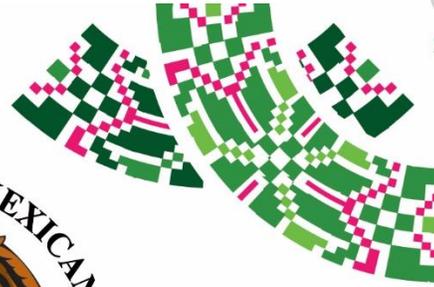




SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Organismo Paramunicipal de Agua, Drenaje y
Saneamiento de Cedral, S.L.P. (O.P.A.D.)**

Título:

Reglamento Interno.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

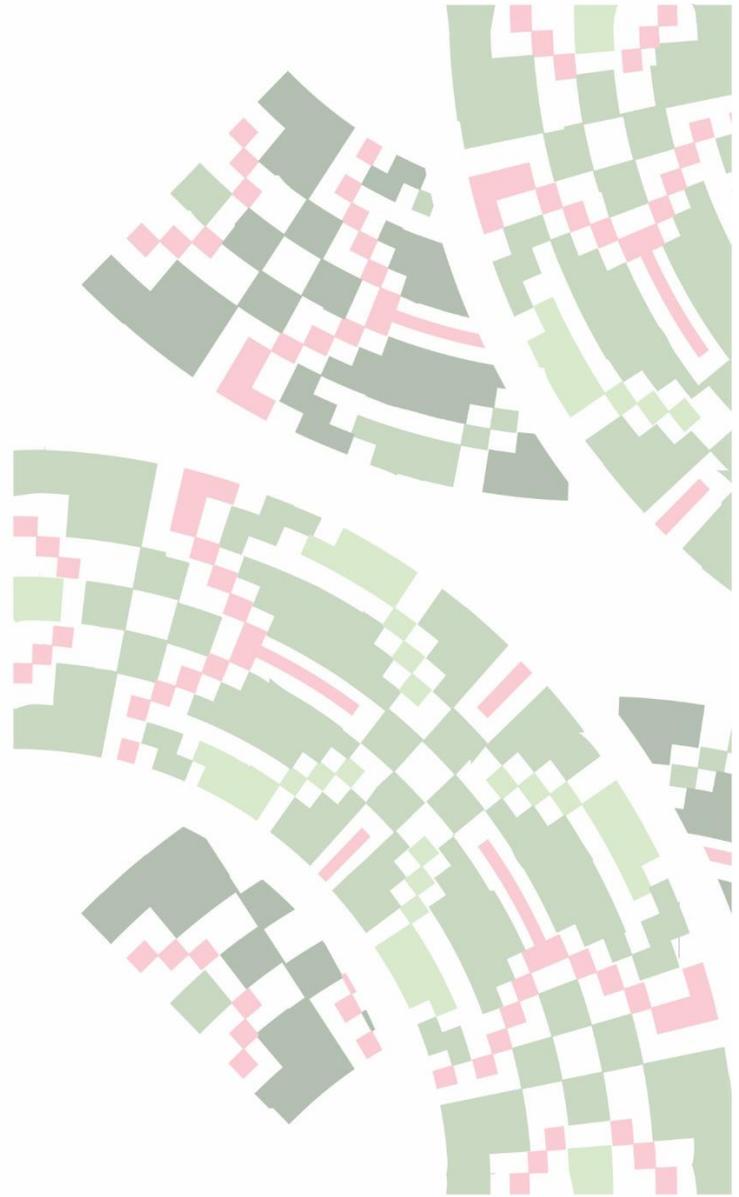
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido



Organismo Paramunicipal de Agua, Drenaje y Saneamiento de Cedral, S.L.P. (O.P.A.D.)

Reglamento Interno

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento se deriva del cumplimiento al artículo 96 fracción XIV y cumple las formalidades del artículo 107 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, publicada el 12 de Enero de 2006, en el Diario Oficial del Estado, con el fin de reglamentar al Organismo Operador en cuanto a su denominación aplicando sus ordenamientos legales, la forma de integrar y sesionar de la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo, establecer las atribuciones del Director General del Organismo, así como su forma de designación; las facultades de los departamentos que compondrán el Organismo; las suplencias y lo demás que se considere necesario para el correcto desempeño del Organismo Operador.

La concepción de municipio libre, inspiradora de la profunda reforma al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, va más allá del simple fortalecimiento financiero y técnico decisorio de los municipios, desde una perspectiva que tradicionalmente los ubicó como simples entidades administrativas, pues ahora tiende a su pleno reconocimiento como el orden de gobierno más cercano a la población; esta nueva concepción permea a la Legislación del Estado que, en el ámbito de los servicios públicos, le reconoce y otorga también una mayor participación a través de los organismos descentralizados de carácter Paramunicipal, otorgándole al OPAD el carácter real de autoridad.

De esta forma, es de resaltarse que, de acuerdo con la Ley de la materia, en su mayor parte la conducción del organismo se deja en manos de las autoridades municipales, con participación del Estado y representantes de los usuarios, lo que le imprime mayor sentido social y de integraron a los planes de desarrollo municipal.

En lo relativo a la manera de sesionar de la Junta de gobierno, máximo órgano de autoridad del organismo, así como a la mecánica para la toma de acuerdos, las formas se han simplificado en función de una más ágil función del organismo.

Tocante a los departamentos del OPAD estos se han redimensionado con el mismo fin imperante de fortalecer la toma de decisiones al mismo tiempo que se hace más fácil su ejecución.

