



GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024
REYNOSA

COMAPA
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
COMAPA DE REYNOSA

RESPUESTA: RSI-005-2022

FOLIO: 28052142200005

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN
Cd. Reynosa, Tamaulipas, a 15 de Marzo del 2022

C. [REDACTED].

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa, atendió y dio trámite a la solicitud entregada a esta unidad el día 28 de febrero del 2022 que a la letra dice:

Solicito una copia simple en formato digital, del manual de procedimiento en el que se basan para trabajar, la gerencia comercial, que incluya a todas sus coordinaciones.

De acuerdo a lo dispuesto por los artículos 146 y 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, envió a usted la respuesta en tiempo y forma a la información solicitada.

En caso de existir alguna inconformidad con la información proporcionada a su solicitud, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas prevé los mecanismos de revisión dentro del término de quince días siguientes a esta notificación, para conocer más visite: http://www.itait.org.mx/tramites/recurso_revision/

Sin otro asunto en particular y esperando a que la información proporcionada satisfaga los parámetros de su solicitud no resta, más que agradecerle la oportunidad que nos brindó para atenderle y fortalecer así la cultura de una rendición de cuentas efectivas.

COMAPA

Río Pánuco esquina con José de Escandón Col. Longoria, Reynosa, Tamaulipas Tel. (899) 909-2200



GOBIERNO MUNICIPAL DE
REYNOSA
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

COMAPA
— REYNOSA —
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y CAÑERELADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA

Oficio núm. COM/124/2022.
Reynosa, Tamaulipas, 14 de marzo del 2022.

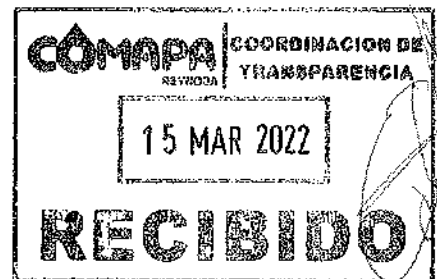
ING. EDUARDO URIZA ALANIS
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE. -

Por medio del presente en respuesta a su oficio UT-15-2022 donde se solicita:

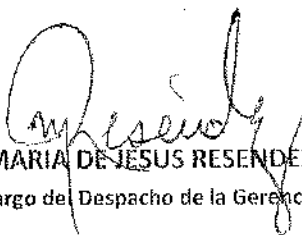
Salicito una copia simple en formato digital, del manual de procedimientos en el que se basan para Trabajar, la gerencia comercial. Que incluya todas sus coordinaciones.

Anexo copia digital del Estatuto Orgánico de COMAPA REYNOSA, siendo el ordenamiento jurídico que establece de manera general las responsabilidades y funciones de la Dirección General, gerencias y coordinaciones.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.



Atentamente


LIC. MARIA DE JESUS RESENDEZ FIGUEROA
Encargo del Despacho de la Gerencia Comercial

c.c.p.- Archivo

COMAPA
Río Pánico esquina con José de Escandón, Col. Longoria, Cd. Reynosa, Tamaulipas, México 88660 Tel. 899 909 2200

www.comapareynosa.gob.mx



PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXIV

Cd. Victoria, Tam., martes 12 de mayo de 2009

Anexo al Número 56

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA GENERAL

R. AYUNTAMIENTO REYNOSA, TAM.

ESTATUTO Orgánico de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.....	6
REGLAMENTO de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.....	56



GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARIA GENERAL

R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

Con fecha 16 de octubre del año 2008, mediante la X sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, se acordó por unanimidad lo siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

