

AÑO CIII, TOMO I

SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

MIÉRCOLES 12 DE AGOSTO DEL 2020

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

20 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil".

INDICE

H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P.
Organismo Operador de Agua Potable

Actualización reglamento interno



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

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

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

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

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

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

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

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

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

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO
ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE DE CHARCAS, S.L.P.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y tiene por objeto regular la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, en términos de lo dispuesto en el artículo 115, fracciones II y III, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 114 fracciones II y III, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí S.L.P.; artículos 87, 88, 91 y 92 fracción IV, de la Ley de aguas para el Estado de San Luis Potosí, publicada en el periódico oficial del estado en su edición extraordinaria de fecha enero 12 del 2006.

ARTÍCULO 2.- Se crea el Organismo Paramunicipal descentralizado del H. Ayuntamiento denominado: **Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Charcas, S. L. P.**, teniendo a su cargo el desempeño de la prestación de servicio de Agua Potable, Alcantarillado tratamiento y disposición de aguas residuales, conforme al Decreto 639 de fecha 5 de Agosto de 1996.

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, la prestación de servicios, la obtención de financiamiento de conformidad con el presente reglamento y con las demás leyes aplicables.

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

LEY: Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

ORGANISMO: Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Charcas, S. L. P.

EJERCICIO: El periodo comprendido del 1º de Enero de cada año al 31 de Diciembre de cada año.

TRIMESTRE: Al periodo comprendido de 1º de Enero al 31 de Marzo, del 1º de Abril al 30 de Junio, del 1º de Julio al 30 de Septiembre y del 1º de Octubre al 31 de Diciembre.

CAPITULO 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 su circunscripción territorial, atendiendo a la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, la legislación de equilibrio ecológico y protección al ambiente, las normas oficiales mexicanas y la legislación aplicable que se emita con relación a los mismos, así como a la Ley de Aguas para el Estado de San Luis y sus reglamentos;

II. Realizar por sí o a través de terceros, a los que se les concionen o con quien se celebre contrato de conformidad con la Ley, las obras de infraestructura hidráulica para la prestación, operación, conservación y mantenimiento de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales;

III. Planear y programar la prestación de los servicios públicos a que se refiere la Ley, elaborando y actualizando anualmente el programa operativo;

IV. Celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;

V. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios públicos, en los términos de la legislación aplicable;

VI. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;

VII. Pagar oportunamente las contribuciones federales y estatales que en materia de agua potable y aguas tratadas y aguas residuales, establece la legislación fiscal aplicable;

VIII. Previo apercibimiento, ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos en los términos de la Ley;

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

X. Promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios públicos;

XI. Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del agua y de desinfección intradomiciliaria;

XII. Procurar la selección del personal, tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia, y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento;

XIII. Solicitar a las autoridades competentes, para la mejor prestación de los servicios públicos, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de la Ley;

XIV. Cobrar invariablemente las cuotas y tarifas por los servicios públicos que preste, en términos de la Ley;

XV. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje, en los términos de la normatividad aplicable;

XVI. Llevar a cabo campañas continuas de cultura del agua entre la población, primordialmente para promover el uso racional del agua, evitar su contaminación; y colaborar en el sostenimiento y preservación de los servicios públicos;

XVII. Realizar las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en la Ley; los reglamentos y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y municipios de San Luis Potosí;

XVIII. Aplicar las sanciones por las infracciones que se cometan a la Ley y sus reglamentos;

XVIII. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;

XIX. Rendir anualmente al ayuntamiento un informe de su operación, el cual deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del ejercicio fiscal anterior; avalado por la junta de gobierno exponiendo los estados financieros del organismo y manteniendo actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio proporcionando la información y documentación que sea solicitada con el visto bueno del comisario público.

