarán mensualmente la cuota base de servicio medido para usuarios de tipo Habitacional.

ARTÍCULO 52.- En los edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios o poseedores de cada piso, departamento o local, pagarán los servicios de manera independiente. Las cuotas del área mancomunada serán cubiertas en las cuotas individuales, con el mismo esquema de proporcionalidad que se tenga de la copropiedad.

Cuando éste tipo de edificios tenga una sola toma, carezca de medidor y estén conectados por una sola descarga, la cuota se calculará conforme a lo establecido para el régimen de cuota fija, según la clasificación que le corresponda.

En el caso de que tengan un solo medidor para el condominio o piso, el monto total del volumen medido, se dividirá entre el total de unidades de consumo, para aplicar la tarifa del rango que resulte.

ARTÍCULO 53.- Las nuevas urbanizaciones, comenzarán a cubrir sus cuotas por uso de los servicios a partir de la fecha de conexión a la red del sistema. Tendrán la obligación de entregar bimestralmente al Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) una relación de los nuevos poseedores de cada unidad de consumo, para su actualización en el padrón de usuarios.

ARTÍCULO 54.- Cuando se instalen tomas para uso temporal o provisional, los solicitantes deberán efectuar un pago anticipado, basado en la estimación presuntiva de consumo. La estimación la realizará el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), teniendo como base la clasificación establecida en el artículo 47 de este instrumento.

ARTÍCULO 55.- Quienes se beneficien directamente de los servicios de agua potable y alcantarillado pagarán, adicionalmente a la tarifa de agua potable, el porcentaje que se señale en la Ley de Ingresos, cuyo producto será destinado a la construcción, operación y mantenimiento de infraestructura para el saneamiento de aguas residuales.

ARTÍCULO 56.- Quienes se beneficien con los servicios de agua potable y alcantarillado, pagarán adicionalmente a los derechos correspondientes, el porcentaje que señale la Ley de Ingresos, cuyo producto será destinado a la infraestructura, así como al mantenimiento de las redes de agua potable existentes.

ARTÍCULO 57.- Para el control y registro diferenciado de los derechos a que se refieren los artículos 55 y 56 del presente Reglamento, el Municipio deberá abrir cuentas productivas de cheques en el banco de su elección. Las cuentas bancarias serán exclusivas para el manejo de estos ingresos

de manera independiente y los rendimientos financieros que se produzcan.

ARTÍCULO 58.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles destinados a uso habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Municipio, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 30% del régimen de cuota fija que resulte aplicable de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento.

ARTÍCULO 59.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles para uso distinto al habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Municipio, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 25% de lo que resulte de multiplicar el volumen extraído reportado a la Comisión Nacional del Agua, por la tarifa correspondiente a servicio medido, de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento.

ARTÍCULO 60.- Para la determinación y actualización de las tarifas y cuotas, el Municipio propondrá estructuras tarifarias, mismas que deberán garantizar la suficiencia económica del organismo y del servicio, así como el cumplimiento de las contribuciones federales y estatales; dichas estructuras deberán enviarse a la Comisión, quien realizará la revisión técnica del mismo, emitiendo su opinión al respecto con las recomendaciones que sugiera. Posteriormente, las estructuras tarifarias deberán remitirse al Ayuntamiento para su aprobación y correspondiente incorporación al cuerpo de la Ley de Ingresos, que será turnada al H. Congreso del Estado para su autorización definitiva.

ARTÍCULO 61.- Las estructuras tarifarias de los servicios deberán responder al contenido previsto en la Ley del Agua y su Reglamento.

CAPÍTULO VIII

Del Pago de Los Servicios

ARTÍCULO 62.- Por la prestación de los servicios, los usuarios están obligados al pago de los derechos que se fijan en las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 63.- Los usuarios deberán efectuar los pagos por uso de los servicios, dentro de los primeros 15 días del bimestre o facturación, en el domicilio del Municipio, o en los lugares que oficialmente hayan sido autorizados por éste. Una vez agotada esta fecha, los pagos causarán recargos.

ARTÍCULO 64.- Los usuarios deberán cubrir el importe de las cuotas mínimas contenidas en las tarifas aprobadas en la Ley de Ingresos del Municipio, aún cuando su consumo expresado en metros cúbicos sea inferior al volumen mínimo. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible obtener el volumen consumido registrado en el aparato medidor, pagará un consumo mínimo de 15 metros cúbicos, o bien, su consumo promedio cuando éste sea mayor que la cuota mínima.

ARTÍCULO 65.- El Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es), se obligan a emitir el aviso de cobro a los usuarios dentro de los primeros 5 días del bimestre, si los servicios se encuentran dentro del régimen de cuota fija; y dentro de los primeros 5 días posteriores a la toma de lectura, tratándose del régimen de servicio medido.

ARTÍCULO 66.- El aviso a que se refiere el artículo anterior, deberá contener el nombre de el usuario, el domicilio, el servicio proporcionado, el periodo, en su caso, el volumen utilizado, la tarifa aplicable, fecha límite de pago del recibo, y monto a pagar. Asimismo, se entregará con 10 días de anticipación a la fecha límite de pago, en el domicilio donde se presta el servicio.

Si por cualquier circunstancia el aviso no se encuentra en poder de los usuarios dentro de los periodos usuales en que deben realizar el pago, deberán acudir a las oficinas del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es),

según corresponda, a solicitar un duplicado para realizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 67.- Los usuarios deberán informar al Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), según corresponda, del cambio de propietario, de giro, o la baja de éstos últimos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que suceda, a efecto de saldar los adeudos pendientes, y darse de alta al nuevo usuario.

En caso de no cumplir con esta obligación, los usuarios serán responsables solidaria y mancomunadamente con el nuevo usuario por los adeudos pendientes, así como de los que se continúen causando.

CAPÍTULO IX

De los Adeudos y del Procedimiento Para su Cobro

ARTÍCULO 68.- En caso de que no se cubran los derechos a favor del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), éstos emplearán, o solicitarán se empleen, los mecanismos necesarios establecidos en la legislación aplicable para su pago.

ARTÍCULO 69.- Los adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Municipio, exclusivamente para efectos de cobro, tendrán solamente en el caso de no existir contratos de adhesión, el carácter de créditos fiscales, para cuya recuperación el encargado de la Hacienda Municipal, o los servidores públicos que determine el Municipio, aplicarán el procedimiento administrativo de ejecución, incluyendo la liquidación fiscal, cuando resulte apropiado.

ARTÍCULO 70.- Para el cobro de los créditos fiscales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 71.- Cuando consten adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Municipio, y exista contrato de adhesión suscrito entre ambas partes, o se encuentren adheridos por la publicación del mismo, el Municipio, previo a la aplicación del derecho de suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de los derechos correspondientes por más de un bimestre, notificará a los usuarios mediante aviso en su domicilio, o por correo certificado con acuse de recibo, de las cantidades que se deben cubrir al Municipio, especificando, en su caso:

Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar, y su fundamento;

Fechas en que se debió haber cumplido con la obligación;

Desglose de los importes a cobrar;

Plazo para que se presente a las instalaciones del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) para cubrir los adeudos; y

Las demás que se deriven, de conformidad con la naturaleza del adeudo.

El plazo a que se refiere la fracción IV del presente artículo, será de 15 días, contados a partir de la fecha en que se deje el aviso en el domicilio del usuario o a partir de la fecha en que se envíe el correo certificado.

ARTÍCULO 72.- En caso de que el plazo otorgado para el finiquito del adeudo se haya vencido, y el usuario no se haya presentado a liquidarlo, el Municipio deberá implementar las acciones establecidas en el contrato de adhesión y en otras disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 73.- El recargo que se cause por el retraso en el pago por el uso de los servicios, será el que establezca la Ley de Ingresos del Municipio.

CAPÍTULO X

De los Descuentos por Pago Anticipado

ARTÍCULO 74.- Los usuarios que efectúen pagos por anticipado, serán beneficiados con un descuento, que será el equivalente a la tasa máxima bancaria vigente en el momento de efectuar este. En caso de que en la Ley de Ingresos se conceda una tasa mayor de descuento, la diferencia será considerada como un costo del Municipio.

CAPÍTULO XI

De los Subsidios

ARTÍCULO 75.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidio a los usuarios sobre el monto de pago por uso de los servicios, el cual será considerado como un gasto social, cuyo monto deberá ser tomado de las partidas correspondientes e integrado en su totalidad a las cuentas correspondientes a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 76.- Los beneficios a que se refiere el artículo anterior, podrán ser aplicables a:

Instituciones consideradas de beneficencia social, en los términos de las leyes en la materia;

Usuarios debidamente tipificados por sus escasos recursos, tales como:

Pensionados;

Jubilados;

Discapacitados;

Mujeres viudas; y

Personas que tengan (60) años o más.

A los usuarios tipificados en la fracción I del presente artículo, se les otorgará el beneficio en la tarifa correspondiente, a petición expresa de éstos, previa inspección física.

En los casos mencionados en la fracción II del presente artículo, los subsidios sólo serán otorgados al uso habitacional, cuando:

El usuario sea el poseedor o dueño del inmueble, y resida en él;

El usuario se encuentre al corriente en los pagos de los servicios;

El usuario presente la documentación que lo acredite como posible beneficiario; y

El monto del ingreso de todos los habitantes del inmueble no rebase el equivalente de 1.5 veces el salario mínimo mensual vigente en la zona.

La documentación que el usuario deberá presentar para acreditar ser posible beneficiario del subsidio, dependiendo del caso, será la siguiente:

Los jubilados y pensionados, deberán presentar originales y copia de los dos últimos talones de ingresos, o del último estado de cuenta;

Los discapacitados, además de presentar la documentación mencionada en el inciso anterior, deberán acompañar examen médico avalado por institución oficial, en donde se establezca que sufren de una discapacidad del 50 % o más, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 514 de la Ley Federal del Trabajo;

Las mujeres viudas, deberán presentar original y copia del acta de matrimonio y de defunción del cónyuge. El beneficio no aplicará si la solicitante contrajo matrimonio nuevamente, o se encuentra viviendo en concubinato;

Las personas que tengan (60) años o más, deberán presentar acta de nacimiento original o copia certificada y copia simple;

En caso de que el beneficiario sea arrendatario, deberá presentar original y copia del contrato donde se especifique la obligación de éste de cubrir las cuotas referentes a los servicios;

En todos los casos, original y copia del recibo que acredite al beneficiario estar al corriente en los pagos por los servicios que presta el Municipio.

ARTÍCULO 77.- El usuario deberá llenar un formato de solicitud expedido por el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), al que se deberá anexar la documentación mencionada en el artículo anterior, según sea el caso.

ARTÍCULO 78.- El Ayuntamiento otorgará credenciales a los beneficiarios, previo estudio socioeconómico del solicitante, las cuales tendrán una vigencia de un año y deberán ser actualizadas directamente por este. Dichas credenciales deberán ser presentadas al momento de realizar el pago, para hacer efectivo el subsidio correspondiente.

Cuando por cuestiones ajenas al solicitante, el Ayuntamiento no pueda realizar el estudio socioeconómico, bastará la documentación que

presente aquel, para que se le otorgue la credencial; sin perjuicio de que cuando la autoridad tenga capacidad para realizar el estudio, lo lleve a cabo, para corroborar la situación del usuario.

ARTÍCULO 79.- Cuando el usuario otorgue datos falsos, a fin de quedar comprendido dentro de los beneficios del subsidio, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) lo incluirán dentro de la tarifa que le corresponda, cobrando las cantidades que se hayan dejado de pagar, con los recargos respectivos.

El beneficio se aplicará a un solo inmueble, y en los casos en que los usuarios acrediten el derecho a más de un beneficio, se otorgará el de mayor cuantía.

ARTÍCULO 80.- Para la aplicación de los subsidios, las cajas recaudadoras del Municipio, o las instaladas o autorizadas por éste, en el momento de efectuar el cobro emitirán un recibo por el monto del subsidio otorgado, el cual deberá ser firmado por el interesado o la persona que físicamente efectúe el pago. Este documento se anexará al recibo de cobro, y el ingreso registrado será por el monto total del servicio prestado.