INDICE

LIBRO PRIMERO.- ESTRUCTURA ORGANICA

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I Denominación y Objeto	3
Capítulo II De sus Atribuciones	4
Capítulo III De su Patrimonio	5
Capítulo IV De su Organización	6
Capítulo V Integración y Atribuciones del Consejo de Administración	6
Capítulo VI De las Facultades del Gerente General	9
Capítulo VII Del Comisario	11
Capítulo VIII Del Consejo Consultivo	11
Capítulo IX La Estructura Administrativa	12
Capítulo X Del Secretario Técnico	12
Capítulo XI De las Coordinaciones	16
Capítulo XII De la Coordinación Jurídica	17
Capítulo XIII De la Coordinación de Comunicación Social	17
Capítulo XIV De la Coordinación de Cultura de Agua	17
Capítulo XV De la Coordinación de Calidad	18
Capítulo XVI De la Coordinación de Relaciones Públicas	18
Capítulo XVII De la Coordinación del Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC)	18

TITULO SEGUNDO: DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Capítulo I De las Gerencias	19
Capítulo II De la Gerencia Técnica y Operativa	19
Capítulo III De la Gerencia Comercial	20
Capítulo IV De la Gerencia Administrativa	21
Capítulo V De la Gerencia Financiera	22
Capítulo VI De la Profesionalización de los Servidores Públicos	23

LIBRO SEGUNDO.- DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

TITULO PRIMERO: DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE LAS AGUAS RESIDUALES.

Capítulo I Del Servicio Público de Agua Potable	23
Capítulo II De la Contratación de los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario	24
Capítulo III De la Medición de los Volúmenes de Agua	28
Capítulo IV De las Factibilidades	28
Capítulo V Del Establecimiento de las Tarifas	30
Capítulo VI De los Pagos	31
Capítulo VII Del Uso Responsable, Racional y Eficiente del Agua	34

Capítulo VIII De las Derivaciones	35
Capítulo IX De los Pozos Particulares	36

TITULO SEGUNDO: DE LA PROTECCION Y APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS DE LOS MANANTIALES Y PLUVIALES.

Capítulo I De las Aguas Manantiales y Pluviales	39
Capítulo II Recarga de Acuíferos	39

TITULO TERCERO: TRATAMIENTO Y REUSO DE LAS AGUAS RESIDUALES, SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

Capítulo I Del Sistema de Drenaje y Alcantarillado	39
Capítulo II De la Conexión de Descarga de Aguas Residuales	41
Capítulo III De las Descargas de Aguas Residuales de las Industrias y Giros Comerciales y de Servicios	42
Capítulo IV Del Servicio Público del Saneamiento de las Aguas Residuales	44
Capítulo V Usos Industriales del Agua Residual Tratada	45
Capítulo VI Requerimientos Previos y de Operación	45
Capítulo VII Medidas Alternativas de Seguridad	45

TITULO CUARTO: DEL USO EFICIENTE Y CUIDADO DEL AGUA.

Capítulo Unico De la Participación Ciudadana	45
--	----

TITULO QUINTO: DE LAS INSPECCIONES, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS.

Capítulo I De la Inspección y Verificación del Consumo del Agua	46
Parte Primera De las Inspecciones	46
Parte Segunda De las Verificaciones	48
Capítulo II De las Infracciones y Sanciones	48
Parte Primera De las Infracciones	48
Parte Segunda De las Sanciones	49
Capítulo III De los Recursos Administrativos	51

TITULO SEXTO: DE LAS SUPLENCIAS Y LAS RELACIONES LABORALES.

Capítulo I De las Suplencias	51
Capítulo II De las Relaciones Laborales	51

TRANSITORIOS	51
---------------------	----

APENDICE

ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

**LIBRO PRIMERO
ESTRUCTURA ORGANICA**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
DENOMINACION Y OBJETO**

ARTICULO 1.-Las disposiciones del presente Estatuto Orgánico son de orden público e interés social y de observancia en todo el territorio municipal y tiene por objeto regular las bases para la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado tratamiento y disposición de las aguas residuales en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas, en los términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracciones II y III inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 170 fracción I del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; artículo 1,2 fracción II, V, 3 fracción III, 17 fracción I, 20, 22, 23, 24 fracción I, 25 fracción III y demás relativos de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; 4, 12 fracción VI y demás relativos del Decreto 255 del Congreso del Estado de Tamaulipas, de fecha 25 de Marzo del año 2003, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 40, de fecha 2 de Abril de 2003.