XX. Elaborar los reglamentos y manuales para el correcto funcionamiento del organismo operador, así como establecer las oficinas y unidades administrativas necesarias dentro de su jurisdicción;

XXI. Expedir su reglamento interior y solicitar su publicación;

XXII. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;

XXIII. Elaborar los estados financieros del organismo, y proporcionar la información y documentación que sea solicitada por su Comisario Público;

XXIV. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos que preste, destinándolos en forma prioritaria a incrementar la efectividad de la administración y operación del organismo, y posteriormente, a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

XXV. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;

XXVI. Someter a la consideración del Congreso del Estado, a través del ayuntamiento y en los términos de la Ley, para su resolución final, las cuotas o tarifas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el área de su jurisdicción;

XXVII. Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste; y

XXVIII. Las demás que le asigne la Ley, su decreto de creación, la legislación y los reglamentos aplicables.

CAPITULO 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, mismos que autorizará el cabildo para aportarlos como patrimonio inicial del organismo, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;

II. Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso se reciban;

III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo;

IV. Los empréstitos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;

V. Las aportaciones de los particulares, las donaciones, las herencias, los subsidios y las adjudicaciones a favor del organismo operador;

VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio;

VII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal, y

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

Los bienes del organismo operador destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcan-

tarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, se considerarán bienes del dominio público municipal y serán inembargables e imprescriptibles.

CAPITULO IV

DE SU ORGANIZACION

ARTÍCULO 8.- Para el desempeño de sus actividades el Organismo contara con:

I.- Una Junta de Gobierno;

II.- Un Director General;

III.- Un Órgano de Vigilancia;

IV.- Un Consejo Consultivo; y

V.- El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.

ARTÍCULO 9.-La Junta de Gobierno del Organismo se integrara con:

I.- El C. Presidente Municipal, quien la presidirá.

II.- Un Regidor 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.

El Director general del Organismo fungirá como secretario de la junta de gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

CAPITULO 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, a más tardar el quince de noviembre de cada año, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;
- IV.** Designar y remover al Director General del organismo;
- V.** Solicitar al Contralor Municipal que designe al Comisario Público;
- VI.** Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos y reúso, someta a su consideración el Director General;
- VII.** Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites, ante el Congreso del Estado, para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- VIII.** Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo;
- IX.** Conocer y en su caso aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- X.** Examinar y en su caso, aprobar, los estados financieros y los informes anuales dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior que deba presentar el Director General, y ordenar su publicación en los términos de la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- XI.** Autorizar en su caso, la contratación conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y la realización de las obras;
- XII.** Aprobar en su caso, los proyectos de inversión del organismo;
- XIII.** Emitir su opinión respecto a la extensión de los servicios públicos a otros municipios dentro de su circunscripción geográfica, con la autorización del Congreso del Estado, previa celebración de los convenios respectivos por los municipios de que se trate, en los términos de la presente Ley;
- XIV.** Aprobar y expedir el reglamento interior del organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público,y
- XV.** Las demás que le asignen la 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 Comisario Público, o a petición de tres o más miembros de la misma.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones de la Junta de Gobierno se clasifican en:

a).- ORDINARIAS: Las que se celebran trimestralmente durante el ejercicio en las últimas semanas de los meses de Enero, Abril, Julio, Octubre, debiéndose formular para cada sesión un orden del día, mediante la cual se convocara a los miembros de la Junta de Gobierno por lo menos con 72 horas de anticipación, y donde invariablemente se tratara lo relativo a los Estados Financieros e informes que presente el Director General, la correspondencia y los asuntos generales incluidos con anterioridad.

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

Adicionalmente a los integrantes de la Junta de Gobierno, se podrá invitar a las sesiones, a otros representantes de dependencias federales y/o estatales que sirvan de apoyo para los asuntos que se vayan a tratar, estos tendrán voz mas no voto.