ARTÍCULO 81.- El recibo de subsidio contendrá cuando menos la siguiente información:

Fecha de aplicación:

Número de contrato o registro de la toma;

Domicilio del predio beneficiado;

Nombre del beneficiario;

Número de credencial;

Período de cobro que ampara el subsidio; y

Nombre y firma de la persona que efectúe el cobro.

CAPÍTULO XII

Del Servicio Medido

ARTÍCULO 82.- El servicio de agua potable será medido, por lo que en toda toma, incluyendo a los bienes del dominio público, el Municipio deberá instalar aparato medidor para la cuantificación de consumo, cuyo costo será a cargo del usuario.

En los lugares donde no haya medidores o mientras estos no se instalen, los pagos serán de conformidad con lo dispuesto para el régimen de cuota fija, de acuerdo al tipo de uso y clasificación que determina el presente Reglamento.

ARTÍCULO 83.- Tratándose de los Bienes del Dominio Público, el Municipio realizará estudio que determine el volumen de agua autorizado en cada caso, suficiente para cubrir las necesidades básicas de quienes ahí laboren, visitantes y aseo de instalaciones. Para el riego de plantas de ornato y áreas verdes, deberá utilizarse preferentemente agua tratada.

Si el consumo mensual rebasa el volumen autorizado, los metros cúbicos excedentes, se cobrarán de acuerdo a la tarifa establecida para uso en Instituciones Públicas o que presten Servicios Públicos, que señale la Ley de Ingresos.

ARTÍCULO 84.- Corresponde en forma exclusiva al Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es), instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y retiro cuando hayan sufrido daños, funcionen defectuosamente o exista cualquier otra causa justificada que amerite su retiro.

ARTÍCULO 85.- Los aparatos medidores deberán cambiarse cada cinco años, o cuando sea necesario repararlos o darles mantenimiento, y los costos serán con cargo al Municipio.

Cuando la sustitución o reparación del medidor se realicen por causas imputables al usuario, los costos serán con cargo a éste, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 86.- Los aparatos medidores deberán instalarse a la entrada de los predios, casas o establecimientos, a fin de que en todo tiempo puedan inspeccionarse o cambiarse sin dificultad.

ARTÍCULO 87.- Cuando los usuarios obstaculicen por cualquier medio físico la lectura de los aparatos medidores, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) fijarán un plazo de 10 días hábiles al propietario u ocupante del predio, para que el obstáculo sea retirado, apercibiéndole que de no hacerlo, se hará acreedor a la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 88.- La lectura de los aparatos medidores para determinar el consumo de agua potable en cada predio, giro o establecimiento, se hará por periodos mensuales y por personal autorizado por el Municipio.

ARTÍCULO 89.- El personal encargado de la lectura, llenará un formato oficial, en donde verifique que corresponda el número de medidor y el domicilio indicados, y establecerá la lectura del medidor, o la clave de “no-lectura” en caso de que el aparato no pueda ser medido.

ARTÍCULO 90.- Los usuarios están obligados a informar todo daño ocurrido a los medidores, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que ocurra el hecho.

ARTÍCULO 91.- Los bienes considerados del dominio público tendrán la obligación de instalar mecanismos ahorradores de agua, revisar sus instalaciones internas, y reparar las fugas que presenten. El costo del aparato medidor de consumos será con cargo al Municipio; y su instalación tendrá por objeto cuantificar el volumen consumido.

En caso de que los consumos rebasen el volumen autorizado, el Municipio prevendrá al responsable del bien, para que en un plazo no mayor a 30 días, realice las acciones necesarias a fin de disminuir los consumos.

CAPÍTULO XIII

De la Inspección y Verificación

ARTÍCULO 92.- En los términos de la Ley del Agua, su Reglamento, y el presente instrumento, el Municipio tendrá facultades para practicar visitas, verificar e inspeccionar los predios con servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento o solicitantes de los mismos, sujetando dicho procedimiento a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, siempre y cuando se presuman usos excesivos o inadecuados por parte del usuario.

ARTÍCULO 93.- Las visitas de inspección y verificación a que se refiere el artículo anterior, se realizarán con el fin de:

Verificar que el uso de los servicios sea el contratado;

Verificar que el funcionamiento de las instalaciones esté de acuerdo a la autorización concedida;

Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;

Verificar el diámetro exacto de las tomas;

Comprobar la existencia de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas;

Verificar la existencia de fugas de agua y/o alcantarillado;

Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Municipio;

Practicar peritajes técnicos de las instalaciones hidráulicas y dispositivos para comprobar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el giro o actividad de que se trate;

Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de las urbanizaciones y los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el Municipio;

Verificar la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales no autorizados, o a cualquiera de las instalaciones del sistema;

Realizar muestreos para verificar la calidad del agua que se descargue en los cuerpos receptores;

Verificar la procedencia de la suspensión de los servicios;

Verificar la procedencia de la derivación de las conexiones; y

Las demás que determine el Municipio, o se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 94.- El inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección, la que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

Nombre de la autoridad que lo emita, debidamente firmada;

El lugar o lugares en que deberá efectuarse la visita;

Nombre de la persona o personas que deban efectuarla; y

El objeto de la visita o las causales que se vayan a verificar; y

ARTÍCULO 95.- En la diligencia de inspección se levantará un acta circunstanciada, por triplicado, de los hechos, cuando se encuentren pruebas de alguna violación al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se hará constar por escrito, dejando copia al usuario para los efectos que procedan, firmando este solo de recibido.

ARTÍCULO 96.- En caso de oposición a la visita de inspección o negativa a la firma del acta por parte del usuario, se hará constar esta en el acta respectiva, dejando citatorio a la persona con quien se entienda la diligencia.

ARTÍCULO 97.- De no justificar su negativa y de 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 a que se haga acreedor.

ARTÍCULO 98.- Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso que se dejará en la puerta del predio, señalando el día y la hora en que se llevará a cabo la inspección.

ARTÍCULO 99.- Si por segunda ocasión, no se pudiera practicar la inspección, a petición del Municipio, se iniciará ante la autoridad competente, el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección.

ARTÍCULO 100.- 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 visitantes los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

ARTÍCULO 101.- Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar en que se esté llevando a cabo la visita, podrán ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita deberá designar de inmediato a otro; en caso de negativa, los visitantes podrán designar a quienes deban sustituirlos; la sustitución de los testigos no invalida los resultados de la visita.

ARTÍCULO 102.- Las opiniones de los visitantes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones aplicables no constituyen resolución fiscal.

ARTÍCULO 103.- Si la visita debe realizarse simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levanta acta parcial, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

ARTÍCULO 104.- Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se hagan constar el desarrollo de una visita podrán levantarse en las oficinas del Municipio u Organismo(s)

Auxiliar(es). En este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la diligencia.

ARTÍCULO 105.- Los usuarios con quien se entienda la visita están obligados a permitir al personal del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) el acceso a los lugares objeto de la inspección, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia, y previo cotejo con sus originales, se certifique por los visitantes para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

ARTÍCULO 106.- Las visitas de inspección y verificación a que se refiere este capítulo, serán realizadas por personal debidamente autorizado por el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es); asimismo, se efectuarán de conformidad con lo que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 107.- Para la ejecución de las visitas de inspección y verificación, el Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es) contarán con el número de inspectores que se requiera para el debido desarrollo de éstas.

CAPÍTULO XIV

De la Estimación Presuntiva Para el Pago de los Servicios

ARTÍCULO 108.- Cuando por causas ajenas al Municipio no sea posible efectuar la medición de consumo de agua por falta del medidor o por la destrucción total o parcial del mismo, los cargos se determinarán con base en los elementos objetivos de que se disponga con relación al volumen estimado presuntivamente, aplicando la tarifa, tasa o cuota que corresponda.

ARTÍCULO 109.- Para los efectos de la estimación presuntiva a que se refiere el artículo anterior, se podrá utilizar indistintamente cualquiera de los siguientes procedimientos:

Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener o aprovechar en forma permanente durante el período por el cual se efectúe la estimación, de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de distribución, aplicando la tabla de medidas vigente;

Calcular la cantidad de agua residual que el usuario pudo descargar o desalojar en forma permanente durante el periodo por el cual se efectúe la estimación de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de drenaje y alcantarillado, aplicando la tabla vigente; y en el caso de aguas residuales provenientes de actividades económicas, también se tomará en cuenta el tipo de contaminación de las mismas;

Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener, aprovechar o descargar, con la información obtenida mediante los métodos y medidas técnicas establecidos;

Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo descargar, con el volumen que señale el contrato de servicios o el permiso de descarga respectivo, de acuerdo a las características de sus instalaciones; y

Calcular la cantidad de agua considerando la lectura mensual más alta reportada dentro de los últimos doce meses.

CAPÍTULO XV

De la Suspensión de los Servicios

ARTÍCULO 110.- A petición del usuario, se podrá suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento, dentro de los plazos fijados para ello, si comprueba ante el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), cualquiera de los supuestos siguientes:

Que no se requiere de los servicios en forma inmediata;

Que el inmueble destinado a uso habitacional no se encuentra habitado;

Que el predio se encuentra sin construcción, y no demande los servicios;

y

En caso de suspensión, terminación o cancelación de las actividades comerciales o industriales;

ARTÍCULO 111.- El Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) deberán resolver sobre la procedencia de la suspensión a que se refiere el artículo anterior, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que los usuarios acrediten cualquiera de los supuestos enumerados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 112.- Si se comprueba a juicio del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) cualquiera de las causales enumeradas en el artículo 110, solamente se deberá cobrar al usuario una cuota inherente a la suspensión, y se aplicará a partir de esta fecha la tarifa mínima del servicio de cuota fija, de acuerdo a su clasificación, por concepto de disponibilidad de los servicios, salvo que se adeuden conceptos generados con anterioridad a la fecha de la suspensión.

ARTÍCULO 113.- El Municipio suspenderá el suministro de agua potable y/o cancelará las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de los derechos correspondientes por más de un bimestre, debiendo cubrir los usuarios los costos que origine la suspensión y posterior regularización, además de las multas y recargos que apliquen.

En el caso de la suspensión del suministro de agua potable, el Municipio deberá permitir a los usuarios en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias, para lo cual indicará a éstos la fuente de abastecimiento de la que se obtendrá el volumen asignado, mismo que se determinará en función del número de habitantes, correspondiendo 100 litros por habitante al día.

CAPÍTULO XVI

De los Derechos y Obligaciones de los Usuarios

ARTÍCULO 114.- Los usuarios de los servicios tienen los siguientes derechos:

Que se les proporcionen los servicios en las condiciones y lugares en que existan dichos servicios, solicitando su contratación;

Exigir calidad y eficiencia en la prestación de los servicios a que se refiere este Reglamento;

Tener una toma de agua potable y una de descarga de alcantarillado, donde exista;

Se le instale un medidor para efectos del cobro del servicio, y en caso contrario, que se les cobre de acuerdo a la cuota fija en función del uso final de los servicios;

Solicitar al Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) la reparación o cambio del aparato medidor cuando presente daños;

Solicitar la suspensión de los servicios, cuando proceda;

Recibir puntualmente los recibos de cobro y reclamar los errores que contengan los mismos;

Recibir información sobre los servicios públicos de agua, incluyendo los cambios a las cuotas y tarifas, a efecto de hacer valer sus derechos como usuario, así como ser informados con anticipación de la suspensión de los servicios;

Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión relacionada con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;

Interponer recursos legales en contra de actos o resoluciones de las autoridades competentes en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo que señala la Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento; y

Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 115.- Los usuarios tiene la obligación de:

Cubrir las cuotas, tarifas y derechos establecidos en la Ley de Ingresos para la incorporación y por la prestación de los servicios, dentro de los plazos que señalen los recibos correspondientes; además de las aportaciones especiales que procedan;

Cubrir el importe diferencial de derechos de infraestructura calculado a la tarifa vigente, cuando el volumen de los servicios rebase por tres meses consecutivos el autorizado originalmente;

Celebrar el contrato de adhesión con el Municipio;

Optimizar el rendimiento del agua, utilizándola con eficiencia y reparando las fugas que se encuentren dentro del inmueble, así como reportar las que tengan lugar en las instalaciones hidráulicas, a cargo del Municipio;

Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos para ahorro del agua;

Cuidar el buen funcionamiento de los aparatos de medición, reportando cualquier anomalía de los mismos dentro del plazo establecido en el presente Reglamento;

Informar al Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) de los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja, traspaso o cambio de domicilio de los comercios o industrias, dentro de los diez días hábiles siguientes;

Comunicar al Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) de los cambios que se pretendan hacer en los inmuebles y que puedan afectar tanto al servicio de agua potable como el de descargas y tratamiento de aguas residuales;

Evitar la contaminación del agua de las instalaciones en servicio y efectuar su tratamiento, en su caso;

Responder ante el Municipio por los adeudos que a su cargo se generen por la prestación de los servicios;

Subrogarse en los derechos y obligaciones derivados de la prestación de los servicios, cuando se adquiera la propiedad de un inmueble;

Cuando exista disponibilidad, utilizar las aguas residuales, en los casos que proceda; y

Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVII

Disposiciones Complementarias

ARTÍCULO 116.- Los Notarios deberán abstenerse de autorizar y los encargados del Registro Público de la Propiedad y de Catastro de inscribir actos que impliquen enajenación o constitución de gravámenes sobre inmuebles, sin que previamente se les compruebe que los predios que sean materia de dichos actos, estén al corriente en el pago de las cuotas por servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

ARTÍCULO 117.- Los Notarios estarán obligados a dar aviso por escrito al Municipio de todas las operaciones que impliquen transmisión de dominio de inmuebles y que se instrumenten en sus respectivas Notarías para los efectos del debido control de los usuarios.