ARTICULO 2.-La prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales, constituye un servicio público que está a cargo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, de conformidad con la fundamentación legal mencionada en el artículo precedente.

ARTICULO 3.-El Organismo Público, recaudará y administrará con el carácter de Autoridad Fiscal Municipal las contribuciones derivadas de los servicios que preste, de conformidad con el artículo 2, 3 fracción II, 34 fracción VII, del Código Fiscal del Estado, artículo 94, del Código Municipal, la Ley de Ingresos del Municipio de Reynosa y demás Leyes Fiscales relativas. La prestación del servicio público se ajustará a los principios de generalidad, continuidad, regularidad, uniformidad, calidad, eficiencia y cobertura, para satisfacer la demanda de los diversos usuarios, promoviendo las acciones necesarias para lograrse autosuficiencia técnica y financiera.

ARTICULO 4.-El Organismo Público podrá contratar o convenir con terceros la realización de obras, la prestación de servicios, la obtención de financiamiento en los términos que disponga la ley de la materia y en su caso, la recepción de contribuciones por parte del sistema bancario.

ARTICULO 5.-El Organismo tendrá por objeto:

I.-Regular y garantizar los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Saneamiento, Tratamiento y disposición de las aguas residuales en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas, con la calidad, cantidad y continuidad que permitan alcanzar el nivel y dignidad de vida demandados por la comunidad, con tarifas equitativas, y en forma sustentable; así como normar y supervisar la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y disposición de las aguas residuales, y toda la infraestructura hidráulica respectiva de conformidad con la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

II.-Llevar a cabo supervisión, control, evaluación, intervención, normatividad y asistencia a los contratantes o concesionarios, a fin de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y disposición de las aguas residuales, se realicen cumpliendo estrictamente con los lineamientos de eficiencia y calidad que se establezcan en la Ley de la materia, en el presente Estatuto y los que establezca el propio Consejo de Administración de la Comisión.

CAPITULO II DE SUS ATRIBUCIONES

ARTICULO 6.-Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo Público tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar, mantener y mejorar los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, y disposición de aguas residuales a su cargo;

II.-Realizar los estudios y proyectos que sean necesarios para el cumplimiento de lo establecido en la fracción anterior y para controlar la contaminación del agua, en coordinación con las autoridades competentes;

III.-Proporcionar el servicio público, a los núcleos de la población, fraccionamientos y particulares asentados dentro del Municipio o sistema a su cargo, en los términos de los convenios que para ese efecto se celebren;

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

V.-Cobrar de acuerdo a las tarifas aprobadas previamente, los derechos correspondientes a la prestación del servicio público que regula este Estatuto;

VI.-Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener la cooperación o créditos que requiere para el cumplimiento de su objeto;

VII.-Realizar los estudios socioeconómicos necesarios para la formulación y establecimiento de tarifas conforme a las cuales deberán cobrarse los servicios a su cargo, los que previa aplicación deberán ser publicados por conducto del Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial;

- VIII.**-Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, o la limitación de los derechos de dominio en los términos de la Ley de la materia;
- IX.**-Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones a su cargo observando las disposiciones de la Ley;
- X.**-Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas que los usuarios presente respecto al funcionamiento y operación en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y disposición de aguas residuales;
- XI.**-Realizar las acciones que se requieran directa o indirectamente para el cumplimiento del objeto y las funciones a su cargo;
- XII.**-Constituir un fondo para financiar los programas anuales de obras de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial, así como para amortizar los créditos insolutos que tengan celebrados;
- XIII.**-Aprobar y sancionar los actos de dominio que se efectúen a nombre y representación del Organismo;
- XIV.**-El Organismo podrá contratar o convenir con terceros, la realización de obras, la prestación de servicios, la obtención de financiamiento de acuerdo a la Ley, y en su caso, la recepción de contribuciones por parte del sistema bancario;
- XV.**-Administrar las aguas residuales de origen público urbano, hasta antes de su descarga en cuerpos o corrientes de propiedad nacional y jurisdicción estatal, pudiendo reutilizar en los términos y condiciones de la Ley y del presente Estatuto Orgánico;
- XVI.**-Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio y
- XVII.**-Las demás que confieran las otras Leyes y Reglamentos.