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

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

I.- Asistir y presidir con derecho de voz y voto las sesiones de la Junta de Gobierno;

II.- Iniciar las sesiones a hora indicada y hacer la declaratoria de validez, usando la frase

“Declaro Válida la Sesión”

III.- Dirigir las sesiones, cuidando que se realicen bajo el orden del día;

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

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

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 a los miembros que observen el orden, respeto y dirigencia, en los asuntos que se desahoguen en la Junta de Gobierno;

VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;

IX.- Citar a sesión ordinaria y extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

X.- Citar a los funcionarios que estime convenientes, para que concurran a las sesiones 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 correspondan; 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 a la hora que este señalado para sesión por la Junta de Gobierno, participando con voz y voto;

- II).- Solicitar al Presidente el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- III).- Guardar el orden y respeto a los miembros de la junta de Gobierno y al domicilio donde se realicen las sesiones;
- IV).- Cumplir con las obligaciones y comisiones que se les hayan sido encomendadas; y
- V).- Proporcionar a la Junta de Gobierno todos los informes o dictámenes que requieran sobre las comisiones que desempeñen.

CAPITULO VI

DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 15.- El Consejo Consultivo, fungirá como auxiliar del órgano de Gobierno del Organismo, teniendo por objeto:

- I.- Hacer partícipes a los usuarios e la gestión del organismo operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento, Eficiente y eficaz
- II. Opinar sobre los resultados del organismo;
- III. Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- IV. Coadyuvar para mejorar la situación financiera del organismo;
- V. Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones, y
- VI. Las demás que le señale la Ley de aguas para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 15. El Consejo Consultivo funcionará con el número de miembros y en la forma que se señala en el presente Reglamento, debiendo, preferentemente, estar constituido por los siguientes integrantes: un representante de los usuarios domésticos del municipio; un representante del sector comercio y de servicios; un representante del sector industrial; un representante de los pensionados jubilados y personas de la tercera edad; un representante del sector educativo público; y en caso de que lo hubiere, un representante del sector educativo privado; dichos representantes deberán pertenecer a la circunscripción territorial del organismo y por cada uno de los propietarios un suplente.

ARTÍCULO 16. 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 paramunicipal; el presidente y los representantes durarán 3 años en sus cargos y podrán ser reelectos solo en un periodo posterior, estos cargos se desempeñarán de manera honorífica y sin remuneración.

ARTÍCULO 17. El Organismo proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo, cuidando que se sesione en los términos y normas del presente reglamento, las sesiones deberán de celebrarse en domicilio del Organismo.

ARTÍCULO 18.- Para la integración del Consejo Consultivo, la Junta de Gobierno girará a las organizaciones representadas en su jurisdicción, una invitación a efecto de que, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la recepción de la misma, entregan los nombramientos de sus representantes propietarios y suplentes con los que se integrará el Consejo Consultivo; dichos nombres deberán estar avalados con copia certificada del acta de asamblea de la organización respectiva donde este asentada la elección por la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 19.- 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 miembros del consejo elegirán por mayoría de votos a su presidente, secretario y dos representantes ante la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 20.- Los representantes suplentes del Consejo Consultivo, entraran en funciones ante la inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del propietario respectivo, siempre y cuando 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 suplir es integrante de la Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo en la misma sesión elegirá al nuevo representante ante la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 21.- El Consejo Consultivo celebrara sus sesiones una vez por trimestre cuando las convoque el presidente o a falta de este por cuatro de sus miembros.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones del Consejo Consultivo se clasifican en:

I.- 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, Octubre, debiéndose formular para cada sesión un orden del día, mediante la cual se convocara a los miembros de la Junta de Gobierno por lo menos con 72 horas de anticipación y donde invariablemente se tratara lo relativo a los informes del Organismo correspondiente al trimestre, la correspondencia y los asuntos generales incluidos con anterioridad.

II.- EXTRAORDINARIAS: Las que se celebran en cualquier tiempo, cuando la circunstancia lo amerite, debiéndose formular para cada sesión una orden del día en la cual se trataran los asuntos para que fueron convocados, este se dará a conocer a los miembros del Consejo Consultivo, por lo menos con 24 hrs. de anticipación.

ARTÍCULO 23.- Habrá quórum, cuando concurran más de la mitad de los integrantes del Consejo Consultivo, las decisiones se tomaran 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 convocara a sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, en un lapso no mayor de siete días, para lo cual se llevara a cabo con el número de integrantes que asistan.