ARTÍCULO 118.- Los Notarios públicos en ejercicio tendrán igualmente la obligación de cerciorarse, en los casos de trámite efectuados con base en la Ley de Fraccionamientos en vigor, cuando intervengan en cualquier acto jurídico derivado de la aplicación de la propia ley, de que los inmuebles materia de nuevo fraccionamiento, se encuentren al corriente en el pago que corresponda a los servicios que proporciona el Municipio.

ARTÍCULO 119.- La autoridad municipal, a través de su Dirección de Obras Públicas, no otorgará permisos para nuevas construcciones o para la reconstrucción de inmuebles, sin que previamente hubiese acreditado el interesado que es factible dotar de los servicios a dicho inmueble y que éste se encuentra al corriente en el pago de los derechos que deba cubrir.

TÍTULO TERCERO

DE LAS INFRACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

De las Infracciones de los Usuarios

ARTÍCULO 120.- Para los efectos de este Reglamento, cometen infracción:

Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones de la red de agua potable y alcantarillado, sin tener autorización del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) y sin apegarse a los requisitos que establece el presente Reglamento;

Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) ejecuten por si o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado;

Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este Reglamento, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;

Los propietarios o poseedores de predios que impidan la inspección 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 proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita;

Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo;

Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado en los medidores, los que se negaren a su colocación;

El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva, o no informen al Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) de todo daño o perjuicio ocurrido a este;

El que deteriore, obstruya o sustraiga cualquier instalación a cargo del Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es);

Quienes hagan mal uso de los hidrantes públicos.

Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente;

Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;

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 Municipio;

Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;

Quienes descarguen en el albañal tóxicos, medicamentos o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece la Norma Oficial Mexicana, las normas ecológicas, o normas particulares de descarga que fije el Municipio, que puedan ocasionar un desastre ecológico, daños a la salud y/o situaciones de emergencia;

Quien no cuente con el permiso de descarga de aguas residuales industriales, o comerciales;

Quien no cumpla con los permisos o autorizaciones del Municipio en materia de urbanizaciones, fraccionamientos o desarrollo en condominio a que se hace referencia en este Reglamento;

Quien contrate un servicio y le de otro destino o uso;

Quien utilice en cualquier forma el agua potable con fines de lucro, sin contar con la autorización correspondiente;

Quien no pague en forma total o parcial las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los plazos legales;

Quien omita total o parcialmente el pago de las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, determinados por las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades de comprobación; y

Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

De las Sanciones a los Usuarios

ARTÍCULO 121.- Las infracciones serán sancionadas administrativamente por el Ayuntamiento en los términos de la Ley de Hacienda Municipal, y en caso de omisión por parte de la misma, se observarán las disposiciones establecidas en la Ley del Agua, y las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 122.- Las sanciones podrán consistir en:

Nulidad de la autorización, licencia o permiso, que contravenga las determinaciones del Municipio, derivadas de los programas y planes de desarrollo urbano; o se expidan sin observar los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que apliquen;

Nulidad de acto, convenio o contrato;

Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para edificaciones o urbanizaciones, cuando no se cumpla con los requisitos establecidos;

Clausura o suspensión del servicio temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, las construcciones y de las obras y servicios realizados en contravención de los ordenamientos aplicables;

Multa de una a quinientas veces el salario mínimo general diario vigente en la capital del Estado o arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, atendiendo a la gravedad y circunstancias de la infracción; y

Las demás que deriven del contrato de adhesión, del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 123.- Además de las sanciones a que se harán acreedores los infractores de las disposiciones de este Reglamento, cubrirán los daños que causen, en la proporción y monto en que se ocasionaron.

ARTÍCULO 124.- Para la aplicación de las sanciones, se deberá tomar en consideración el carácter público del servicio, la gravedad de la falta, los daños causados, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

ARTÍCULO 125.- Las sanciones, se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso resulte.

Si en el procedimiento que sigan las autoridades administrativas del Municipio para ejecutar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas, toman conocimiento de actos u omisiones que pueden integrar delitos, formularán la denuncia correspondiente al Ministerio Público; asimismo, harán del conocimiento de otras autoridades los hechos que correspondan a la esfera de su competencia, para la aplicación de las sanciones determinadas en otros ordenamientos.

En materia ecológica, se atenderá lo dispuesto por el capítulo de las sanciones administrativas de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

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

CAPITULO III

De las Infracciones y Sanciones del Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es)

ARTÍCULO 126.- Son infracciones cometidas por el Municipio y Organismo(s) Auxiliar(es):

Negar la contratación de los servicios sin causa justificada;

Aplicar cuotas y tarifas diferentes a las establecidas en la Ley de Ingresos;

No prestar los servicios de conformidad con los niveles de calidad establecidos en la Ley del Agua, la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y las Normas Oficiales Mexicanas;

Interrumpir, total o parcialmente la prestación de los servicios sin causa justificada;

No cumplir con las normas de conservación y mantenimiento de los sistemas destinados a la prestación de los servicios;

El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato de adhesión;

No cumplir con los dispositivos de seguridad y señalamientos cuando se efectúen reparaciones a la infraestructura hidráulica y sanitaria;

Utilizar los ingresos para fines diferentes a los servicios públicos, ya que se deben destinar en forma prioritaria a la operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura obsoleta y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica;

Dejar de proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a los centros de población del Municipio;

Negar al personal acreditado de la Comisión, las facilidades para desempeñar sus actividades que se desprenden de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de aquella normatividad que sea aplicable;

En los casos de negligencia o falta de previsión que provoquen la escasez de agua, se aplicarán las sanciones que se establezcan en el propio título de concesión, sin perjuicio de aquellas que establezca la normatividad aplicable;

Impedir la participación de los usuarios de aguas de jurisdicción estatal, así como de los usuarios de los servicios públicos de suministro de agua potable, alcantarillado, tratamiento y reuso de aguas residuales para los fines establecidos en el artículo 11 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

Negar injustificadamente la expedición de la acreditación para participar en las tareas de planeación de los recursos hídricos y su programación;

Otorgar los subsidios en forma genérica, cuotas o tarifas subsidiadas contraviniendo, lo dispuesto por la legislación aplicable;

Las demás que contravengan las disposiciones del presente Reglamento, la Ley del Agua, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 127.- Las infracciones contempladas en el artículo anterior, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y lo establecido en los contratos y convenios respectivos.

CAPITULO IV

Disposiciones Complementarias

ARTÍCULO 128.- Para la realización del procedimiento sancionador, la determinación y ejecución de las sanciones que prevé este Reglamento, se deberá observar lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables, así como por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 129.- Las resoluciones o actos administrativos, así como las sanciones por infracciones a la Ley y su Reglamento podrán ser impugnados por los particulares a través de los recursos legales y procedimientos previstos en las leyes de la materia, así como en Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 130.- Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios serán aplicables a:

Las solicitudes y trámites administrativos;

Las visitas de verificación e inspección;

La determinación y aplicación de medidas de seguridad;

La determinación de infracciones;

La imposición de sanciones administrativas;

Los medios, forma, plazos y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los particulares, emitidas en los procedimientos

administrativos normados por este reglamento y demás reglamentos estatales y municipales;

Los recursos administrativos para la defensa de los usuarios a quienes afecten las resoluciones que emitan las autoridades administrativas del Municipio.

TÍTULO CUARTO

De La Defensa de los Usuarios

CAPÍTULO I

De la Aclaración

ARTÍCULO 131.- En los casos en que las resoluciones, autorizaciones, licencias, dictámenes técnicos o cualquier otro acto administrativo dictados por las autoridades del Municipio, se incurriera en contradicción, ambigüedad, oscuridad de términos, errores o alguna omisión, los interesados podrán promover por una sola vez ante el superior jerárquico de quien haya emitido el acto y dentro de los diez días siguientes a su debida notificación, la aclaración correspondiente, expresándose con toda claridad las deficiencias o imprecisiones cuya determinación exacta se solicite o la omisión que se reclame.

La resolución correspondiente tendrá que pronunciarse dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la presentación del escrito en que se solicite la aclaración.

La aclaración es un instrumento administrativo de defensa, el cual deben agotar forzosamente los particulares antes de acudir en su caso a cualquier mecanismo de impugnación.

CAPÍTULO II

De los Recursos

ARTÍCULO 132.- Procede el recurso de revisión:

Contra los acuerdos, resoluciones, autorizaciones, dictámenes técnicos y demás actos de las autoridades del Municipio, que los interesados estimen violatorias de este Reglamento, de otras leyes que fueren aplicables, reglamentos, decretos, programas y Normas Oficiales Mexicanas vigentes;

Contra los actos de las autoridades del Municipio, que determinen y califiquen infracciones y que impongan las sanciones a que esta Reglamento se refiere, que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas;

Contra los actos de las autoridades del Municipio, que determinen y ejecuten las medidas de seguridad previstas en este Reglamento y que el afectado estime improcedentes o inadecuadas; y

En los demás supuestos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Este recurso deberá interponerse ante el Municipio dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la debida notificación del acto recurrido o de cuando el particular haya tenido conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 133.- Contra las resoluciones definitivas que impongan multas, determinen créditos fiscales y demás aprovechamientos y nieguen la devolución de cantidades pagadas en demasía, procederá el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 134.- Los recursos serán substanciados en los términos y plazos que se establezcan en recurso anterior.

CAPÍTULO III

De la Suspensión

ARTÍCULO 135.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así se solicita al promover el recurso y exista a juicio de la autoridad que resuelva sobre su admisión, afectaciones de imposible reparación para el promovente, siempre que al concederse no se siga un perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado que se encuentren, y en el caso de las clausuras, el restituirlas temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado, hasta en tanto se resuelve el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales, como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en la Ley de Hacienda Municipal.

CAPÍTULO IV

Del Juicio de Nulidad

ARTÍCULO 136.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa competente al resolver los recursos, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo.

TÍTULO QUINTO

De La Participación Social

CAPÍTULO I

Organización y Participación de los Usuarios

ARTÍCULO 137.- El Municipio apoyará e impulsará la participación de los usuarios y la organización de éstos a nivel municipal, con el objeto de que coadyuven en la decisión de mejorar las condiciones de los servicios que presta, el buen aprovechamiento del agua, la preservación y control de su calidad, así como la disponibilidad y mantenimiento de sus instalaciones.

ARTÍCULO 138.- El Municipio reconocerá el carácter de las juntas, comités o asociaciones de usuarios de colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades indígenas en donde se hayan constituido, que procure su organización y los represente en la gestión de asuntos relacionados con los servicios que presta el Municipio, siempre y cuando tengan reconocida su participación y se encuentren debidamente registradas ante el Ayuntamiento de su jurisdicción.