CAPITULO III DE SU PATRIMONIO

ARTICULO 7.-Integrarán el patrimonio del Organismo:

- I.**-Los bienes y derechos que formen parte del sistema de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, tratamiento y reuso de las aguas residuales, reuso de las aguas residuales tratadas y disposición de las aguas del Municipio, mismos que autorizará el Ayuntamiento para aportarlos como patrimonio inicial del Organismo, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;
- II.**-Los ingresos que por concepto de derechos, precios públicos, tarifas, y demás contribuciones accesorias que se causen a cargo del usuario de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III.**-Las aportaciones donaciones y subsidios que le sean entregados por el gobierno Federal, Estatal y Municipal; así como por otras actividades y personas;
- IV.**-Las aportaciones de los particulares, las donaciones, las herencias, los subsidios y las adjudicaciones a favor del Organismo operador;
- V.**-Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio.
- Los bienes inmuebles propiedad del Organismo, solo podrán gravarse o enajenarse en los términos del Código Municipal;
- VI.**-Los empréstitos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- VII.**-Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que se obtengan de su propio patrimonio;
- VIII.**-Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal y

IX.-Los ingresos que por cualquier forma obtenga independientemente de los señalados en la fracción II precedente.

ARTICULO 8.-Los bienes del Organismo operador directamente destinados a la prestación del servicio público, agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, tratamiento y reuso de las aguas residuales, reuso de las aguas residuales tratadas y disposición de las aguas, se considerarán bienes del dominio público municipal y serán inembargables e imprescriptibles.

ARTICULO 9.-En la enajenación de los bienes del Organismo deberán observarse las disposiciones aplicables en la materia para los ayuntamientos.

ARTICULO 10.-El Organismo llevará los registros contables y los inventarios que su correcta operación requiere.

ARTICULO 11.-El Organismo gozará respecto a su patrimonio de las franquicias, prerrogativas y privilegios concedidos a los fondos y bienes de las entidades públicas; dichos bienes así como los actos y contratos que celebren estarán exentos de toda carga fiscal del Estado. Los bienes del mismo destinados a la prestación de los servicios a su cargo serán inembargables.

ARTICULO 12.-El Organismo aplicará sus recursos únicamente para el cumplimiento de sus fines, los que serán el de proyectar, construir, rehabilitar, mantener, operar, ampliar, administrar, conservar, y mejorar los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, y disposición de aguas residuales.

CAPITULO IV DE SU ORGANIZACION

ARTICULO 13.-La administración de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, estará a cargo de:

I.-Un Consejo de Administración.

II.-Un Gerente General.

III.-Un Comisario, designado por el Ayuntamiento a propuesta del Consejo de Administración.

IV.-Un Consejo Consultivo Municipal del Organismo Público.

Lo anterior de acuerdo a las funciones establecidas por todos y cada uno de ellos en el presente Estatuto Orgánico.

CAPITULO V INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 14.-El Consejo de Administración del Organismo Público se integrara por:

I.-El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente;

II.-Tres representantes del Ayuntamiento, que serán preferentemente los titulares de tres dependencias municipales responsables del Desarrollo Social, Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Desarrollo Económico o Medio Ambiente;

III.-Tres representantes del Ejecutivo del Estado, de entre los cuales uno será servidor público de la Comisión Estatal del Agua en Tamaulipas, otro de la Secretaría de Salud y un representante de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del Gobierno del Estado;

IV.-Un Diputado Local con residencia en uno de los Distritos Electorales comprendidos dentro del Municipio de Reynosa y

V.-Tres representantes de los sectores Social y Privado que tengan representatividad en el desarrollo económico y social del Municipio, de entre quienes se nombrará al Secretario.