Por último, la integración del Consejo Consultivo obedece a la idea de equilibrar la representación de los distintos sectores en el seno del Organismo, respetando lo más posibles la libertad del Consejo para sesionar y expresar sus opiniones respecto de la mejor forma de conducir el funcionamiento del OPAD.

Así mismo se enuncian acciones específicas que las autoridades del Agua deberán llevar a cabo para generar conciencia sobre la importancia que representa el uso eficiente y cuidado del vital líquido, así como el respeto al medio ambiente.

El Organismo tiene como objetivo lograr la autosuficiencia física y financiera, la satisfacción de las necesidades de la población en cuanto a la cobertura de calidad de los servicios, manejo sostenible y eficaz del agua para contribuir con la prestación de las fuentes de abastecimiento y en un futuro, el tratamiento y rehusó de aguas.

El organismo ha estado operando con un reglamento interno desde el 20 de noviembre de 2008, situación que obliga a hacer necesarias las modificaciones y/o actualizaciones para tener un mejor funcionamiento y organización funcional por lo que en dicho organismo, cabe la necesidad de adaptarlas, por consecuente se emite lo siguiente:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones generales del presente reglamento son de orden público e interés general y tiene por objeto regular la prestación del servicio de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento en términos de lo dispuesto en el artículo 115, fracciones II y III, inciso a), de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 114 fracciones II y III inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y artículo 91, artículo 92, fracción IV, artículo 96, fracción XIV, artículo 107 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2.- La prestación de los servicios de agua potable, tratamiento de aguas, drenaje y saneamiento, constituye un servicio público que está a cargo del Organismo Paramunicipal de Agua, Drenaje y Saneamiento de Cedral, S.L.P. O.P.A.D. De conformidad con la fundamentación legal mencionada en el artículo precedente.

ARTÍCULO 3.- El Organismo recaudará y administrará con el carácter de Autoridad Fiscal en el Municipio, las contribuciones derivadas de los servicios que preste.

ARTÍCULO 4.-El Organismo, podrá contratar o convenir con terceros la realización de obras, prestación de servicios, y la obtención de financiamiento de conformidad con el presente reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 5.- Para efecto de este reglamento se entenderá por:

- Ley: La Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
- Organismo: Organismo Paramunicipal de Agua, Drenaje y Saneamiento de Cedral, S.L.P.O.P.A.D.
- Ejercicio: El periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- Trimestre: El periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo, del 1 de abril al 30 de junio, del 1 de julio al 30 de septiembre y del 1 de octubre al 31 de diciembre de cada año, según corresponda.

CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- Para el desempeño de sus funciones, el Organismo tendrá a su cargo:

- I. Realizar los actos necesarios para la prestación de los servicios públicos en todos los asentamientos humanos de su circunscripción territorial, atendiendo a la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, la legislación de equilibrio ecológico y protección al ambiente, y las normas oficiales mexicanas que se emitan con relación a los mismos.
- II. Realizar por si o a través de terceros, a los que se les concesionen o con quien se celebre contrato de conformidad con esta ley, las obras de infraestructura hidráulica para la prestación, operación, conservación y mantenimiento de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- III. Realizar una eficaz y adecuada prestación de los servicios públicos;
- IV. Planear y programar la prestación de los servicios públicos a que se refiere el presente reglamento, elaborando y actualizando periódicamente el Proyecto Estratégico de Desarrollo;
- V. Celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa y eficiente prestación de los servicios públicos, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;
- VIII. Paga oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes, que establece la legislación fiscal aplicable;
- IX. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos;
- X. Previo apercibimiento, ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos en los términos del presente reglamento;
- XI. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios públicos a su cargo;
- XII. Promover la participación de los sectores sociales y privado en la prestación de los servicios públicos, con especial interés en las comunidades rurales;
- XIII. Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del agua y desinfección intradomiciliaria;
- XIV. Procurar la selección profesional del personal directivo tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia, y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
- XV. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de ley;
- XVI. Cobrar los derechos por los servicios públicos que preste, en los términos de la ley;
- XVII. Realizar las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en el capítulo cuarto del título tercero de la ley;
- XVIII. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- XIX. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, de la legislación de equilibrio ecológico y protección al ambiente y las normas oficiales mexicanas, de la ley, y del presente reglamento.
- XX. Aplicar las sanciones por las infracciones que se cometan a la ley y al presente reglamento;
- XXI. Llevar a cabo campañas continuas de cultura del agua entre la población, primordialmente para promover el uso racional del agua, evitar su contaminación y colaborar en el cuidado y preservación de los servicios públicos;



- XXII.** Rendir anualmente al ayuntamiento un informe de las labores del Organismo realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del organismo y sobre las cuentas de su gestión; dicho informe deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del ejercicio anterior;
- XXIII.** Elaborar los reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento del Organismo, así como establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro su jurisdicción;
- XXIV.** Formular y mantener los estados financieros del Organismo;
- XXV.** Elaborar los estados financieros del Organismo;
- XXVI.** Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos que preste, destinándolos en forma prioritaria a hacer eficiente la administración y operación del organismo y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrá ser destinados a otros fines;
- XXVII.** Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones;
- XXVIII.** Establecer las cuotas y tarifas en términos de la ley;
- XXIX.** Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste;
- XXX.** Realizar todas las acciones que se requieran directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos, y
- XXXI.** Las demás atribuciones que le otorgue la ley, el presente reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO III DE SU PATRIMONIO

ARTÍCULO 7.- El patrimonio del Organismo Operador estará constituido por:

- I.** Los bienes y derechos que formen parte del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales del municipio, mismo que autorizara el ayuntamiento para aportarlo como patrimonio inicial del Organismo, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;
- II.** Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso se reciban;
- III.** Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV.** Los empréstitos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- V.** Las aportaciones de los particulares, las donaciones, las herencias, los subsidios y las adjudicaciones a favor del Organismo;
- VI.** Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio;
- VII.** Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal, y
- VIII.** Los ingresos que por cualquier forma obtenga independientemente de los señalados en la fracción III precedente.

Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, serán inembargables e imprescriptibles.

Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potables, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, se considerarán bienes del dominio público municipal:

CAPÍTULO IV DE SU ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 8.- El organismo contará con:

- I.** Una Junta de Gobierno;
- II.** Un Director General.
- III.** Un Subdirector.
- IV.** Un órgano de vigilancia
- V.** Un Consejo Consultivo, y
- VI.** El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.



ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno se integrará con:

- I. El Presidente municipal, quien la presidirá;
- II. El Regidor de la comisión de agua potable y saneamiento del H. Ayuntamiento;
- III. Un Representante de la Comisión Estatal del Agua, y
- IV. El Presidente del consejo consultivo, y dos miembros electos por el propio consejo.
- V. El Director General del Organismo fungirá como Secretario de la junta de Gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO V DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10.- La junta de Gobierno para el cumplimiento de los objetivos del organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la ley, así como las siguientes atribuciones:

- I. Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos, y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Aprobar el Programa Operativo Anual que le presente el Director General;
- III. Remitir al Congreso, a través del ayuntamiento respectivo, para su aprobación, las cuotas y tarifas por la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;
- IV. Designar y remover al Director General del organismo;
- V. Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos y reuso, someta a su consideración el Director General;
- VI. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites, ante el Congreso del Estado, para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- VII. Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo;
- VIII. Conocer y en su caso aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- IX. Examinar y en su caso, aprobar, los estados financieros y los informes anuales dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior que deba presentar el Director General, y ordenar su publicación en los términos de la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- X. Autorizar en su caso, la contratación conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y la realización de las obras;
- XI. Aprobar en su caso, los proyectos de inversión del organismo;
- XII. Emitir su opinión respecto a la extensión de los servicios públicos a otros municipios dentro de su circunscripción geográfica, con la autorización del Congreso del Estado, previa celebración de los convenios respectivos por los municipios de que se trate, en los términos de la presente Ley;
- XIII. Aprobar el reglamento interior del organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y
- XIV. Las demás que le asignen la presente Ley, su decreto de creación, la legislación y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 11. La Junta de Gobierno funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar su presidente.



Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y el presidente tendrá voto de calidad.

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

ARTÍCULO 12. Las sesiones de la junta de Gobierno se clasificarán en:

- a) Ordinarias: las que se celebrarán trimestralmente durante el ejercicio en la última semana de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, debiéndose formular para cada sesión un orden del día, mediante el cual se convocará a los miembros de la Junta de Gobierno por lo menos con 72 horas de anticipación, y donde invariablemente se tratará lo relativo a los estados financieros e informes que presente el director general, la correspondencia y los asuntos generales incluidos con anterioridad;
- b) Extraordinarias: las que se celebraran en cualquier tiempo, cuando alguna circunstancia lo amerite, debiéndose formular para cada sesión un orden del día en donde solo se trataran los puntos para los cuales fueron convocados, este se dará a conocer a los miembros de la Junta de Gobierno, por lo menos con 24 horas de anticipación; y
- c) Solemnes: cuándo así lo determine la Junta de Gobierno y el presente reglamento.

Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán en el salón de sesiones del Organismo, a menos que, por acuerdo de la Junta de Gobierno, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

ARTÍCULO 13. Dentro de las sesiones de la Junta de Gobierno, el Presidente Municipal contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y presidir con derecho a voz y voto las sesiones de la Junta de Gobierno.
- II. Iniciar las sesiones a la hora señalada y hacer la declaratoria de validez usando la frase (declaro valida la sesión).
- III. Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la orden del día.
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros de la Junta de Gobierno, en el orden que lo solicite.
- V. Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, y en el caso de votaciones tendrá voto de calidad en caso de empate.
- VI. Observar y hacer que los demás miembros de la Junta de Gobierno guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones, haciendo las recomendaciones pertinentes.
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes de la Junta de Gobierno y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectué la sesión, utilizando los medios de apremio si fuera necesario.
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto.
- IX. Citar a sesión ordinaria, extraordinaria o solemne de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- X. Citar a los funcionarios que estime conveniente, para que concurran a la sesión a informar de algún asunto que se le requiera.
- XI. Ordenar que los acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno, se comuniquen oportunamente a quien corresponda, y
- XII. Cerrar la sesión cuando este agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento, usando la frase (clausuro la sesión).

ARTÍCULO 14. Dentro de las sesiones de la Junta de Gobierno, los demás miembros, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sea señalados para sesión de la Junta de Gobierno, participando con voz y voto.
- II. Solicitar al presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención.
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros de la junta de Gobierno y al recinto oficial donde se celebren las sesiones.
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas, y
- V. Proporcionar a la Junta de Gobierno todos los informes o dictámenes que se les requieran sobre las comisiones que desempeñen.



CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 15.- El Director General del organismo operador descentralizado tiene las siguientes atribuciones:

- I. Tener la representación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como otorgar y revocar poderes, formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo;
- II. Presentar anualmente al cabildo para conocimiento, un informe general, por escrito, aprobado previamente por la Junta de Gobierno.
Dicho informe debe contener, en forma explícita, el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo y las aclaraciones que al respecto considere convenientes.
Asimismo, debe ser publicado de conformidad con la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- III. Elaborar la propuesta del Proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo y actualizarlo anualmente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- IV. Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por la Junta de Gobierno;
- V. Realizar los estudios tarifarios para determinar, en apego a lo dispuesto en la presente Ley, las cuotas y tarifas aplicables por la prestación de los servicios públicos;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno las cuotas y tarifas referidas en la fracción anterior, para que de considerarlo pertinente, las remita al Congreso del Estado, a través del ayuntamiento respectivo, para su aprobación y en su caso publicación;
- VII. Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución en términos de lo previsto en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste el organismo;
- VIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo, para lograr una mayor eficiencia y eficacia del mismo;
- IX. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo;
- X. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- XI. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto, y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- XII. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas estatales y nacionales y de sus respectivos bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XIV. Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno, por propia iniciativa, a petición del Contralor Interno o de dos o más miembros de la Junta, en términos del reglamento interior del organismo;
- XV. Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno, un informe anual de actividades del organismo, dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior, que contenga:
 - a) Los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno.
 - b) Los estados financieros del organismo de acuerdo al reglamento interior de éste.
 - c) El avance en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
 - d) El avance en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, trimestralmente.
 - e) El estado de cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, mensualmente;
- XVI. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, así como el programa de labores del ejercicio siguiente.



- XVII.** Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XVIII.** Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación domiciliaria, o con la información documental que obre en expediente, realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios;
- XIX.** Vigilar que se realicen en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, así como estadísticas de los resultados que se obtengan, a fin de establecer las medidas adecuadas para mejorar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX.** Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- XXI.** Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, y presentar el acta anterior e informar a la junta el avance de los acuerdos;
- XXII.** Acudir a todas las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XXIII.** Nombrar y remover al personal del organismo;
- XXIV.** Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos;
- XXV.** Remitir al consejo consultivo, los documentos enlistados en la fracción XV de este artículo;
- XXVI.** Presentar al consejo consultivo para su opinión, un informe, dentro de los tres primeros meses del año, que contenga las acciones del último ejercicio, con el fin de mejorar la calidad de los servicios,
- XXVII.** Certificar documentos que obren en los archivos de la propia dirección general como de las Unidades Administrativas del Organismo Operador.
- XXVIII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, manuales y legislación aplicable.

DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

- I.** En acuerdo con el director general, dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, secuencias de las actividades en materia de gestión documental, obra y en la administración de los recursos.
- II.** Colaborar en la participación directa en los departamentos: Área Contable, Área de Sistema Comercial, Área Operativa, Unidad de Transparencia, Cultura del Agua.
- III.** Representar al Director General del Organismo, con todas las facultades generales y especiales todas las veces que se requieran.
- IV.** Brindar a los usuarios los derechos derivados de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y los demás conceptos que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno;
- V.** Proponer al Director General alternativas de mejora para el Organismo.
- VI.** Las demás que le asigne el Director, así como leyes, decretos, reglamentos y manuales aplicables.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 16. Los organismos operadores deberán contar con un órgano de vigilancia, que lo integrará el Contralor del ayuntamiento.

El contralor, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará con el personal que le sea asignado por el organismo operador.

El contralor será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del ayuntamiento, y contará con las siguientes atribuciones:



- I. Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuestos aprobados;
- II. Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías para lo cual se coordinará con la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.
- III. Elaborar y ejecutar, previo acuerdo con la Junta de Gobierno, el programa de auditorías financieras, técnicas y administrativas, y de gestión, que periódicamente deberán realizarse tanto a la Dirección General, como a todas y cada una de las unidades administrativas de los organismos operadores descentralizados;
- IV. Vigilar que se practiquen las auditorías financieras, técnicas, administrativas y de gestión, por lo menos una vez al año, con el fin de que una vez concluidas se entreguen, en un plazo que no exceda de treinta días naturales, a:
 - a) La Junta de Gobierno.
 - b) El ayuntamiento y su órgano de control interno.
 - c) Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.
- V. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del organismo operador descentralizado;
- VI. Rendir anualmente, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, un dictamen respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General, y enviar copia del mismo al órgano de control interno del ayuntamiento para su conocimiento, así como a la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.
- VII. Investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas correspondientes en que incurran el Director General y los funcionarios o empleados del organismo operador, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y municipios de San Luis Potosí, enterando a la Junta de Gobierno;
- VIII. Insertar en la orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los puntos que estime pertinentes en relación a su función, o que sugieran los integrantes de dicha Junta;
- IX. Convocar a sesiones extraordinarias, a través del Director General, cuando lo considere conveniente;
- X. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo, las operaciones del organismo operador descentralizado;
- XI. Vigilar y calificar el seguimiento a la denuncia ciudadana, y
- XII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, manuales y legislación aplicable.

CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 17. El Consejo Consultivo, como auxiliar de los Órganos de Gobierno del Organismo Operador, estará integrado por:

- I. Un representante de los usuarios domésticos del Municipio;
- II. Un representante del sector comercio y servicios;
- III. Un representante del sector industrial;
- IV. Un representante de los pensionados, jubilados y personas de la tercera edad;
- V. Un representante del sector educativo público.

Dichos representantes deberán pertenecer a la circunscripción territorial del organismo operador descentralizado.