ARTÍCULO 24.- Adicionalmente a los integrantes del Consejo Consultivo se podrá invitar a las sesiones a otros representantes de dependencias federales, estatales o municipales que sirvan de apoyo para los asuntos que se vayan a tratar, estos tendrán voz mas no voto.

ARTÍCULO 25.- Dentro de las sesiones del Consejo Consultivo, el Presidente contara 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 al 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 a los miembros que observen el orden, respeto y dirigencia a los asuntos que se desahoguen en el desarrollo de la sesión;

VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;

IX.- Citar a sesión ordinaria o extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento

X.- Citar a los funcionarios que estime conveniente, para que acudan a la sesión a informar asunto que se le requiera;

XI.- Ordenar que los acuerdos aprobados en el Consejo Consultivo, se comuniquen oportunamente a quien corresponda; 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 presente 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 le 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 le 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 se designara de entre sus miembros a un secretario que tendrá las siguientes funciones:

I.- Llevar bajo su responsabilidad el libro de actas;

II.- Levantar una minuta de cada sesión;

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

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

CAPITULO VII

DEL ORGANO DE VIGILANCIA DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 28. El organismo operador contará con un órgano de vigilancia, que lo integrarán el Contralor del Ayuntamiento y un Comisario Público.

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

El Comisario Público será designado por el Contralor Municipal e informará a la Junta de Gobierno, 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 Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;

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 del personal del área que le corresponda del organismo operador.

IV. Vigilar que se practiquen las auditorías financieras, técnicas, administrativas y de gestión, por lo menos una vez al año, con el fin de que una vez concluidas se entreguen en un plazo que no exceda de 30 días naturales a:

a).- La Junta de Gobierno

b).- El Ayuntamiento y su órgano de control interno

c).- La Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;

V. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo operador;

- VI.** Rendir anualmente, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, un dictamen respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General, y enviar copia del mismo al órgano de control interno del ayuntamiento para su conocimiento, así como a la Auditoría Superior del Estado;
- VII.** Investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas correspondientes en que incurran el Director General y los funcionarios o empleados del organismo operador, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y municipios de San Luis Potosí, enterando a la Junta de Gobierno;
- VIII.** Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo, las operaciones del organismo operador descentralizado;
- IX.** Vigilar y calificar el seguimiento a la denuncia ciudadana, y
- X.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO VIII

DEL DIRECTOR DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 29.-El organismo operador paramunicipal descentralizado de la Administración Municipal de Charcas, S.L.P., contará con un Director General, que será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del presidente.

ARTÍCULO 30.-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 y avalado por el Comisario Público.

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

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

De dicho informe se dará vista al Congreso del Estado;
- III.** Elaborar la propuesta del Proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo y actualizarlo anualmente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- IV.** Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por la Junta de Gobierno;
- V.** Realizar los estudios tarifarios para determinar, en apego a lo dispuesto en la Ley, las cuotas y tarifas aplicables por la prestación de los servicios públicos;
- 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 Ley y demás ordenamientos aplicables, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste el organismo;
- VIII.** Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo, para lograr una mayor eficiencia y eficacia del mismo;
- IX.** Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo;

X. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

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

XII. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas estatales y nacionales y de sus respectivos bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

XIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

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

XV. Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno, un informe anual de actividades del organismo, dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior, que contenga:

a) Los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno, mensualmente.

b) Los estados financieros del organismo.

c) El avance en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, semestralmente.

d) El avance en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, trimestralmente.

e) El estado de cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, mensualmente;

XVI. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, así como el programa de labores del ejercicio siguiente, antes del quince de noviembre de cada año;

XVII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XVIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación domiciliaria, o con la información documental que obre en expediente, realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios;

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

XX. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

XXI. Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, y presentar el acta anterior e informar a la junta el avance de los acuerdos;

XXII. Invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno a otros representantes de dependencias de los tres ámbitos de gobierno, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo, quienes en su caso tendrán voz pero no voto;

XXIII. Acudir a todas las sesiones de la Junta de Gobierno;

XXIV. Nombrar y remover al personal del organismo;

XXV. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos;

XXVI. Remitir al consejo consultivo, los documentos enlistados en la fracción XV de este artículo;

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

XXVIII. Las demás que le señalen la Junta de Gobierno, la Ley y el presente Reglamento Interior.

CAPITULO IX

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 31.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General del Organismo se apoyará en:

I.- Personal Administrativo, y

II.- Personal Operativo.