ARTICULO 15.-De los miembros que integran el Consejo de Administración, excepto el Presidente y el Secretario; los restantes tendrán cargo de Vocales, desempeñarán las funciones que el propio Consejo de Administración, las Leyes y el Estatuto Orgánico les asignen. Los cargos en el Consejo de Administración son honoríficos. Los integrantes del Consejo tendrán voz

y voto, y el Presidente tendrá voto de calidad. Los miembros del Consejo podrán durar en su cargo hasta por el término de tres (3) años, y durante este término, pueden ser removidos libremente por los Organos y Sectores que representen.

Por cada integrante propietario del Consejo se designará un suplente. El Consejo de Administración sesionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

El Gerente General y el Comisario del Organismo Operador participarán en las reuniones del Consejo de Administración con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 16.-El Gerente General tendrá las siguientes atribuciones en torno al funcionamiento del Consejo de Administración:

- I.-Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo;
- II.-Rendir mensualmente al Consejo los informes de las actividades desarrolladas por el Organismo operador;
- III.-Convocar a reuniones del Consejo por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros del mismo y
- IV.-Las demás que le señale el presente Estatuto Orgánico así como el Consejo de Administración.

ARTICULO 17.-El Consejo de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-Otorgar poderes 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 o sustituirlos;
- II.-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 requiera;
- III.-Aprobar en su caso las propuestas para los programas sectoriales y los programas hidráulicos del organismo y los operativos anuales que les presente el Gerente General y supervisar que se realicen periódicamente;
- IV.-Aprobar los precios y tarifas de conformidad a lo establecido en la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas;
- V.-Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración el Gerente General;
- VI.-Autorizar se efectúen los trámites de acuerdo al Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- VII.-Autorizar la celebración de los actos jurídicos tendientes a la Constitución de fideicomisos para el cumplimiento de los fines del Organismo;
- VIII.-Autorizar la celebración de convenios de colaboración administrativa con la Comisión Estatal del Agua, a fin de que ésta asuma la notificación y el cobro a través del procedimiento administrativo de ejecución, de los créditos fiscales que el Organismo determine a cargo de los usuarios, derivado de los precios o tarifas por la prestación de los servicios públicos y de la imposición de multas;
- IX.-Conocer el estado del patrimonio del Organismo y cuidar su adecuado manejo y administración;
- X.-Autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, conforme a la propuesta formulada por el Gerente General;
- 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.-Examinar y, en su caso, aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Gerente General y, si se considera conveniente ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios locales de mayor circulación;

XIV.-Ordenar la práctica de auditorías al Organismo;

XV.-Acordar la extensión de los servicios públicos a otros municipios previa celebración de los convenios respectivos por los ayuntamientos de que se trate en los términos de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, para que el Organismo operador se convierta en intermunicipal;

XVI.-Aprobar y expedir el Estatuto Orgánico del Organismo y sus modificaciones, el cual deberá ser publicado, por conducto del Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial, alentándose el establecimiento de un sistema de profesionalización de sus servidores públicos;

XVII.-Aprobar y expedir los manuales de organización y procedimientos de las distintas áreas que integran el Organismo;

XVIII.-Verificar la generación de información para actualizar el sistema estatal de información del Sector Agua para el Estado;

XIX.-Nombrar y remover al Gerente General;

XX.-Ratificar el nombramiento a propuesta del Presidente del Consejo de Administración y/o Gerente General a los Gerentes de Areas y/o niveles similares o equivalentes y

XXI.-Las demás necesarias que le asigne la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, su decreto de creación, la legislación y los reglamentos aplicables.