En este caso, el Consejo Consultivo se conformará con los cinco representantes de los sectores, así como sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 18. Para la integración del Consejo Consultivo, la Junta de Gobierno, girará invitación a los sectores enlistados en el artículo anterior, con una antelación no menor a cuarenta y cinco días naturales al término del periodo del Consejo Consultivo vigente, a efecto de que, en un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la recepción de la citada invitación, entreguen los nombramientos de sus representantes propietario y suplente que se integraran al Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 19. Los integrantes del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos, de entre ellos, a un presidente y a dos vocales, los que representarán al Consejo Consultivo en la Junta de Gobierno del organismo operador descentralizado.

El presidente y los representantes a que se refiere el párrafo anterior, durarán tres años en sus cargos, pudiendo ser reelectos.



No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios o empleados del organismo operador o servidores públicos. La renovación del Consejo será en el periodo intermedio de la administración municipal.

ARTÍCULO 20. La Junta de Gobierno, al término del periodo del Consejo Consultivo saliente y en sesión solemne, instalará a los integrantes del consejo consultivo entrante. En esta sesión, los cinco miembros del consejo consultivo entrante. En esta sesión, los cinco miembros del consejo elegirán por mayoría de votos a su presidente, dos representantes ante a la junta de gobierno, para dar cumplimiento al artículo 9 fracción IV del presente reglamento.

El organismo proporcionará los elementos necesarios para que se integre el consejo consultivo, cuidando que sesione en la forma y términos que mencione el presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- Los representantes suplentes del Consejo Consultivo, entrarán en funciones ante la inasistencia justificada a tres sesiones consecutivas del propietario respectivo, siempre y a cabo las sesiones se hayan llevado a cabo.

El presidente del Consejo Consultivo, o en su defecto el Presidente de la Junta de Gobierno, convocara al suplente respectivo para que asuma la función de propietario ante el supuesto del párrafo anterior. Si el propietario a sustituir es integrante de la Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo en la misma sesión elegirá al nuevo integrante de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 22.- El Consejo Consultivo celebrará sus sesiones una vez por trimestre cuando las convoque el Presidente del Consejo o falta de este por la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones del Consejo Consultivo se clasifican en:

- a)** Ordinarias: las que se celebran debiendo cumplir con el quórum establecido en el artículo siguiente, en forma trimestral durante el ejercicio en la penúltima semana de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, debiéndose formular para cada sesión un orden del día, mediante el cual se convocará a los miembros de Consejo Consultivo y se dará a conocer a los miembros de la Junta de Gobierno, por lo menos 72 horas de anticipación y, donde invariablemente se tratará lo relativo a los informes del Organismo correspondientes al trimestre, la correspondencia y los Asuntos Generales.
- b)** Extraordinarias: Las que se celebran en cualquier tiempo debiendo cumplir tiempo con el quórum establecido en el artículo siguiente, cuando alguna circunstancia lo amerite, debiéndose formular para cada sesión una orden del día en donde solo se tratarán los puntos para los cuales fueron convocados, esta se dará a conocer a los miembros de la Junta de Gobierno, con por lo menos 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 24.- Habrá quórum cuando concurran más de la mitad de los integrantes del Consejo Consultivo, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. En el caso de que no se cumpla con el quórum establecido, se convocará a sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, en un lapso no mayor de 7 días, para lo cual se llevará a cabo con el número de integrantes que asistan.

ARTÍCULO 25.- Dentro de las sesiones del Consejo Consultivo, su presidente contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir con derecho a voz y a voto a las sesiones del Consejo Consultivo para presidirlas.
- II.** Iniciar las sesiones a la hora señalada y hacer la declaratoria de validez usando la frase (declaro valida la sesión)
- III.** Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la orden del día.
- IV.** Conceder el uso de la palabra a los miembros del consejo consultivo, en el orden que lo soliciten.
- V.** Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación.
- VI.** Observar y hacer que los demás miembros del consejo consultivo guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones, haciendo las recomendaciones pertinentes.
- VII.** Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Consejo Consultivo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la sesión, utilizando los medios de apremio si fuera necesario.
- VIII.** Procurar la amplia discusión de cada asunto.
- IX.** Citar a sesión ordinaria o extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- X.** Citar a los funcionarios que estime conveniente, para que concurran a la sesión a informar de algún asunto que se le requiera.
- XI.** Ordenar que los acuerdos aprobados en el consejo consultivo, se comuniquen oportunamente. Y



- XII.** Cerrar la sesión cuando este agotado la orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento, usando la frase (clausuro la sesión)

ARTÍCULO 26.- Dentro de las sesiones del consejo consultivo, los demás miembros, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Estar presentes el día y hora que sean señalados para sesión del consejo consultivo, participando con voz y voto.
- II.** Solicitar al presidente del consejo el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención.
- III.** Guardar el orden y respeto a los miembros del consejo consultivo y al recinto oficial donde se celebren las sesiones.
- IV.** Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas, y
- V.** Proporcionar al consejo consultivo todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

ARTÍCULO 27- Para el auxilio del presidente del consejo, en la primera sesión del consejo se designará de entre sus miembros a su secretario que tendrá las siguientes funciones:

- I.** Llevar bajo su responsabilidad el libro de actas.
- II.** Levantar la minuta de cada sesión.
- III.** Notificar oportunamente a quien corresponda, los acuerdos del consejo consultivo, y
- IV.** Las que asigne el consejo consultivo y el presidente del mismo.