ARTÍCULO 32.- El Personal Administrativo tendrá las siguientes funciones:

I.- Mantener y Actualizar el patrimonio del organismo.

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

III.- Entregar a la Dirección General a más tardar el primer día hábil del mes de Diciembre de cada año, la propuesta de los presupuestos de ingresos y egresos del organismo.

IV.- Apoyar al Director General en la obtención y aplicación de los recursos económicos, así como en la prestación de servicios administrativos que en general requiera el organismo para la realización de sus programas.

V.- Adquirir los materiales y suministros que requieran los diferentes departamentos y áreas del organismo que hayan sido aprobados por el Director General en los términos de la Ley respectiva; cuando estos materiales sean de los establecidos por el Congreso del Estado mediante decreto, deberá someterse su aprobación a la Junta de Gobierno, quien hará las veces de comité de adquisiciones en los términos de la Ley respectiva.

VI.- Contratar los servicios profesionales o técnicos que requiera para su buen funcionamiento y que hayan sido aprobados por el Director General.

VII.- Seleccionar, reclutar y contratar los recursos humanos que sean autorizados por el Director del organismo, cuidando que se implementen los recursos de capacitación que se requieran para el mejor desempeño de las funciones propias del personal.

VIII.- Elaborar o actualizar conjuntamente con el personal del Organismo los manuales de Organización, procedimientos y descripción de puestos.

IX.- Elaborar y presentar al Director del Organismo, los estados financieros mensuales.

X.- Solicitar constantemente auditorias y revisiones periódicas al Organismo, en coordinación con el Comisario Público y autoridades de la ASE.

XI.- Tanto el personal administrativo como operativo que se desempeñe con eficiencia y honradez será acreedor a estímulos y recompensas.

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 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.-Mejorar 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.-Cobrar a los usuarios los derechos derivados de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y los demás conceptos que haya sido autorizados por la Junta de Gobierno y el congreso del Estado.

XVIII.-Suscribir de manera mancomunada con el Director General los títulos de créditos que emita el organismo, así como todos aquellos documentos que se requieran para el manejo de cuentas bancarias y;

XVI.- Las demás que le asigne la Junta de Gobierno y/o el Director General.

ARTÍCULO 34.-El Personal 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 Personal Administrativo, realizar los estudios técnicos de las tarifas y cuotas para presentarlos al Director General y a su vez a la junta de gobierno.

V.- Participar con el Personal Administrativo en la formulación del presupuesto anual de egresos.

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

VII.-Conocer el padrón de Usuarios que integran al organismo, y mantener actualizado.

VIII.- Apoyar al Personal Administrativo en lo que se requiera para el buen funcionamiento y capacitarlos constantemente.

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

X.- Las actividades que le asigne a la Junta de Gobierno y/o el Director General.

ARTÍCULO 35.- Serán obligaciones del personal administrativo y Operativo las, las siguientes:

I.-Estar a tiempo en sus labores, bien presentados de acuerdo al área que corresponde. Y estando siempre disponibles a dar una buena atención al Usuario.

II.-Acordar con el Director General los asuntos de sus respectivas áreas proponiendo y sugiriendo en coordinación con el director general las acciones a realizar;

II.- Coordinarse entre sí para el mejor aprovechamiento y funcionamiento de los recursos materiales, recursos financieros y humanos del organismo.

III.- Presentar al Director General sus programas de trabajo y las necesidades de recursos materiales financieros y humanos.

IV.- Entregar sus informes administrativo y operativo con la periodicidad que determine la Junta de Gobierno o la Dirección General; y

V.- Coadyuvar en la presentación de los informes de la Dirección General ante la Junta de Gobierno y el Cabildo y las comisiones que se requieran.