CAPÍTULO II

De La Denuncia Popular

ARTÍCULO 139.- Toda persona, grupo social o asociación podrán denunciar ante el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es), todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir la prestación de los servicios, así como:

Fugas, derrames, gastos excesivos o derroches en el uso de agua potable;

Desperfectos en el funcionamiento de las redes y medidores de agua potable, drenaje y alcantarillado;

Deterioros en las demás instalaciones del Municipio que se encuentran destinadas a la prestación de estos servicios;

La contaminación del agua potable y su descarga a las redes del Municipio;

La generación de aguas residuales que rebasen los límites permisibles dispuestos en las Normas Oficiales Mexicanas o en las condiciones particulares fijadas, su descarga incontrolada y sin previo tratamiento;

Así como todos aquellos que contravengan las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 140.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona física o moral ante el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) que correspondan al lugar donde se desarrollen los hechos denunciados, bastando para darle curso que se presente por escrito y contenga:

El nombre o razón social, domicilio, teléfono del denunciante si lo tiene y en su caso, del representante legal;

Los actos, hechos u omisiones denunciados;

Los datos que permitan identificar al presunto infractor, la ubicación de la irregularidad o localización de la fuente contaminante; y

Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

La denuncia también podrá efectuarse vía telefónica, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba levantará acta circunstanciada. El denunciante en un término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia deberá ratificarla por escrito cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo, sin perjuicio de que el Municipio u Organismo Auxiliar investiguen de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificará al denunciante.

Si el denunciante solicita guardar secreto respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, el Municipio u Organismo Auxiliar, llevarán a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables les otorgan.

ARTÍCULO 141.- El Municipio u Organismo Auxiliar correspondiente, una vez recibida la denuncia, acusará recibo al interesado, le asignará un número de expediente y la registrará.

En caso de presentarse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente, debiendo notificarse a los denunciantes el acuerdo recaído.

Una vez registrada la denuncia, el Municipio u Organismo Auxiliar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación, notificará al denunciante el acuerdo de calificación correspondiente, señalando el trámite que se le haya dado a la misma y los resultados obtenidos con motivo de las acciones emprendidas hasta ese momento.

En un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, se hará del conocimiento del denunciante el resultado de la verificación de los hechos así como las medidas que en su caso se hayan acordado y ejecutado para solucionar las irregularidades denunciadas.

Si de los hechos denunciados e investigados se llegara a desprender la competencia de otras autoridades, el Municipio u Organismo Auxiliar acusarán recibo e informarán al denunciante mediante acuerdo fundado y motivado que no admitirán la instancia y la turnarán de inmediato a la autoridad competente para su trámite y resolución.

ARTÍCULO 142.- Una vez admitida la instancia, el Municipio u Organismo Auxiliar llevará a cabo la identificación del denunciante, efectuará las diligencias que resulten conducentes, incluidos los procedimientos de inspección y vigilancia, con el propósito de determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia y la hará del conocimiento a la(s) persona(s) o autoridades a quienes se imputan los hechos denunciados o a quienes pudiera afectar el resultado de la acción emprendida, a fin de que en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la notificación respectiva manifiesten lo que a su derecho convenga y presenten documentos y pruebas.

ARTÍCULO 143.- El denunciante podrá coadyuvar en la atención de la denuncia, aportando las pruebas, documentación e información que estime pertinentes. El Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) se deberán pronunciar al momento de resolver la denuncia, respecto de la información proporcionada por el denunciante.

ARTÍCULO 144.- En caso de que no se comprueben que los actos, hechos u omisiones denunciados sean irregulares, produzcan o pudieran producir daños o contravengan las disposiciones del presente Reglamento, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) lo harán del conocimiento del

denunciante, a efecto de que formule las observaciones que juzgue convenientes.

ARTÍCULO 145.- Cuando una denuncia popular no implique violaciones a lo dispuesto en este Reglamento ni afecte cuestiones de orden público e interés social, el Municipio u Organismo(s) Auxiliar(es) escuchando a las partes involucradas podrá sujetar la misma a un procedimiento de conciliación.

ARTÍCULO 146.- La interposición de la denuncia popular, así como los acuerdos y resoluciones que emita el Municipio, no afectarán el ejercicio de otros derechos o medios de defensa que pudieran corresponder a los afectados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tampoco suspenderán ni interrumpirán los plazos de preclusión, prescripción o de caducidad; dicha condición debe informarse a los interesados en el acuerdo de admisión de la instancia.

ARTÍCULO 147.- Los expedientes de denuncia popular que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

Por incompetencia del Municipio u Organismo Auxiliar para conocer de la denuncia popular planteada;

Cuando no existan contravenciones a la normatividad ambiental;

Por falta de interés del denunciante en los términos de este Capítulo;

Por haberse dictado con anterioridad un acuerdo de acumulación de expedientes;

Por haberse solucionado la denuncia popular mediante conciliación entre las partes;

Por la emisión de una resolución derivada del procedimiento de inspección; o

Por desistimiento del denunciante.

ARTÍCULO 148.- Cuando por infracción a las disposiciones de este Reglamento se hubieren ocasionado daños o perjuicios, los interesados podrán solicitar al Municipio, la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba, en caso de ser presentado en juicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará a los tres días de su publicación en La Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abrogan o derogan en su caso todas las disposiciones que se opongan directa o indirectamente a este Reglamento.

TERCERO.- El Ayuntamiento deberá regularizar la situación de los comités de agua que hayan sido constituidos en las diferentes localidades del municipio, a fin de adecuar su funcionamiento a lo que establece el presente Reglamento.

CUARTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

e) Análisis y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento Interior de Hacienda Municipal, del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco. El Presidente Municipal solicita a la Síndico Municipal exponer este punto a lo que la Síndico en uso de la voz realiza una lectura de la exposición de motivos, desglosando algunas cláusulas de interés general, El Regidor Fernando Vaca Torres, manifiesta que este es un Reglamento Interno de la Hacienda Municipal en el cual se contempla la estructura de cómo opera esta área, por ejemplo de Ingresos, cuenta pública, nómina, etc., en el cual se especifican las facultades de todo el personal que integran la oficina de la Hacienda Pública Municipal, el Presidente Municipal comenta que hubo muchas modificaciones para este Departamento ya que serán diferentes los informes mensuales y el manejo de las cuentas de la Hacienda Municipal y por indicaciones de

la Auditoria Superior del Estado, por lo que es necesario contar con un Reglamento que regule dichas actividades, por lo que solicitó a los integrantes de este Cabildo la aprobación de dicho Reglamento el cual fue aprobado por unanimidad. - - - - -

REGLAMENTO INTERIOR DE HACIENDA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Hacienda Municipal así como establecer las normas de actuación del personal que la integra, el cual se expide con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 40, 41, 42 fracciones IV, V y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.** Hacienda Municipal o Tesorería Municipal: A la área denominada Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco.
- II.** Encargado de la Hacienda Municipal: El Titular de la Hacienda Municipal;
- III.** Reglamento: El presente ordenamiento;
- IV.** Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal: Ley del Estado de Jalisco que regula la estructura y funciones de los Ayuntamientos.
- V.** Dirección: Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el Titular de la Dependencia, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas por este reglamento
- VI.** Área Administrativa: Corresponde a la unidad administrativa encargada de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional de la Dependencia.

Artículo 3.- Hacienda Municipal es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, encargada de ejercer la política hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, financiera, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, ingresos coordinados, cobranza y catastro, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal y sus complementarias, cuyo titular será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, conforme lo señalado en el artículo 64 de la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. - - - - -

Artículo 4.- El Encargado de la Hacienda Municipal es el responsable del manejo de todos los fondos y valores del Municipio, extendiéndose esta responsabilidad a los servidores públicos del área correspondiente que manejen directamente fondos municipales, o bienes patrimoniales para lo cual debe caucionar su manejo de fondos de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Las Direcciones y las Áreas Administrativas de la Hacienda Municipal estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 6.- La Hacienda Municipal, sus Direcciones, Áreas Administrativas y personal adscrito a esta dependencia pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto de Egresos, La Ley de ingresos del ejercicio fiscal vigente y demás ordenamientos orgánicos aplicables al área.

Artículo 7.- El Tesorero determinará la manera en que las Direcciones y las Áreas Administrativas, dentro de su ámbito de competencia, deberán coordinar sus acciones para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8.- En los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicarán supletoriamente la Ley de Hacienda Municipal; la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como las leyes comunes del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE HACIENDA MUNICIPAL

Artículo 9.- En los términos del presente reglamento, para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, Hacienda Municipal tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones contando para ello, con las siguientes Direcciones

y Áreas Administrativas.

I.- Direcciones:

- a) Dirección de Ingresos;
- b) Dirección de Egresos;
- c) Encargado de la Cuenta Pública;
- d) Encargado de Patrimonio Municipal y padrón de agua potable;
- e) Encargado de Sistemas y Página Web;
- f) Dirección de Catastro;
- g) Las demás que autorice el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES
CAPÍTULO I**

ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL

Artículo 10.- Son facultades del encargado de la hacienda Municipal las siguientes:

- I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamiento y participaciones, responsabilizarse de la recaudación depositada y del manejo de los valores a su cuidado.
- II. Verificar el cumplimiento de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan.
- III. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Ayuntamiento.
- IV. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros veinte días de cada mes, el corte de caja del mes inmediato anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho período.
- V. Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente.
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes a efecto de que el Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar dicho Presupuesto y sea éste el que rija los destinos del Municipio para el siguiente ejercicio presupuestal.
- VII. Manejar y controlar los egresos, aplicando los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y verificar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el Tesorero o el servidor público de la misma dependencia autorizado para ello.
- VIII. Formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente.
- IX. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común.
- X. Dar cuenta al Ayuntamiento del inventario y registro a que se refiere el punto anterior, dentro del mes de enero de cada año.
- XI. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio.
- XII. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- XIII. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de adquisiciones;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de reglamento interior y manual de organización de la Tesorería, dentro de los tres primeros meses de la administración.
- XV. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

Artículo 11.- La Dirección de Ingresos, se integrará por las áreas de Notificaciones y Apremios; encargadas de caja general; y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Elaborar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para la captación y control eficiente del erario municipal que por ramos de la Ley de Ingresos correspondan al Municipio.
- II. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal y presentarlo con toda oportunidad al Encargado de la Hacienda para su visto bueno, para que éste lo presente al Ayuntamiento para su análisis y aprobación a más tardar el día 15 de Agosto de cada año, considerando que la propuesta de Ley deberá presentarse al H. Congreso del Estado, a más tardar el día 31 de Agosto de cada año.
- III. Coordinarse con las demás dependencias que no pertenecen a la Hacienda Municipal, pero que tienen relación con la Jefatura de Ingresos en la prestación de