ARTICULO 18.-El Consejo de Administración del Organismo operador deberá sesionar en asambleas ordinarias cuando menos, una vez al mes, y en asambleas extraordinarias, en cualquier tiempo a petición escrita de, por lo menos, tres de sus integrantes o del Presidente.

Cada sesión deberá celebrarse de acuerdo a un orden del día, la cual dará a conocer a los miembros del Consejo, por lo menos con tres días hábiles de anticipación en los casos de sesión ordinarios y veinticuatro horas de anticipación en los casos de sesiones extraordinarias.

Las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate; para que haya quórum legal se requiriera la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 19.-Corresponde al Presidente del Consejo de Administración las siguientes facultades:

I.-Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración;

II.-Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo de Administración, con voz y voto y presidir las mismas;

III.-Tener el voto de calidad en caso de empate;

IV.-Firmar conjuntamente con el Secretario del Consejo las actas de Sesión del Consejo de Administración y

V.-Las demás que le encargue el Consejo.

ARTICULO 20.-Corresponde al Secretario del Consejo de Administración las siguientes facultades:

I.-Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo de Administración, con voz y voto;

II.-Llevar actualizado el libro de Actas que él redactará;

III.-Elaborar el Orden del día;

IV.-Convocar a nombre del Presidente, cuando éste lo solicite, a las sesiones del Consejo de Administración;

V.-Notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo de Administración;

VI.-Firmar las Actas de las sesiones del Consejo y

VII.-Las demás que le encargue el Consejo.

CAPITULO VI DE LAS FACULTADES DEL GERENTE GENERAL

ARTICULO 21.-Para ser Gerente General de un Organismo Operador se requiere:

I.-Contar con cédula profesional relacionada con la función y contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas de por lo menos cinco años en materia de agua;

II.-Tener residencia mínima de tres años en el Estado;

III.-No haber sido condenado por delito intencional y

IV.-Una vez nombrado, no prestar sus servicios profesionales en la administración pública en cualquiera de los tres órdenes, a excepción de las actividades de carácter docente, ni desempeñar actividades privadas en donde exista conflicto de intereses.

ARTICULO 22.-El Gerente General, tendrá las siguientes atribuciones, las cuales serán de manera enunciativa más no limitativa:

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 querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo;

II.-Elaborar, para su aprobación por el Consejo de Administración, las propuestas para los programas sectoriales y los programas hidráulicos del Organismo y los operativos anuales;

III.-Proponer a la aprobación del Consejo de Administración las cuotas y tarifas que deba cobrar el Organismo operador por la prestación de los servicios públicos; y una vez aprobadas, mandarlas publicar en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de mayor circulación de la localidad;

IV.-Determinar y cobrar, en términos de lo previsto en la presente Ley, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas y tarifas por los servicios públicos que preste el Organismo;

V.-Celebrar, con la autorización del Consejo de Administración, los actos jurídicos necesarios para la constitución de fideicomisos públicos;

VI.-Determinar las infracciones a esta Ley e imponer las sanciones correspondientes, recaudando las pecuniarias a través del procedimiento administrativo de ejecución;

VII.-Celebrar convenios de colaboración administrativa con la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, a efecto de que ésta asuma la notificación y el cobro, a través del procedimiento administrativo de ejecución, de los créditos fiscales que determine conforme a la fracción anterior, a cargo de los usuarios, derivados de las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios públicos y de la imposición de multas;

VIII.-Remitir a la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, para efectos de su notificación y cobranza, en los términos del convenio respectivo, los créditos fiscales determinados a cargo de los usuarios, derivados de las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios públicos y de la imposición de multas;

IX.-Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;

X.-Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos de colaboración, dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo;

XI.-Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo de Administración, 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;

XII.-Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo de Administración las erogaciones extraordinarias;

XIII.-Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

XIV.-Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración;

XV.-Rendir al Ayuntamiento, el informe anual de actividades del Organismo, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del Consejo de Administración; resultados de los estados financieros; avance en las metas establecidas en los programas sectoriales y en los programas de operación autorizados por el propio Consejo; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; presentación anual del programa de labores; y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;