CAPITULO X

DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 36.- El Director General del Organismo con el personal administrativo y operativo, elaborará y someterá a la consideración de la Junta de Gobierno los manuales de Organización y de Procedimientos que se establezcan.

ARTÍCULO 37.- El manual de Organización deberá de contener, ineludiblemente, la estructura orgánica, organigrama general y descripción de puestos donde definirían las funciones, actividades responsabilidad, autoridad y perfil deseable de las personas que ocupen cada puesto.

ARTÍCULO 38.- El manual de Procedimientos deberá de contener los objetivos generales que se propondrán el personal administrativo del Organismo, los objetivos específicos de cada área de trabajo, la descripción de actividades los procedimientos propios.

CAPITULO XI

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS POR EL ORGANISMO

ARTÍCULO 39.- El organismo solo realizará contratos a nombre de las personas físicas o morales propietarios de inmuebles, responsabilizándose estos del pago de los servicios en los plazos establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 40.- Para los efectos del artículo anterior, serán requisitos para los propietarios o poseedores del inmueble que requiera los servicios de agua y/o drenaje los siguientes.

I.- Llenar previa solicitud que contenga los siguientes requisitos:

a).- Nombre completo del Usuario (Presentar copia de Credencial del IFE)

b).- Dirección y Numero Actualizado (Colocar el No. Visiblemente en el exterior del domicilio)

c).- Únicamente se realizara contrato al propietario o en su caso al apoderado de acuerdo a la clausula anterior.

d).- presentar croquis que especifique el domicilio en donde se proporcionara el servicio y las calles entre las cuales se ubica.

e).- Contar con red de drenaje para evitar el desperdicio de agua o molestias a terceros.

- II.- Copia certificada del documento con el que acredite la propiedad del inmueble a proporcionar el servicio.
- III.- Copia simple del pago al corriente del impuesto predial, para los contribuyentes del régimen Municipal o su equivalente para los demás casos.
- IV.- Copia simple del permiso por obstrucción de vía pública expedida por el departamento correspondiente del Gobierno Municipal.
- V.- Acondicionar el lugar de instalación del medidor de acuerdo a especificaciones técnicas que determine el Organismo e informar al término de la ejecución de los trabajos.
- VI.- Presentar copia de último recibo de pago donde haya habitado anteriormente.
- VII.- Especificar el uso que se le dará al servicio, doméstico, comercial o industrial según sea el caso.

ARTÍCULO 41.- Los gastos generados por la instalación de un nuevo servicio, causados por la adquisición e instalación de materiales, excavaciones de zanja, aterrado, compactación y reposición de concreto, correrán a cargo del usuario.

ARTÍCULO 42.- 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.

CAPITULO XII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 43.- Todo usuario, tanto del sector público como del sector social o privado, está obligado al pago de los servicios públicos que se presten, con base en las cuotas y tarifas fijadas en los términos de la Ley y del presente reglamento.

Los usuarios que utilicen el servicio del drenaje, sin contar con el servicio del agua potable, pagarán una tarifa por el uso de la red que se calculará bajo lineamientos técnicos y normativos específicos para cada caso, que establecerá el Organismo; debiendo estar asentado en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 44.- Los usuarios deberán pagar el importe de la tarifa cuota dentro del plazo razonable que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las oficinas que determine el Organismo, debiendo estar asentado el contrato respectivo.

ARTÍCULO 45.- El propietario de un predio responderá ante el Organismo por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de la Ley del presente reglamento; cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario asumirá los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, y éste deberá dar aviso al Organismo presentando copia certificada del documento que acredite la posesión legal del predio.

ARTÍCULO 46.- El servicio del agua potable que disfruten los usuarios en el municipio, será medido de conformidad con lo establecido en la Ley; en los lugares en donde no haya medidores o mientras éstos no se instalen, los pagos se harán con base en las cuotas fijas previamente determinadas.

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

ARTÍCULO 47.- Los usuarios que se surtan del agua potable por medio de derivaciones autorizadas por el Organismo, pagarán la parte proporcional al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán la cuota fija previamente establecida para dicha toma.