- sus servicios.
- IV. Dirigir y supervisar que el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción, vigilando que se realice conforme a las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobada.
 - V. Elaborar y vigilar la ejecución de los programas y acciones relacionados con la administración de los Ingresos Municipales.
 - VI. Implementar los sistemas y procedimientos más adecuados para eficientar las actividades en materia de recepción de pagos, registro de contribuyentes, control de obligaciones y cobranza de los Ingresos municipales.
 - VII. Proponer la política general de ingresos respecto a los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que deberá percibir el erario municipal, de conformidad con la Ley de Ingresos vigente y los convenios de coordinación fiscal, celebrados entre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
 - VIII. Elaborar el presupuesto anual de Ingresos, en el cual se establezcan los montos a recaudar mensualmente de los conceptos que integran los ingresos municipales.
 - IX. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en materia tributaria.
 - X. Establecer programas con el fin de fomentar en el contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, ofreciendo facilidades, que previamente sean autorizados por el Presidente Municipal por conducto del Encargado de Hacienda Municipal.
 - XI. Llevar la estadística mensual que permita analizar el comportamiento de la recaudación y proponer en su caso las medidas necesarias para incrementar la captación de los ingresos.
 - XII. Resolver, con el apoyo del Departamento Jurídico del Ayuntamiento, los recursos administrativos que se presenten, en el ámbito de su competencia.
 - XIII. Proponer tramitar, por conducto del Encargado de Hacienda, al Presidente Municipal, la cancelación de aquellos créditos fiscales que resultan incobrables, aplicando estrictamente las disposiciones legales que en la materia competen.
 - XIV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, cuando se incumpla con los créditos fiscales dentro del plazo que para el efecto señalen las disposiciones fiscales, exigiendo su pago mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, en los términos previstos por la Ley de Hacienda.
 - XV. Atender, previa autorización del Encargado de Hacienda, el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, en cuyo caso, no podrán ser superiores a 3 meses.
 - XVI. Registrar y custodiar los documentos que constituyan garantías de interés fiscal, en los términos que establece la Ley de Hacienda.
 - XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Encargado de Hacienda.
- Artículo 12.-** Compete al área de Notificaciones y Apremios las siguientes atribuciones y obligaciones;
- I. Controlar la cartera de contribuyentes que no han cumplido con sus adeudos municipales y proponer las acciones necesarias, con el fin de estimular al contribuyente deudor, para que cumpla por la vía extra judicial con sus obligaciones fiscales.
 - II. Preparar, en coordinación con el departamento Jurídico, conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, las notificaciones de los contribuyentes que presenten adeudo a sus obligaciones fiscales.
 - III. Elaborar los convenios de pago y ponerlos a consideración de su superior jerárquico, en los que se especifique el adeudo, forma y condiciones de pago derivado de los adeudos municipales no cubiertos.
 - IV. Orientar y asistir a los contribuyentes y demás obligados, en materia de recaudación, registro y control de obligaciones.
 - V. Supervisar que se lleve a cabo la notificación de las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y cualquier otro acto administrativo, conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes.
 - VI. Observar que se lleve a cabo el procedimiento Administrativo de Ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal, conforme al convenio de colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal y sus anexos.
 - VII. Integrar y custodiar el inventario de los créditos fiscales a favor del Municipio, así como respaldar documentalmente los mismos.
 - VIII. Conciliar la afectación diaria de la cobranza con respecto a la recaudación, notificación y cobranza.
 - IX. Establecer los programas y cargas de trabajo que realizarán los notificadores, evaluando su productividad y desempeño.

- X. Coordinar la integración documental legal y administrativa para llevar a cabo la acción del remate enajenación de bienes embargados a los contribuyentes.
- XI. Elaborar mensualmente la nómina de comisiones y gastos de ejecución de lo recuperado por los notificadores al servicio del departamento y remitirlas al Jefe de Ingresos para su aprobación.
- XII. Nombrar al ejecutor que será aprobado por el Director de Hacienda Municipal quien deberá de llevar la práctica de la diligencia del embargo administrativo aseguramiento de bienes; así como a los interventores según el caso que corresponda.
- XIII. Capturar y codificar los documentos determinados por créditos fiscales y controlar a través de sistemas informáticos la cobranza derivada del incumplimiento en las contribuciones.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 13.- Las encargadas de caja general tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones;

- I. Recibir el pago de los contribuyentes del municipio.
- II. Realizar el corte diariamente al final del día y realizar un reporte especificado del total de los ingresos por rubros. Impresión de reportes: Recibos, Por concepto de ingresos, Por cuenta bancaria.
- III. Realizar los legajos correspondientes para la Hacienda Municipal y la Auditoria Superior del Estado de Jalisco.
- IV. Realizar Póliza de depósito, para que el encargado de nomina realice los depósitos en las cuenta bancarias del Municipio.
- V. Al finalizar el mes; realizar recibos de las participaciones e intereses.
- VI. Mantener siempre un mínimo de recibos oficiales y boletos de piso y plaza
- VII. Llevar un control preciso y actualizado del pago de las rentas de los locales comerciales y propiedades sujetas del arrendamiento del Municipio.
- VIII. Informar diariamente a la dirección de contabilidad de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, agregando la documentación necesaria y comprobatoria.
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

CAPITULO III

DIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 14.- La Dirección de Egresos se integrará por las áreas de auxiliares generales de egresos; encargado de nómina y Proveeduría; y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones,

- I. Distribuir y controlar el presupuesto de egresos conforme a la Ley de la Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- II. Colaborar en coordinación con el encargado de la Cuenta Pública, en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, atendiendo puntualmente lo establecido en el artículo 79 de la Ley del Gobierno y proponerlo al encargado de la Hacienda para su visto bueno, considerando que éste debe ser aprobado por el Ayuntamiento a más tardar el día 15 de Diciembre.
- III. Participar activamente en la propuesta para formular las previsiones de recursos financieros necesarios para el desempeño del Programa Operativo Anual del Gobierno Municipal.
- IV. Someter anualmente a consideración del Encargado de la Hacienda, las normas, criterios técnicos y evaluación en materia de Egresos.
- V. Reportar diariamente al encargado de la hacienda municipal, la posición financiera del Gobierno Municipal, en relación a los niveles de gasto y disponibilidad de fondos.
- VI. Determinar diariamente el flujo de efectivo para efectuar los pagos autorizados Con cargo al Presupuesto de Egresos, con las excepciones que señala la Ley de Hacienda, estableciendo para ello, la forma de justificar y comprobar los pagos a su cargo.
- VII. Proponer para su aprobación en coordinación con el área de Cuenta Pública y Control Presupuestal, la ampliación o transferencias presupuestales necesarias, y que se ajusten a la normatividad establecida.
- VIII. Participar en los trabajos para implementar los sistemas de información contable y presupuestal.
- IX. Recibir, registrar, revisar las facturas y efectuar los pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos, verificando su congruencia con la normatividad establecida.
- X. Elaborar las retenciones y entero correspondientes de las contribuciones, de conformidad con las leyes en la materia.
- XI. Analizar y reportar al jefe inmediato cualquier gasto que represente una variación importante
- XII. al presupuesto o que se considere indebido.
- XIII. Sugerir transferencias o reprogramación de pagos para agilizar las tareas de la división de Contabilidad.

- XIV. Llevar el control de los compromisos adquiridos a corto, mediano y largo plazo en materia de Deuda Pública, y realizar las afectaciones correspondientes, para garantizar su pago.
- XV. Codificar y capturar las pólizas de cheque de acuerdo al clasificador contable.
- XVI. Atender las solicitudes y gestiones de proveedores y prestadores de servicios, contratistas y público en general sobre el estado de trámite de sus pagos.
- XVII. Revisar que los documentos comprobatorios del gasto cuenten con las firmas autorizadas correspondientes y que cumplan con todos los requisitos Fiscales necesarios para su trámite de pago.
- XVIII. Elaborar conjuntamente con Oficialía Mayor Administrativa el programa anual para el pago de nómina y demás prestaciones obrero-patronales.
- XIX. Elaborar conjuntamente con las dependencias o unidades administrativas el programa anual de pagos de sus correspondientes obligaciones.
- XX. Atender las observaciones que realice la Auditoría Superior del Estado de Jalisco en el ámbito de su responsabilidad y realizar las acciones correspondientes para su correcta y oportuna solventación.
- XXI. Integrar el respaldo documental del Ejercicio del Gasto y remitirlo al Departamento de Contabilidad para la integración de la Cuenta Pública Municipal.
- XXII. Establecer de acuerdo con el Encargado de la Hacienda Municipal los días de recepción de documentación y los periodos de pago a proveedores y prestadores de servicios.
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 15.- Los Auxiliares Generales de Egresos tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones;

- I. Recibir facturas únicamente el día miércoles de la semana en horario de oficina y entregar el contra recibo correspondiente para su programación de pago.
- II. Revisar que las facturas que reciben cuenten con los requisitos fiscales necesarios para su contabilización así como la orden de compra correspondiente expedida y autorizada por la Hacienda Municipal.
- III. Programar los pagos a proveedores exclusivamente en el horario de oficina a los 14 días siguientes a la entrega de la factura o según el plazo convenido con el proveedor.
- IV. Custodiar las facturas y archivarlas.
- V. Fotocopiar órdenes de pago y facturas, mismas que le son entregadas al auxiliar contable para que proceda con el armado de los libros o legajos de la cuenta pública.
- VI. Impresión de cheques y resguardo de los mismos.
- VII. Entrega de cheques a los proveedores.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 16.- El encargado Nomina, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones;

- I. Realizar las nóminas del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco.
- II. Emitir el pago nominal a los servidores públicos en forma electrónica o personal, así mismo será el encargado de recabar las firmas del Presidente Municipal y del funcionario encargado de la Hacienda Municipal.
- III. Administrar caja de ahorro en común acuerdo con la Secretaria General del Sindicato de Trabajadores del H. Ayuntamiento.
- IV. Recibir, registrar y llevar el control de la contabilidad de las delegaciones, así como las chequeras de las mismas.
- V. Recibe los ingresos de las delegaciones para compararlos con los informes mensuales y posteriormente hacer el depósito oficial en caja.
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 17.- La Proveeduría Municipal, se integrará por las áreas de Adquisiciones y Almacén y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Programar y llevar a cabo las adquisiciones y suministros que requieran las Dependencias del Gobierno Municipal.
- II. Dar el debido cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Compras Municipal.
- III. Programar la administración de los recursos materiales y servicios contratados, así como el manejo del almacén.
- IV. Supervisar que la función del área de Adquisiciones satisfaga las necesidades de suministro en condiciones de calidad, cantidad y precio.
- V. Supervisar y coordinar los sistemas y procedimientos de registro y control de información de las Adquisiciones.
- VI. Ejercer el Programa Anual de las Adquisiciones apoyado en el presupuesto autorizado, vigilando que exista disponibilidad presupuestal y que los montos y calendarios correspondan a lo autorizado. Hacer un análisis y evaluación de proveedores que cumplan con los requisitos establecidos y presentarlos al Comité

de Compras para que se fundamente el fallo de los pedidos o contratos adjudicados.

- VII. Vigilar que en los contratos que se celebren con los productores de los bienes, no exista el intermediarismo que incremente los costos y haga más largo el proceso de suministro.
- VIII. Supervisar que las modificaciones a los pedidos o contratos se realicen de acuerdo a la normatividad aprobada.
- IX. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores de bienes, productos o servicios según sea el caso, vigilando que exista un estudio de capacidad actual y potencial; así como disponibilidad para proporcionar en calidad, cantidad y oportunidad las mercancías requeridas.
- X. Vigilar que los sistemas de operación, registro, control e Información de los almacenes e inventario sean acordes a las políticas establecidas.
- XI. Establecer las medidas de seguridad necesarias en los almacenes para protección de los inventarios.
- XII. Realizar inventarios físicos de las existencias, por lo menos una vez al año.
- XIII. Practicar revisiones periódicas que permitan conocer el estado y la antigüedad de los productos y mercancías y el costo que significan, para así prevenir pérdidas de los artículos o bienes muebles.
- XIV. Establecer los procedimientos para que exista una adecuada coordinación en el sistema de inventarios y almacenes con las diferentes áreas que están directamente vinculadas a su operación.
- XV. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de la Jefatura y proponerlo al Encargado de la Hacienda para su aprobación.
- XVI. Informar mensualmente al Encargado de la Hacienda sobre el comportamiento de las adquisiciones y del funcionamiento del departamento preparando previamente la información técnica, propuestas económicas y cuadros comparativos que le soliciten.
- XVII. Y las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 18.- Compete a los Auxiliares de compras, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Observar los lineamientos para llevar a cabo el proceso de adquisiciones de bienes y servicios apegándose a lo establecido por el Reglamento de Compras Municipal vigente.
- II. Elaborar programas para simplificar los procesos y llevar a cabo con mayor eficiencia las adquisiciones requeridas por las diferentes dependencias del Gobierno Municipal.
- III. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones del Gobierno Municipal, conforme a los lineamientos establecidos.
- IV. Verificar calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega de los bienes y servicios para seleccionar al proveedor adecuado.
- V. Recibir, controlar y presentar a su jefe inmediato para que dictamine las solicitudes de compras de bienes y servicios que formulen las distintas dependencias del Gobierno Municipal.
- VI. Elaborar las convocatorias y bases para la celebración de licitaciones mayores o menores, para el Comité de Compras.
- VII. Programar y participar en los actos de apertura y fallo de licitaciones con proveedores, para la adquisición de bienes y servicios.
- VIII. Elaborar cotizaciones así como formular los pedidos con base en los acuerdos del Comité de Compras y la disponibilidad de los recursos presupuestales, del programa Anual de Adquisiciones del Gobierno Municipal.
- IX. Integrar y mantener actualizado al Encargado de la Hacienda sobre el padrón de proveedores del Gobierno Municipal.
- X. Designar un número de registro a cada proveedor de bienes de consumo del Gobierno Municipal, contemplado dentro del padrón.
- XI. Detectar a las empresas que pudieran no tener so-por-te legal, económico o técnico para las licitaciones públicas, así como realizar invitaciones restringidas.
- XII. Y las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 19.- Compete al encargado del Almacén, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar las operaciones de recepción, guarda y distribución de los bienes, así como los trámites que se realicen en los almacenes del Gobierno Municipal, de tal forma que redunden en una óptima atención y servicios a las unidades administrativas.
- II. Vigilar que se cumpla con la normatividad establecida en materia de operación y administración de almacenes.
- III. Analizar y autorizar las requisiciones al almacén, a fin de darles prioridad en su trámite y despacho.