XVI.-Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de 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;

XVII.-Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;

XVIII.-Ordenar que se practiquen en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar 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;

XIX.-Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

XX.-Resolver sobre los recursos administrativos de revocación que se interpongan en contra de actos que emita el Organismo en su carácter de Autoridad;

XXI.-Nombrar y remover al personal de confianza del Organismo, el nombramiento del personal técnico deberá recaer en personas que cuenten con capacidad profesional y con experiencia en la materia de su responsabilidad; para el caso del nombramiento de los gerentes de área o equivalentes proponer al Consejo de Administración para su ratificación;

XXII.-Someter a la aprobación del Consejo de Administración, el proyecto de Estatuto Orgánico del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización y de procedimientos;

XXIII.-Elaborar el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y presentarlo para su aprobación al Consejo de administración y

XXIV.-Emitir dictámenes, así como efectuar rescisiones de los contratos, convenios, o cualquier acuerdo de voluntades celebrado con los usuarios, prestadores de servicios, proveedores, contratistas o cualquier persona física o moral, privada o pública.

Además de las anteriores atribuciones tendrá en el área de planeación y productividad las siguientes:

a).-Establecer el orden de prioridad de las acciones y obras, a fin de que los recursos se orienten hacia aquellas que tengan mayor impacto económico y beneficio social;

b).-Identificar las necesidades prioritarias y establecer los esquemas de atención en las diferentes unidades administrativas relacionados con la prestación de los servicios;

c).-Participar en la elaboración y actualización de los planes directores de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales a corto (1 año), mediano (3 años) y largo plazo más de (3 años), de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo, considerando los Sistemas Nacional y Estatal de planeación democrática y atendiendo a criterios de planeación estratégica y prioridades para el desarrollo integral del Municipio;

d).-Realizar los estudios y análisis técnicos, económicos y financieros necesarios para evaluar la relación costo-beneficio de las obras y su impacto social;

- e).-Elaborar y actualizar los indicadores institucionales del Organismo, así como coadyuvar en el establecimiento de estándares de calidad y productividad para cada indicador institucional;
- f).-Formular el programa de productividad y calidad del Organismo y someterlo a la autorización del Consejo de Administración e implantarlo;
- g).-Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por las unidades administrativas y las coordinaciones del Organismo;
- h).-Instrumentar de manera sistemática, los programas de mejora continua y las evaluaciones de resultado de las diferentes áreas que integran el Organismo;
- i).-Integrar en el informe mensual, el sistema de indicadores, el reporte de las incidencias sobre la observancia de la normatividad administrativa, y las recomendaciones emitidas para corregir las desviaciones detectadas. Las demás que le señale el Consejo de Administración, la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, sus reglamentos y el Estatuto Orgánico.

CAPITULO VII DEL COMISARIO

ARTICULO 23.-El control y vigilancia del Organismo estará a cargo del Ayuntamiento, Organo que previa propuesta del Consejo de Administración, designará un Comisario, mismo que asistirá a todas las Sesiones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.

ARTICULO 24.-El Comisario, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, los programas y presupuestos aprobados;
- II.-Practicar la auditoría de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente;
- III.-Rendir anualmente en sesión ordinaria del Consejo de Administración, un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Gerente General;
- IV.-Hacer que se inserten en la Orden del día de las sesiones del Consejo de Administración, los puntos que sean pertinentes;
- V.-Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo de Administración, a las que deberá ser citado;
- VI.-Coadyuvar con la vigilancia del cumplimiento de los Servidores Públicos del Organismo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, en forma coordinada con la Contraloría Municipal;
- VII.-Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control y evaluación del Organismo, y requerir discrecionalmente de las distintas áreas, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de sus atribuciones que aseguren el control;
- VIII.-Vigilar en los términos de los acuerdos y convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerza directamente el Organismo, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos y
- IX.-Los demás que con relación al ramo, le encomiende el Consejo de Administración.