ARTÍCULO 28.- El consejo consultivo tendrá por objeto:

- I.** Hacer partícipe a los usuarios en la gestión del organismo operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico.
- II.** Opinar sobre los resultados del organismo;
- III.** Proponer los mecanismos financieros o crediticios;
- IV.** Coadyuvar para mejorar la situación financiera del Organismo., y
- V.** Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO IX DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29.- La Dirección del Organismo se apoyará en las siguientes unidades administrativas siendo los encargados, responsables ante el director general de su adecuado funcionamiento:

- a)** Departamento administrativo y Contable.
- b)** Departamento sistema comercial.
- c)** Departamento operativo.
- d)** Departamento de Cultura del Agua.

ARTÍCULO 30.- El Departamento Administrativo y Contable tendrá las siguientes funciones:

- I.** Con acuerdo con el director general, Planear, programar, presupuestar, construir, ampliar, administrar, conservar y mejorar el recurso económico, financieros y humanos del organismo.
- II.** Mantener y Actualizar el patrimonio del organismo.
- III.** Apoyar al Director General en la elaboración de la propuesta de cada año, de las cuotas y tarifas vigentes para el siguiente ejercicio fiscal.
- IV.** Apoyar al Director General en la elaboración de la propuesta de los presupuestos de ingresos y egresos del organismo.
- V.** Apoyar al Director en la obtención y aplicación de los recursos económicos, así como en la prestación de servicios administrativos que en general requiera el organismo para la realización de sus programas.

- VI.** Adquirir los materiales y suministros que requieran los diferentes departamentos y áreas del organismo que hayan sido aprobadas por el director en los términos de la ley respectiva. Cuando estos materiales sean para la realización de alguna obra cuyo costo sea de los establecidos por el Congreso del Estado mediante decreto, deberá someterse su aprobación a la Junta de Gobierno, siempre y cuando no haya un comité de adquisiciones en los términos de la ley respectiva;
- VII.** En los términos de la fracción XIV del artículo sexto del presente reglamento, contratar los servicios profesionales o técnicos que requiera la función de los diferentes departamentos del organismo que hayan sido aprobados por el director.
- VIII.** Apoyar en seleccionar, reclutar y contratar los recursos humanos que sean autorizados por el director del organismo, cuidando que se implementen los cursos de capacitación que se requieran para el mejor desempeño de las funciones propias del personal laboral y actualizar conjuntamente con las demás áreas del organismo, los manuales de organización, procedimientos y descripción de puestos;
- IX.** Elaboración de trámite para vacaciones, permisos y otras prestaciones del personal del organismo.
- X.** Elaborar y presentar al director del organismo, los estados financieros del mes;
- XI.** Coordinar la realización de auditorías y revisiones periódicas al organismo, en coordinación con el Contralor Interno;
- XII.** Llevar la contabilidad general del organismo y establecer las medidas de registro y control para asegurar que los recursos económicos provenientes no se desvíen hacia otros propósitos que no sean los propios de su función específica;
- XIII.** Validar la información financiera y presupuestal que presenten las autoridades competentes, al realizar cualquier obra o al obtener datos estadísticos para las mismas;
- XIV.** Manejar bajo la supervisión del Director General, su patrimonio inmobiliario y la inversión de capitales y sus rendimientos;
- XV.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del organismo, vigilando su correcto registro, uso, conservación y mantenimiento;
- XVI.** Implementar el sistema de control interno para el resguardo adecuado de los muebles e inmuebles propiedad del organismo;
- XVII.** Proponer al Director General alternativas de mejora en el área de su competencia.
- XVIII.** Las demás que le asigne el Director, así como leyes, decretos, reglamentos y manuales aplicables.

ARTÍCULO 31.- El Departamento del Sistema Comercial tendrá las siguientes funciones:

- I.** En acuerdo con el director general, Planear, programar, presupuestar, construir, ampliar, administrar, conservar y mejorar todo lo relacionado con la contratación, medición y rezago para mantener los registros actualizados con la facturación de los servicios.
- II.** Cobrar a los usuarios los derechos derivados de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y los demás conceptos que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno;
- III.** En coordinación, apoyar con el Departamento Administrativo y Contable, Departamento de operación, en realizar los estudios técnicos de las tarifas y cuotas para presentarlos al director.
- IV.** En coordinación con el Departamento Administrativo y Contable, coordinarse para la elaboración de presupuesto de ingresos y egresos.
- V.** Apoyar al Departamento Administrativo y Contable en la elaboración y/o actualización en su caso, de los proyectos de manuales de organización, descripción de puestos y procedimientos del departamento a su cargo para su análisis y aprobación por la Dirección General;
- VI.** Proponer al Director General alternativas de mejora en el área de su competencia.
- VII.** Las demás que le asigne el Director, así como leyes, decretos, reglamentos y manuales aplicables.

ARTÍCULO 32.- El departamento Operativo tendrá las siguientes funciones:

- I.** Planear, programar, presupuestar, construir, ampliar, administrar, conservar y mejorar el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales;
- II.** Estudiar y dictaminar lo conducente sobre la calidad del agua y sus probables usos;
- III.** Estudiar y dictaminar la factibilidad de proporcionar el servicio del agua potable, alcantarillado y saneamiento que soliciten los particulares y los fraccionamientos del área geográfica en los términos de la Ley.