- IV. Vigilar que la existencia del almacén se mantenga estable, procurando su reabastecimiento oportuno mediante la gestión de compra.
- V. Cuidar la conservación y mantenimiento de las instalaciones y edificios destinados a los almacenes.
- VI. Coordinar la realización de inventario físico anual de los almacenes.
- VII. Reportar mensualmente a la Jefatura las existencias.
- VIII. Vigilar que existan y que se cumplan las medidas de seguridad y protección en los almacenes.
- IX. Reportar mensualmente las salidas de almacén a la Jefatura, especificando por dependencia lo entregado.
- X. Implementar la sistematización para controlar los movimientos de almacén, respecto a entradas, salidas y existencias de los materiales y equipos adquiridos.
- XI. Y las demás que le confieran, las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 20.- Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie a la Jefatura de Patrimonio Municipal, cualquier tipo de irregularidades que se cometan en bienes de propiedad municipal.

Se concede acción popular a todo ciudadano para denunciar ante el Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas o espacios destinados a fines públicos; como se hace referencia en el artículo 93 de la Ley de Gobierno.

Artículo 21.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

Artículo 22.- Los servidores públicos, con el objeto de preservar el patrimonio municipal, tienen las siguientes obligaciones en particular:

- 1. Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están destinados.
- 2. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal.
- 3. Hacer saber por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran y colaborar en la investigación correspondiente.
- 4. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales.
- 5. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Jefatura de Patrimonio Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de los bienes.

Artículo 23.- Compete al área de Bienes Muebles, las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Proponer al Ayuntamiento la baja o desincorporación de aquellos bienes muebles que por su uso se encuentran deteriorados o bien, cuando su costo de reparación o mantenimiento es incosteable.
- II. Rendir mensualmente a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco los movimientos de los bienes municipales realizados en el periodo, por medio de un informe por escrito que se enviará al Departamento de Cuenta Pública y control Presupuestal para su integración en la Cuenta Pública Mensual.
- III. Establecer los lineamientos normativos necesarios
- IV. para el buen uso, destino y custodia eficiente de los bienes muebles del Ayuntamiento.
- V. Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

Artículo 24.- Compete al área de Bienes Inmuebles, las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Administrar, controlar y asegurar la conservación de los bienes inmuebles del Patrimonio Municipal, así mismo fijar las bases generales para el control administrativo de los mismos.
- II. Establecer los sistemas de control necesarios para cumplir puntualmente lo señalado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley de Gobierno, así como lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno, además de lo señalado por la Ley de Hacienda.
- III. Implementar un registro público de los bienes inmuebles que constituyen el Patrimonio del Ayuntamiento y mantenerlo permanentemente actualizado, en dicho registro debe constar el destino de cada uno de ellos.
- IV. Administrar y controlar los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles del Patrimonio Municipal que se lleguen a celebrar con el objeto de proporcionar locales a las oficinas gubernamentales y participar en proporcionar las bases generales para la celebración de dichos contratos.
- V. Elaborar un plan maestro para la ubicación de cada uno de los inmuebles.
- VI. Definir el sistema que se requiere para la realización del inventario físico de los inmuebles y su actualización.

- VII. Elaborar y abrir un expediente por cada uno de los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal.
- VIII. Diseñar un control en el cual se identifiquen los inmuebles que se encuentren gravados por cualquier circunstancia, así como por los que el Ayuntamiento cobra algún derecho.
- IX. Planear y elevar un sistema de control que permita proteger física y legalmente el Patrimonio Municipal, coordinándose para ello con las demás Dependencias del Ayuntamiento.
- X. Efectuar la investigación y emitir opinión en cuanto a la localización de las áreas de donación, conforme a la Ley Estatal de Desarrollo Urbano.
- XI. Revisar cuidadosamente los documentos de autenticidad y legalidad de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento de los bienes inmuebles, en coordinación con el Departamento Jurídico.
- XII. Operar y mantener actualizado en banco de datos, el Sistema de Control de los Bienes Inmuebles, especificando ubicación, medidas y linderos colindantes, documentos legales de que se dispone, si se cuenta con la posesión y demás observaciones que se crean convenientes para conocer de manera precisa las condiciones en que se encuentran los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- XIII. Vigilar el uso eficiente de los bienes inmuebles de dominio público y privado.
- XIV. Desarrollar las demás funciones que le encomiende, dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

Artículo 25.- Compete al área de Vehículos, las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Realizar el levantamiento del inventario físico del parque vehicular de acuerdo a un sistema previamente definido.
- II. Elaborar un sistema en donde se disponga los lineamientos a seguir para el control, asignación y uso de los vehículos del Ayuntamiento.
- III. Resguardar el parque vehicular de acuerdo a la persona y dependencia a la cual fue asignado cada vehículo.
- IV. Elaborar un expediente por cada uno de los vehículos considerando lo siguiente: factura, tenencia, refrendo, seguro, bitácora de mantenimiento, bitácora de recorrido, resguardo, datos del usuario, identificación, condiciones físicas y mecánicas y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo.
- V. Asignar claves y número de inventario a todo el parque vehicular del Ayuntamiento, e incorporar al catálogo general de bienes para su registro y control, conforme a los lineamientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- VI. Tramitar la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (placas, tarjeta de circulación, refrendos, impuestos, pólizas de seguro, etc.).
- VII. Controlar y resguardar bajo su más estricto cuidado los contratos o convenios que afecten en cualquier forma el Patrimonio Municipal, incluyendo las donaciones a favor de éste.
- VIII. Controlar y actualizar los registros correspondientes de los movimientos de alta, baja y cambio de resguardos de los vehículos y maquinaria asignados a las Dependencias.
- IX. Operar y mantener actualizado el banco de datos, el sistema de control de inventarios del parque vehicular y maquinaria propiedad del Municipio.
- X. Proponer al Jefe de departamento la baja de los vehículos o maquinaria, que por su uso se encuentran deteriorados o bien cuando su costo de reparación o mantenimiento resulta incosteable.
- XI. Gestionar ante las Autoridades y empresas correspondientes la solución a todo tipo de percance que sufra algún vehículo.
- XII. Atender puntualmente lo señalado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley de Gobierno, así como lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno, además de lo señalado por la Ley de Hacienda.
- XIII. Desarrollar las demás funciones que le encomiende dentro de la esfera de su competencia, su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

ENCARGADO DE LA CUENTA PÚBLICA

Artículo 26.- El Encargado de la Cuenta Pública se integrará por las áreas de Contabilidad; y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones,

- I. Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas, criterios técnicos, lineamientos y metodología aprobadas con respecto al presupuesto, sean cumplidas por las Dependencias del Ayuntamiento.
- II. Participar en la elaboración del proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, en coordinación con los departamentos de Ingresos y Egresos, conforme a las políticas y lineamientos vigentes.
- III. Realizar estudios de carácter presupuestal, con el propósito de formar estadística

- razonada del desenvolvimiento de los servicios públicos.
- IV. Revisar periódicamente y dar cumplimiento a los requerimientos diversos de información solicitada por diferentes departamentos.
 - V. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas de Registro y Control Presupuestal.
 - VI. Elaboración de reportes periódicos sobre el avance del Ejercicio Presupuestal.
 - VII. Establecer los mecanismos para compilar y difundir a los departamentos la normatividad vigente, así como las políticas y lineamientos internos, de la elaboración del anteproyecto del Presupuesto y del Ejercicio Presupuestal.
 - VIII. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Hacienda Municipal.
 - IX. Integrar y consolidar los objetivos financieros y acciones económicas de las dependencias del Gobierno Municipal e informar al Tesorero.
 - X. Realizar periódicamente los procedimientos para modernizar y simplificar los métodos y procesos de trabajo.
 - XI. Establecer los mecanismos que faciliten mantener una estrecha coordinación y relación con las dependencias Municipales.
 - XII. Integrar de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual del presupuesto de egresos, en base a los programas a desarrollar.
 - XIII. Registrar y controlar las operaciones financieras, presupuestales y contables que emanen de las dependencias del Gobierno Municipal.
 - XIV. Formular la información contable, presupuestal y financiera del Municipio, para integrar los Estados financieros y la Cuenta Pública Municipal y presentarla al Tesorero para su revisión.
 - XV. Registrar las cuentas contables correlativas al Ejercicio del Presupuesto, de conformidad al clasificador por objeto de gasto.
 - XVI. Elaborar un informe mensual de los compromisos adquiridos a corto, mediano y largo plazo en materia de Deuda Pública, y realizar las afectaciones correspondientes, para garantizar su pago.
 - XVII. Solventar las observaciones de glosa que finque la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en los plazos que fije la misma, e informar al Encargado de la Hacienda.
 - XVIII. Contabilizar el manejo de los fondos en administración, en virtud de los convenios suscritos por el Ayuntamiento.
 - XIX. Facilitar la práctica de auditorías que ordenen las autoridades competentes; y
 - XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 27.- Compete al área de Contabilidad las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Llevar los registros con bases acumulativas, para poder determinar costos, facilitando con ello la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejercicio.
- II. Diseñar y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia del gasto público.
- III. Registrar y controlar las operaciones y funciones presupuestales y contables que realicen las Dependencias del Gobierno Municipal.
- IV. Formular mensualmente los Estados Financieros y la cuenta pública Municipal y presentarla al Encargado de la Cuenta Pública para su revisión y glosa, a través de su superior jerárquico.
- V. Elaborar la Guía Contabilizadora y mantenerla actualizada.
- VI. Revisar que se codifique conforme al Catálogo de Cuentas las operaciones correspondientes al gasto Público Municipal.
- VII. Facilitar los medios para que los auditores de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco realicen sus funciones y solventar cuando corresponda, las observaciones fincadas a la Cuenta Pública.
- VIII. Controlar contablemente el manejo de los fondos que se encuentren en administración, en virtud de los convenios que celebre el Ayuntamiento.
- IX. Integrar y conservar el respaldo documental comprobatorio con las copias de las pólizas cheque del Gasto Público Municipal, de los ingresos y demás documentación de la Cuenta Pública.
- X. Efectuar de manera mensual las conciliaciones bancarias de las operaciones que maneja el Gobierno Municipal.
- XI. Elaborar el Estado Financiero del Municipio y enviarlo para su publicación en la Página Electrónica Web del Gobierno Municipal.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

Artículo 28.- Compete al Auxiliar Contable las siguientes atribuciones y obligaciones;

- I. Realizar las conciliaciones de todas las cuentas Bancarias.
- II. Obtener el cálculo de Intereses correspondientes a cada cuenta bancaria y/o inversión, así como las comisiones para que en realicen la orden de pago y recibo oficial respectivamente.