ARTÍCULO 48.- Por cada derivación, el usuario pagará al Organismo el importe de las cuotas de conexión que correspondan a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo.

ARTÍCULO 49.- Con el objeto de hacer más racional el consumo de agua, los usuarios deberán utilizar los aparatos ahorradores, en los términos y características que señale el Organismo.

Todos los usuarios del servicio de agua potable están obligados a utilizar de manera racional el agua, a participar en la promoción de la cultura del cuidado del agua y colaborar con los programas que se establezcan para este fin.

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

ARTÍCULO 50.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, el Organismo podrá acordar condiciones de restricción en las zonas y durante un lapso que sea necesario, previo aviso oportuno a los usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles.

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

ARTÍCULO 51.- Multas y Sanciones.-

La falta de pago en 2 ocasiones consecutivas o acumuladas, faculta al prestador de los servicios para suspender los servicios públicos hasta que regularice sus pagos.

ARTÍCULO 52.- para efectos de esta ley cometen infracción:

- 1.- las personas que instalen en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones; y las que instalen sin apegarse a los requisitos que se establecen en la presente ley.
- 2.- las personas que causen desperfectos a un aparato medidor o violen los sellos de los mismos;
- 3.- el que por sí o por interposita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitivo;
- 4.- las personas que utilicen el agua potable para lavar con manguera los vehículos, banquetas o la vía pública; así como aquellas que sin usar manguera lleven a cabo actos señalados, utilizando el agua potable en cantidades que, a juicio del prestador de servicios resulten excesivos;
- 5.- y las demás relativas de la ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 53.- Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- I.- Exigir al Organismo la prestación de estos conforme a los niveles de calidad establecidos;
- II.- Acudir ante la autoridad competente, en caso de incumplimiento a los contratos celebrados entre los usuarios y el Organismo a fin de solicitar el cumplimiento de los mismos.

III.- Interponer los recursos y demás medios de defensa establecidos en la legislación aplicable, contra resoluciones y actos del Organismo cuando estimen que le causen alguna afectación en su esfera de derechos;

IV.- Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión cometida por terceras personas que pudieran afectar sus derechos.

V.- Solicitar por escrito información sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario, siempre que acrediten el interés jurídico que les asiste.

VI.- Ser informado con anticipación de los cortes de servicios públicos programados.

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

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

CAPITULO XIII

DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 54.- 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 de San Luis Potosí y demás ordenamientos respectivos.

ARTÍCULO 55.- 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.

CAPITULO XIV

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 56.- Contra los actos y resoluciones dictados por el Organismo, procederán los medios de defensa previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás disposiciones en la materia.

TRANSITORIOS

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

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

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

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, POR LA H JUNTA DE GOBIERNO, DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DEL AGUA POTABLE, DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHARCAS, S.L.P. Y APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS ELVEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2020.

Acuerdos:

Primero. - El presente Reglamento deberá de publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Lo anterior fue convenido bajo el acuerdo No, 1en sesión de la Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno Núm. IV del Año 2020 de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Charcas, S. L. P. De fecha29 de Julio de 2020 donde se discutió y aprobó.

FIRMAS

C. MANUEL LOPEZ LARA

PRESIDENTE JUNTA DE GOBIERNO

(Rúbrica)

TEC. RAFAEL SILVA BLANCO

REPRESENTANTE: DEL H. AYUNTAMIENTO

(Rúbrica)

ING. CRISTIAN ALEJANDRO CÉSPEDES CAMACHO

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO

(Rúbrica)

LIC. MARIA GUADALUPE GARCIA CID

CONTRALOR INTERNO DEL ORGANISMO

(Rúbrica)

ING. J JESUS COLUNGA GONZALEZ

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO

(Rúbrica)

PROFR. DEMECIO RODRIGUEZ MARTINEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO

(Rúbrica)

DR. PABLO LOPEZ CONTRERAS

VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO

(Rúbrica)

PROF. FILIBERTO ACEVEDO PEREZ

VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO

(Rúbrica)