- IV.** En coordinación con el Departamento Administrativo, realizar los estudios técnicos de las cuotas y tarifas para presentarlos al director;
- V.** Participar con el Departamento Administrativo y Contable en la formulación del presupuesto anual de ingresos y egresos;
- VI.** Coordinar la realización de estudios para detectar la problemática actual y la demanda de servicios a cargo del organismo, el establecimiento de precios unitarios de las obras, así como proponer al director, la contratación de servicios técnicos que sean requeridos por el organismo;
- VII.** En coordinación con el Departamento del Sistema Comercial, apoyar en mantener actualizado el padrón de usuarios del sistema de agua potable y alcantarillado a cargo del organismo;
- VIII.** Apoyar a la Departamento Administrativo y Contable en la elaboración y/o actualización en su caso, de los proyectos de manuales de organización, descripción de puestos y procedimientos del departamento a su cargo para su análisis y aprobación por la Dirección General;
- IX.** Validar la información técnica que presenten las autoridades competentes, al realizar cualquier obra o al obtener datos estadísticos para las mismas;
- X.** Proponer al director general alternativas de mejora en el área de su competencia.
- XI.** Las demás que le asigne el Director, así como leyes, decretos, reglamentos y manuales aplicables.

ARTÍCULO 33.- El departamento de Cultura del Agua tendrá las siguientes funciones:

- I.** Planear, programar, presupuestar, construir, ampliar, administrar, conservar por medio de la difusión y concientizar constantemente sobre el uso, pago y cuidado de agua para mejorar el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- II.** En coordinación con el Departamento del Sistema Comercial, apoyar en mantener actualizado el padrón de usuarios del sistema de agua potable y alcantarillado a cargo del organismo;
- III.** Apoyar al Departamento Administrativo y Contable en la elaboración y/o actualización en su caso, de los proyectos de manuales de organización, descripción de puestos y procedimientos de los departamentos a su cargo para su análisis y aprobación por la Dirección General;
- IV.** Proponer al director general alternativas de mejora en el área de su competencia.
- V.** Las demás que le asigne el Director, así como leyes, decretos, reglamentos y manuales aplicables.

ARTÍCULO 34.- La unidad de transparencia y acceso a la información Pública tendrá las siguientes funciones:

- I.** La unidad de transparencia y acceso a la información Pública dependerá directamente de la dirección general.
- II.** Establecer comunicación y coordinación permanente con todas las unidades administrativas para el requerimiento de información que deba estar pública en los términos de las leyes aplicables.
- III.** Auxiliar a las unidades administrativas en el proceso de clasificación y desclasificación de la información que se requiera para el cumplimiento de las leyes aplicables.
- IV.** Requerir a las unidades administrativas la información pública obligatoria y difundirla a través de la página oficial.
- V.** Proponer al director general la colocación de módulos de acceso a la Información que resulten necesarios para difundir la información.
- VI.** Llevar registro de archivo de la información que compete a su área.
- VII.** Recibir y dar contestación a las solicitudes hechas en el área de su competencia.
- VIII.** Apoyo al usuario o quien lo requiera para solicitudes acerca de la información pública.
- IX.** Las que determine la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 35.- Serán obligaciones comunes de los departamentos del organismo las siguientes:

- a)** Acordar con el director los asuntos de sus respectivas áreas e informarle de las actividades realizadas.
- b)** Coordinarse entre sí para el mejor aprovechamiento y funcionamiento de los recursos materiales, recursos financieros y humanos del organismo.



- c) Presentar al director sus programas de trabajo y las necesidades de recursos materiales, financieros y humanos.
- d) Entregar sus informes administrativo y operativo con la periodicidad que determine la Junta de Gobierno o la Dirección General.
- e) Coadyuvar en la presentación de los informes de la Dirección General ante la Junta de Gobierno y del Cabildo Municipal.

CAPÍTULO X DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS POR EL ORGANISMO

ARTÍCULO 36.- El Organismo solo realizara contratos a nombre de las personas físicas o morales propietarios del inmueble, responsabilizándose estos del pago de los servicios en los plazos establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 37.- Para los efectos del artículo 136 de la Ley, serán requisitos para los propietarios o poseedores del inmueble que requiera los servicios de agua y/o drenaje los siguientes:

- I. Copia simple del documento con el que acredite la propiedad del inmueble a proporcionar el servicio;
- II. Copia simple del permiso por obstrucción de vía pública expedido por el Departamento correspondiente del Gobierno Municipal;
- III. Acondicionar el lugar de la instalación del medidor de acuerdo a especificaciones técnicas que determine el Organismo e informar al término de la ejecución de los trabajos.
- IV. Presentar croquis que especifique domicilio en donde se proporcionará el servicio y las calles entre las cuales se ubica el mismo;
- V. Especificar el uso que se le dará al servicio; domestico, comercial o industrial según sea el caso.

ARTÍCULO 38.- Los gastos generados por la instalación de un nuevo servicio, causados por adquisición e instalación de materiales, excavación de zanja, aterrado, compactación y reposición de concreto, correrán a cargo del usuario.

ARTÍCULO 39.- El Organismo en ningún caso se hará responsable por la toma instalada en lotes baldíos o inmuebles desocupados, por lo que las reparaciones o cambios de medidor serán a cargo del usuario.

CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 40.- El servicio de agua potable que disfruten los usuarios en los municipios del Estado, será medido de conformidad con lo establecido en el artículo 143 de la Ley.

En los lugares en donde no haya medidores o mientras éstos no se instalen, los pagos se harán con base en las cuotas fijas previamente determinadas.