- III. Realizar el llenado de los libros que contienen todos los movimientos de las cuentas bancarias y/o inversiones.
- IV. Revisar que las órdenes de pago coincidan con las facturas y el importe del cheque.
- V. Archivar órdenes de pago por partida, mismas que serán integradas en la cuenta pública mes a mes.
- VI. Conciliar órdenes de pago con el estado de resultados.
- VII. Armar libros y/o legajos mismos que contiene los comprobantes de egresos que conforman la cuenta pública.
- VIII. Realizar una relación de proveedores del mes.
- IX. Revisar que los comprobantes de todos los egresos tengan las firmas y sellos correspondientes que debe contener la cuenta pública.
- X. Integrada la información que debe contener la cuenta pública mes a mes y esta haya sido cubierta y aprobada, corresponde la actividad de foliar los legajos que resulten de la documentación comprobatoria e información financiera que conforman la cuenta pública mensual.
- XI. Archivar oficios recibidos para el encargado de la Hacienda Municipal.
- XII. Archivar contratos y/o convenios que han sido rubricados por el encargado de la Hacienda Municipal y/o afecten el presupuesto de ingresos y egresos.
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

CAPITULO V

ENCARGADO DE PATRIMONIO MUNICIPAL Y PADRÓN DE AGUA POTABLE

Artículo 29.- La Encargada de Patrimonio tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Observar los lineamientos para proporcionar los servicios en materia de bienes muebles, inmuebles y transportes que coadyuven al adecuado desarrollo de las funciones de las dependencias que conforman el Gobierno Municipal.
- II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas y políticas para el control de los bienes muebles, inmuebles, del parque vehicular al servicio del Gobierno Municipal.
- III. Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del área e informar periódicamente sobre su avance y el grado de cumplimiento al Encargado de la Hacienda Municipal.
- IV. Dirigir y coordinar la elaboración del ante-proyecto de presupuesto del área y presentarlo al Encargado de la Hacienda Municipal para su aprobación.
- V. Diseñar y establecer los sistemas de control y actualización de los bienes muebles, inmuebles y vehículos que conforman el patrimonio Municipal.
- VI. Establecer los lineamientos normativos para el registro y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del al Gobierno Municipal.
- VII. Diseñar los lineamientos normativos para el aprovechamiento, uso y explotación eficiente de los bienes muebles e inmuebles de dominio Municipal.
- VIII. Normar el uso, asignación y control del parque vehicular al servicio del Gobierno Municipal de conformidad al Reglamento Municipal para el uso y Control de Vehículos Oficiales.
- IX. Establecer políticas, procedimientos y lineamientos de control para que en coordinación con los departamentos de Proveeduría y Cuenta Pública, sean registradas las adquisiciones de los bienes que afecten el Patrimonio Municipal.
- X. Formular y mantener actualizado, un inventario físico de todos los bienes que forman parte del Municipio.
- XI. Por lo menos una vez al año, practicar visitas a todas las Dependencias Municipales, con el objeto de verificar las existencias y el uso adecuado de los bienes asignados que obran en los inventarios vigentes.
- XII. Conservar en los expedientes correspondientes los documentos que amparan las altas, bajas y cambios de los bienes asignados a las Dependencias Municipales.
- XIII. Entregar al encargado de la cuenta pública la relación de bienes inventariables al cierre de cada mes, el tiempo para entregar depende del cierre contable y de que se realice la comparación el área de patrimonio con el auxiliar contable que emite dicho departamento.
- XIV. Integrar y actualizar oportunamente los movimientos de los bienes patrimoniales del Municipio que requiere la Auditoría Superior del Estado de Jalisco conforme a los tiempos establecidos
- XV. Realizar el levantamiento del inventario físico del parque vehicular para la actualización de los pagos de refrendo, placas, tenencia y pólizas de seguros de los vehículos al servicio del Gobierno Municipal.
- XVI. Proporcionar el consumo de combustible a todas las unidades que lo requieran, llevando un control del mismo.
- XVII. Llevar a cabo el estudio de proyectos para modernizar y simplificar los métodos y procesos de trabajo interno.
- XVIII. Establecer los sistemas de control necesarios para cumplir puntualmente lo señalado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley de Gobierno.

- XIX. Administrar, controlar y asegurar la conservación de los bienes muebles del Patrimonio Municipal, así mismo, fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos.
- XX. Definir el Sistema que se requiere para la realización del inventario físico de muebles y su posterior actualización en base a nuevas adquisiciones y/o bajas en su caso.
- XXI. Elaborar y abrir expedientes de los bienes muebles que forman parte del Patrimonio Municipal en base a las Dependencias a que fueron asignados cada uno de ellos.
- XXII. Elaborar y actualizar el catálogo de resguardos de los bienes muebles municipales.
- XXIII. Registrar y controlar los bienes de cómputo del patrimonio Municipal especificando características técnicas y accesorios con que cuentan cada uno.
- XXIV. Presentar en el caso de que exista, la relación de bienes dados de baja una vez aceptados por la junta de Cabildo, dentro del informe del mes.
- XXV. Presentar los libros donde se relaciona a detalle todos los bienes con que se cuenta en el Patrimonio del Ayuntamiento, en el caso de los inmuebles acompañados de la copia de su escritura y en el caso de los vehículos la copia de la factura, refrendo, póliza de seguro y si su procedencia es extranjera copia del pedimento de importación; esto se hace cada año para el cierre del mismo.
- XXVI. Abrir cuentas de acuerdo a la demanda de los usuarios, esto implica atención a la ciudadanía, en este punto se recaban documentos necesarios para acreditar que el dueño este enterado de la requisición del servicio, se da de alta en el padrón y se le cobra por tal servicio. (este último punto se realiza en caja)
- XXVII. Archivar los documentos correspondientes por apertura de cuenta con su respectiva tarjeta de control, donde se deberán registrar todos y cada unos de los movimientos que realice cada usuario, en el caso del registro de pagos los deberán realizar los cajeros.
- XXVIII. Y las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

CAPITULO VI

ENCARGADO DE SISTEMAS Y PAGINA WEB

Artículo 30.- El encargado de Sistemas y Página Web, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones;

- I. Administrar la red y equipo de cómputo del H. Ayuntamiento.
- II. Soporte preventivo y correctivo de equipo de cómputo.
- III. Apoyar y brindar soporte a Equipo de Computo en las delegaciones Municipales, Protección Civil, Seguridad Pública, Centro Cultural, Biblioteca y Sistema DIF.
- IV. Administrador de Políticas de restricción de Internet en diversas áreas.
- V. Administrador del Sistema Tauro y ahora Sistemas EMPRESS, y/o cualquier otro sistema que integre la Hacienda Municipal.
- VI. Apoyo en conteo y empaqueo de Dinero "Parquímetros".
- VII. Mantenimiento y alimentación de la página Web.
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne su superior jerárquico.

CAPITULO VII

DIRECCION DE CATASTRO

Artículo 31.- Con base en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, son atribuciones y obligaciones de la división de Catastro:

- I. Organizar y vigilar la operación de Catastro Municipal.
- II. Constituir el Consejo técnico de Catastro Municipal, y en su caso, determinar su integración y reglamentar su funcionamiento.
- III. Participar en la integración y actividades del Consejo técnico Catastral del Estado, conforme a las disposiciones de esta Ley.
- IV. Coordinar las políticas y prácticas de Catastro.
- V. Solicitar al Ejecutivo Estatal el apoyo y asesoría que requiera para la integración del Catastro Municipal.
- VI. Contratar con empresas especializadas en la materia, previa autorización de la Hacienda.
- VII. Municipal, los trabajos que estimen convenientes para tal efecto, buscare que dichos trabajos sean compatibles con los procedimientos que se establezcan en el sistema de información territorial.
- VIII. Ordenar la publicación de las tablas de valores, en el caso de que se cumplan con todos los requisitos previstos en la presente Ley, así como en la Ley de Hacienda Municipal y se acredite en el caso de la positiva ficta.
- IX. Convenir, en su caso y previo acuerdo del Ayuntamiento, con el Ejecutivo Estatal, para que asuma las funciones catastrales, conforme a lo previsto en el artículo anterior.
- X. La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones.

- XI. El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro de los territorios municipales, así como el control de datos de acuerdo a su competencia.**
- XII. La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes.**
- XIII. Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el sistema de información territorial.**
- XIV. Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial de los municipios del Estado, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regularización de zonas conurbadas.**
- XV. Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano.**
- XVI. Proponer al Consejo técnico Catastral del Estado las normas técnicas para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales, previendo que estas sean compatibles con las que emita el sistema de información territorial, a efecto de que exista uniformidad en la normatividad que se emita.**
- XVII. Proponer al Consejo técnico de Catastro Municipal, tomando en cuenta la prevención de la fracción anterior, los sistemas de valuación masiva donde se integren terminología cualitativa, parámetros determinantes de valores unitarios de terrenos y construcción; coeficientes de deméritos e incrementos; precisiones y rangos, así como mecanismos de adecuación del mismo sistema y reglamentación para su aplicación, que aprobada por la autoridad competente, sirva de base para valorar la propiedad mobiliaria.**
- XVIII. Integrar los registros catastrales de los predios y construcciones localizadas en el territorio municipal.**
- XIX. Practicar los levantamientos de los planos catastrales.**
- XX. Determinar en forma precisa la localización de cada predio y su clasificación, mediante su deslinde y mensura, así como recabar los elementos físicos, económicos y estadísticos que en su caso requieran.**
- XXI. Determinar la clave catastral atendiendo a las normas técnicas.**
- XXII. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre el sistema de información territorial y el Registro Público de la Propiedad, para obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles inscritos.**
- XXIII. Recibir de los obligados que señala la Ley de Catastro de Jalisco, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se opere en los inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catástrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones.**
- XXIV. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, así como de personas físicas o jurídicas, la información necesaria para la información y conservación del catastro.**
- XXV. Registrar los bienes inmuebles para efectos catastrales.**
- XXVI. Elaborar las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones, así como de los coeficientes de demérito o incremento y remitirlos para su conocimiento, información y análisis al Consejo técnico de Catastro Municipal.**
- XXVII. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo técnico de Catastro Municipal, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo técnico Catastral del Estado y, finalmente, turnarlas al H. Ayuntamiento o al Gobernador del Estado según corresponda, para su aprobación.**
- XXVIII. Determinar y aplicar los valores catastrales provisionales de los bienes inmuebles, cuando no se hayan obtenido los elementos técnicos para determinar su valor catastral.**
- XXIX. Aplicar los valores catastrales y unitarios de terrenos y construcciones.**
- XXX. Practicar la valuación de los predios en particular, conforme al procedimiento establecido en el presente ordenamiento.**
- XXXI. Elaborar avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial o para efectos de la valuación provisional.**
- XXXII. Revisar y aprobar dictámenes de valor, esto último a petición de parte, para los efectos de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del municipio, conforme a las disposiciones aplicables.**
- XXXIII. Proporcionar al sistema de información territorial, la información requerida de las diferentes autoridades municipales, así como la generada por su propia actividad.**
- XXXIV. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal.**
- XXXV. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional y municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro.**

- XXXVI. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas.
- XXXVII. Proporcionar a las personas que los soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan.
- XXXVIII. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inscripciones y documentos que formen parte de catastro, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes.
- XXXIX. Expedir, a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos de catastro, las que bajo ningún concepto significaran el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.
- XL. Informar al servidor público encargado de la Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados, de conformidad a lo que establezca en su propia Ley de Ingresos.
- XLI. Acreditar a los peritos valuadores conforme a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos.
- XLII. Notificar a la dirección de Catastro del Estado de las posibles infracciones en que incurra los peritos valuadores, remitiendo las pruebas correspondientes a fin de que se inicie el procedimiento administrativo y se apliquen las sanciones correspondientes.
- XLIII. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales.
- XLIV. Proponer ante el Consejo técnico Catastral del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para valorar la propiedad inmobiliaria.
- XLV. Registrar los avalúos elaborados por los peritos valuadores, cuando contengan los datos correctos para su identificación y localización para su posterior revisión. En caso de que existan discrepancias con los valores o datos reales del bien inmueble y estos sean superiores al 15% en valores o superiores al 10% en sus medidas y áreas, al notificar a la Hacienda Municipal y al catastro del Estado para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad fiscal solidaria y las sanciones administrativas que resulten.
- XLVI. Cobrar las cuotas, multas y demás ingresos catastrales y enterarlas, junto con la documentación correspondiente, a la Hacienda Municipal después de realizar el corte diario.