Cuando no sea posible medir el consumo debido a la destrucción total o parcial del medidor respectivo, el prestador de los servicios podrá optar por determinar los cargos en función de los consumos anteriores en los términos del artículo 228 de la Ley, independientemente de los cargos a cubrir por la reposición del medidor.

ARTÍCULO 41.- Todo usuario está obligado al pago de los servicios públicos que se presten, con base a las tarifas fijadas en los términos de esta Ley, dentro del plazo que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las oficinas que determine el prestador de los servicios.

Los usuarios deberán pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo razonable que en cada caso señale el recibo correspondiente, y en las oficinas que determine el prestador de los servicios.

ARTÍCULO 42.- El propietario de un predio responderá ante el prestador de los servicios, por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de esta Ley.

Cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo dar aviso al prestador de los servicios.



ARTÍCULO 43.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por los prestadores de los servicios, pagarán la parte proporcional al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán la cuota fija previamente establecida para dicha toma.

Por cada derivación, el usuario pagará al organismo prestador de los servicios, el importe de las tarifas de conexión que correspondan a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo.

ARTÍCULO 44.- Con el objeto de hacer más racional el consumo de agua, los usuarios deberán utilizar los aparatos ahorradores. Las autoridades de los municipios serán responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y su reglamento, al autorizar la construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y demolición de obras.

ARTÍCULO 45.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores, hasta el punto de conexión de la red de agua potable y de drenaje, a fin de evitar el desperdicio de agua; y deberán de abstenerse de realizar conductas que contaminen o propicien el mal funcionamiento de las redes y sistemas descritos en la Ley;
- II. Los muebles de baño, regaderas, llaves, tuberías y accesorios sanitarios que se distribuyan o comercialicen en la Entidad, deberán reunir los requisitos técnicos especificados por las normas oficiales mexicanas correspondientes;
- III. Con el objeto de hacer más eficiente el consumo de agua en la Entidad, procurarán contar con aparatos ahorradores, en los casos y con las características siguientes:
 - a) La instalación de inodoros deberá ser de los que incorporen en su funcionamiento, la menor cantidad de agua por descarga.
 - b) Las regaderas para baño y las llaves de lavabo, deberán contar con sistemas que ahorren el consumo de agua;
- IV. Las instalaciones hidráulicas interiores de un predio, conectados directamente con las tuberías del servicio público de agua potable, no deberán tener conexión con tuberías para el abastecimiento de agua obtenida por medio de pozos particulares, y
- V. En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red de distribución.

ARTÍCULO 46.- Son derechos de los usuarios:

- I. Exigir al prestador de los servicios la prestación de éstos, conforme a los niveles de calidad establecidos por las leyes respectivas;
- II. Acudir ante la autoridad competente, en caso de incumplimiento a los contratos celebrados entre los usuarios y los organismos operadores del servicio, a fin de solicitar el cumplimiento de los mismos;
- III. Interponer los recursos y demás medios de defensa establecidos en la legislación aplicable, contra resoluciones y actos de los prestadores de los servicios, cuando estimen que les causen alguna afectación en su esfera de derechos;
- IV. Solicitar por escrito información sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario, siempre que acrediten el interés jurídico que les asiste;
- V. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;
- VI. Recibir información general sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada, para el ejercicio de sus derechos como usuario;
- VII. Ser informado con anticipación de los cortes de servicios públicos programados;
- VIII. Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos correspondientes, así como reclamar errores en los mismos;
- IX. Formar comités para promover la construcción, conservación, mantenimiento, rehabilitación y operación de los sistemas destinados a la prestación de los servicios públicos;
- X. Constituir personas morales a las que se pudiera otorgar en concesión, o con las que se pudieran celebrar contratos para construir y operar sistemas, prestar los servicios públicos o administrar, operar, conservar y mantener la infraestructura hidráulica respectiva, y
- XI. Participar, a través de los consejos consultivos, en la planeación, programación, administración, operación, supervisión o vigilancia del prestador de los servicios, en los términos de la presente Ley.

ARTÍCULO 47.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, el prestador de los servicios podrá acordar condiciones de restricción en las zonas y durante un lapso que sea necesario, previo aviso oportuno a los usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles.



Cuando la escasez de agua sea originada por negligencia o falta de previsión del prestador de los servicios, éste responderá en los términos que prevenga el contrato respectivo.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 48.- En caso de incumplimiento doloso de las disposiciones de este reglamento por los integrantes del Organismo, se impondrá los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos respectivos.

ARTÍCULO 49.- Las relaciones de trabajo serán sancionadas por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y los Municipios de San Luis Potosí.

CAPÍTULO XIII DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 50.- Contra los actos y resoluciones dictados por el Organismo, procederán los medios de defensa previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás disposiciones vigentes en la materia.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. - El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Lo anterior fue acordado en la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador, de fecha 25 de noviembre de 2021, donde se discutió y aprobó, firmando para constancia.

Dr. Howard Francisco Aguilar Vergara
Presidente de la Junta de Gobierno
(Rúbrica)

C. Leandra Contreras Martínez
Regidora de Agua Potable del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

Representante de la Comisión Estatal del Agua

Ing. Francisco Javier Yáñez Morales
Presidente del Consejo Consultivo
(Rúbrica)

Ing. Juan Carlos García Bautista
Representante del Consejo Consultivo
(Rúbrica)

C. Cecilio Morales Molina
Representante del Consejo Consultivo
(Rúbrica)

Ing. Esteban Cruz Mendoza
Director del Organismo
(Rúbrica)