CAPITULO VIII

ENCARGADO DEL RAMO 33

Artículo 32.-El Director del Ramo 33, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. El Titular de la Dirección de Ramo XXXIII es responsable solidario con la Encargada de la Hacienda Pública Municipal de las tareas que ejecute, desde el punto de vista Técnico y Financiero.

A) Se entenderá por “técnico y financiero”:

Técnico: Garantizar que las obras se ejecuten con las especificaciones indicadas en los proyectos respectivos, así como la calidad requerida y por escrito estipulada.

Financiero: Garantizar que cada obra y/o proyecto que de cualquier forma dependa de la Dirección de Ramo XXXIII no exceda del techo financiero adjudicado para el proyecto específico, y en su defecto que lo excedido reúna las siguiente condicionantes: este avalado en el proyecto en las características técnicas, exista convenio previamente autorizado por el Presidente Municipal, Síndico y Encargada de la Hacienda Pública Municipal.

A la vez deberá contar con el 100% de la documentación soporte en el expediente técnico de acuerdo a los requerimientos que correspondan a la Ley de Obra Pública, así como a las bases de las que emane el recurso a ejercido.

- II. Supervisar que el trámite y gestión de los fondos federales y estatales, se realicen con apego a la normatividad;
- III. Integrar los expedientes unitarios de los fondos federales y estatales;
- IV. Llevar el control presupuestal de los fondos tanto Federales como Estatales;
- V. Supervisar y revisar la documentación comprobatoria, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Federación, el Estado y los Órganos Fiscalizadores;
- VI. Integrar la documentación comprobatoria de los diferentes fondos federales y estatales, para su presentación periódica a las dependencias correspondientes;
- VII. Elaborar los reportes de avances físico-financieros de los diferentes fondos federales y estatales;
- VIII. Elaborar el cierre del ejercicio de los fondos federales y estatales;
- IX. Elaborar y tramitar los refrendos de los diferentes fondos federales y estatales;

- X. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

TITULO TERCERO

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPITULO UNICO

Artículo 33.- El presupuesto y el gasto público municipal se norman y regulan por las disposiciones de este reglamento, mismas que afectan al Municipio.

Artículo 34.- Para los efectos de este título se entiende por:

- I. **Presupuesto :** La propuesta de gasto que aprueba el Ayuntamiento para sufragar las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias de la administración pública municipal, del primero de Enero al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal del que se trate.
- II. **Ejercicio Presupuestal:** Es la facultad que tiene la Hacienda Municipal de administrar el Presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, para el cumplimiento del servicio público.
- III. **Contabilidad:** El registró detallado de las operaciones financieras de la hacienda pública del municipio, derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio presupuestal.
- IV. **Control y evaluación del gasto público:** La vigilancia en la estricta aplicación de los recursos financieros del Municipio y sus entidades, para garantizar su aplicación conforme a los objetivos trazados, corregir desviaciones y vincular los avances físicos -y financieros con las políticas y metas establecidas.

Artículo 35.- El presupuesto de Egresos debe sujetarse a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven del mismo.

Artículo 36.- El presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con base en los ingresos disponibles, el Plan Municipal de Desarrollo y bajo las siguientes reglas:

- I. El Ayuntamiento debe elaborar y aprobar su presupuesto de egresos, a más tardar el día 15 de Diciembre del año anterior cuando debe regir, debiendo considerar la actividad económica preponderante, la extensión del territorio, las actividades prioritarias de los habitantes, la amplitud de los servicios públicos, la forma de distribución de la población, la prioridad de la obra pública y los endeudamientos.
- II. El presupuesto de Egresos debe contener:
 - a. Una información detallada de la situación hacendaria del Municipio durante el último ejercicio fiscal, con las condiciones previstas para el próximo.
 - b. La estimación de los ingresos a recaudar, para el siguiente ejercicio fiscal.
 - c. Previsiones de egresos con relación a cada ramo para el sostenimiento de las actividades oficiales, obras o servicios públicos, en el siguiente ejercicio fiscal.
 - d. Las plantillas de personal en las que se especifiquen los empleos públicos del municipio y se señale el total de las percepciones económicas a que tenga derecho cada uno de los servidores públicos municipales, para efectos de la fiscalización de la cuenta pública.
 - e. Los informes financieros y datos estadísticos que se estimen convenientes para la mejor determinación de la política hacendaria y del programa de gobierno y administración pública municipal.
- III. Las previsiones de egresos se deben clasificar conforme a su naturaleza de acuerdo con las siguientes bases: Grupos fundamentales de Autorización:
 1. Gastos de Administración.
 2. Construcciones y prestación de Servicios Públicos.
 3. Adquisiciones.
 4. Inversiones.
 5. Cancelaciones de Pasivo.
 6. Erogaciones Especiales.
- IV. Si en el curso del ejercicio se observa que determinadas partidas presupuestales tienen una asignación mayor a la prevista como suficiente para su atención por el resto del año fiscal, en tanto que otras muestran deficiencias, el Presidente Municipal puede acordar previa autorización del Ayuntamiento, se hagan las transferencias, reducciones, cancelaciones o adiciones que se estimen necesarias en las partidas del presupuesto de egresos aprobado.
- V. Estas modificaciones se deben hacer en forma compensatoria, de tal manera que no se llegue a aumentar la suma total del presupuesto, excepto cuando los ingresos en el año fiscal sean mayores a los previstos o sea indispensable atender

situaciones de emergencia, con la obligación de informar a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que sea aprobada la modificación.

Artículo 37.- El presidente Municipal dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, debe presentar al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto de Egresos.

Artículo 38.- Aprobado el presupuesto de egresos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe publicarlo en la Gaceta Municipal y remitirá a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco las copias del mismo y del acta de la sesión del Ayuntamiento en que se aprobó, antes del día veinte de diciembre, para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública. La publicación deberá efectuarse a más tardar el 31 de diciembre del año en que se aprobó.

Artículo 39.- El presupuesto de egresos constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento en un ejercicio fiscal, no pudiéndose modificar durante el año sin la autorización previa del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 40.- Para los efectos del artículo anterior, se autoriza el establecimiento de partidas de ampliación automática.

El presupuesto de egresos debe señalar cuáles son esas partidas, las que necesariamente deben estar relacionadas con el pago de aportaciones de seguridad social, prestaciones laborales, energía eléctrica y servicio telefónico. Las partidas de sueldo y sobresueldo pueden ampliarse automáticamente, sólo si su insuficiencia se hubiera generado por el incremento general autorizado por el Ayuntamiento, a la planta laboral prevista en el presupuesto de egresos.

TITULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y/O AUDITORIAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 41.- En la determinación de los créditos fiscales a cargo de los particulares, los servidores públicos de la Hacienda Municipal, deberán ajustarse a lo dispuesto en el libro primero, capítulo IV de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 42.- Incurren en responsabilidad administrativa los servidores Públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento y se sujetaran a lo dispuesto en título IX, capítulo I de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y en la Ley de Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios, así como de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TITULO SEXTO SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 43.- El Encargado de la Hacienda Municipal será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días por el Encargado de la Cuenta Pública. En las mayores de 15 días, por el Funcionario Público que designe el Presidente Municipal. En las ausencias temporales mayor a 30 días será designado un funcionario interino por el pleno del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abrogan o derogan en su caso todas las disposiciones que se opongan a la publicación de este Reglamento.

- f) **Análisis y en su caso aprobación de la relación de gastos varios que solicita la Encargada de la Hacienda Pública Municipal.- En uso de la voz el Presidente Municipal explica la relación de gastos : - - - - - \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00 / 100 M. N.) y \$4,200.00 (CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00 / 100 M. N.), Por concepto de gastos dentales a la Regidora Victoria Munguía Amezcua y Marisol Antillon Cuevas respectivamente, atendiendo al título tercero, capítulo I, artículo 56, fracción XI, de la Ley para los servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, donde se menciona que la Entidad Pública deberá proporcionar servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos y asistenciales, a los servidores públicos o, en su caso, afiliarlos a través de convenios de incorporación al Instituto Mexicano del Seguro Social, o a alguna institución federal, estatal u organismo público descentralizado, que sea instrumento básico de la seguridad social; así como al**

capítulo VI, Artículo 22, fracción XIII de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen a este H. Ayuntamiento, donde se menciona que es obligación del Ayuntamiento mantener una atención digna y el pago del 100% en servicios médicos especialistas particulares, así como todos los estudios que deriven de ésta; el Ayuntamiento celebra un convenio con el IMSS, en donde garantiza los servicios que obligan a esta Dependencia. En relación al personal que fue elegido por elección popular (Presidente, Síndico y Regidores) los servicios médicos se solicitan y aprueban por el Cabildo Municipal para ser atendidos en instituciones particulares. -----
\$ 200.00 (DOSCIENTOS PESOS 00 / 100 M. N.) Semanales por impartir clases de aerobics de una hora dos días a la semana en la Unidad Deportiva Hugo Sánchez a la Sra. Elsa Patricia Méndez Chávez. -----
\$ 11,745.07 (ONCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 07/ 100 M. N.) Por concepto de lecturas de Mastografías realizadas a más de 176 mujeres, apoyo solicitado por la Secretaria de Salud, en el evento feria de la salud a través del programa CE-MUJER. -----
\$ 8,373.00 (OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00 / 100 M. N.) Por gratificación mensual a maestros del IEEA de este Municipio.-----
Los Costos de la maquinaria, fueron actualizados acorde al convenio que se firma con SEDER. Quedando de la siguiente manera: -----

COSTOS PARA RENTA DE MAQUINARIA POR HORA		
MAQUINARIA	total	
D8	\$	672.75
D6	\$	363.98
EXCAVADORA	\$	282.33
PAYLOADER	\$	261.63
MOTOCONFORMADORA	\$	312.23
RETRO	\$	220.23

\$18,560.00 (DIEZ Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00 / 100 M. N.) La delegación de Contla solicitó apoyo del 50% (\$9,280.00) de la cantidad mencionada para la fabricación y colocación de una asta bandera de 17 mts.----
Solicitan \$300.00 de apoyo mensual al Jardín de Niños, Niños Héroes, para la persona que realiza el aseo. -----
El delegado del Portezuelo, solicita apoyo para la realizar un “estudio hidrogeológico y geofísico, sustento técnico de la obra hidráulica tipo pozo profundo para abasto de agua a la comunidad”. Ellos aportarán \$2,000.00 y solicitan el Ayuntamiento aporte \$9,600.00 (NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS 00 / 100 M. N.) el Presidente Municipal comenta que a propósito de perforación de este Pozo, el pozo de la Colonia Obrera se incrementará su costo por que es necesario realizar mas profunda la excavación para garantizar el abasto de agua que se requiere, sin mas comentarios somete a consideración la aprobación de esta relación de gastos que solicita la encargada de la Hacienda Municipal, los cuales fueron aprobados por unanimidad.-----

g).Punto de acuerdo para que se realice en Sesión Solemne de Ayuntamiento, un Homenaje al Lic. Aarón Sáenz Hirschfeld. El Presidente Municipal manifiesta que se tiene una iniciativa de llevar a cabo una Sesión Solemne de Ayuntamiento como muestra de agradecimiento al Ing. Aarón Sanz Hirschfeld, quien es el Director General del Grupo Zaenz, ya que el Ingenio Tamazula es la principal fuente de trabajo para nuestro Municipio, consideramos que es un merecido homenaje y la fecha que se propone es el 27 de Enero del 2011 a las 12.00 horas en el Patio de la Presidencia Municipal, ya se envió el oficio de esta propuesta al Ing. Sáenz y estamos en espera de su respuesta, por lo que solicito se aprueba esta Sesión Solemne para hacer entrega de un Reconocimiento al Ing. Aarón Sáenz Hirschfeld, en la fecha, lugar y hora mencionada, lo cual fue aprobado por unanimidad. -----
VII.- No habiendo más asuntos que tratar se da por clausurada la presente Sesión de Ayuntamiento siendo las 10:45 diez horas con cuarenta y cinco minutos, firmando para su debida constancia los que en él intervinieron. -----