CAPITULO VIII DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 25.-El Consejo Consultivo es un Organo Colegiado, que en apoyo y auxilio del Organismo Público funcionará para hacer partícipe a los usuarios en sus funciones, haciendo observaciones y recomendaciones por conducto de sus representantes, ante el Consejo de Administración.

ARTICULO 26.-El Consejo Consultivo será integrado de manera plural e incluyente por los sectores público, social y privado de usuarios de los servicios.

ARTICULO 27.-El Consejo Consultivo será representado por un Presidente y un Secretario, que serán elegidos de entre sus miembros por la mayoría de votos de los asistentes.

ARTICULO 28.-El Consejo Consultivo designará de entre sus miembros a tres representantes propietarios y tres suplentes, para formar parte del Consejo de Administración, de acuerdo al artículo 14 fracción V, del presente Estatuto, con las facultades inherentes a su cargo.

ARTICULO 29.-El Consejo Consultivo tendrá las sesiones ordinarias que determine en forma anual, en su primera sesión del ejercicio, y se deberá convocar a los miembros cuando menos con cinco días naturales de anticipación, en la forma que apruebe dicho Consejo, en los casos de sesiones ordinarias, y tres días de anticipación cuando se trate de sesiones extraordinarias, debiendo incluir en ambos casos el orden del día a tratar. La convocatoria será a cargo del Presidente o por mayoría de los miembros del Consejo Consultivo.

CAPITULO IX LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 30.-El Gerente del Organismo Operador, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyará de un Secretario Técnico y también en las siguientes coordinaciones y unidades administrativas:

A.-Secretario Técnico:

B.-Coordinaciones de la Gerencia General:

I.- Coordinación Jurídica;

II.- Coordinación de Comunicación Social;

III.- Coordinación de Cultura del Agua;

IV.- Coordinación de Calidad;

V.- Coordinación de Relaciones Públicas y

VI.- Coordinación del Centro Integral de Atención Ciudadana;

C.-Unidades Administrativas:

I.- Gerencia Financiera;

II.- Gerencia Técnica y Operativa;

III.- Gerencia Comercial y

IV.- Gerencia Administrativa.

CAPITULO X DEL SECRETARIO TECNICO

ARTICULO 31.-Al Secretario Técnico le corresponden las siguientes facultades:

I.-Consolidar y priorizar la información necesaria, para que el Gerente General proponga al Consejo de Administración las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento del Organismo;

II.-Integrar y presentar la documentación que el Gerente General haya solicitado para presentar su informe de actividades y de la situación que guarda el Organismo;

III.-Dar seguimiento, en apoyo al Gerente General, a la ejecución de los acuerdos y decisiones del Consejo de Administración;

IV.-Proponer a la Gerencia General, los mecanismos para el funcionamiento de las Juntas Gerenciales y darle seguimiento a sus actividades;

V.-Coordinar la organización y logística de las reuniones generales de trabajo que el Gerente General sostenga con los Gerentes, Coordinadores, y Jefes de Departamento;

VI.-Desarrollar y proponer mecanismos que ayuden a la optimización de los servicios y de las funciones del Organismo, así como a las relaciones institucionales del Gerente General con instancias públicas y privadas;

VII.-Apoyar al Gerente General en la revisión de proyectos y propuestas de solución a los problemas relacionados con los servicios públicos proporcionados por el Organismo;

VIII.-Elaborar actas o minutas de reuniones cuando lo instruya el Gerente General;

IX.-Investigar, integrar y consolidar información necesaria para la difusión de actividades y decisiones de la Gerencia General del Organismo;

X.-Participar en la organización de eventos públicos o privados en que intervenga el Gerente General;

XI.-Recibir y dar el trámite correspondiente a los oficios y/o escritos que sean dirigidos al Gerente General y hacerlo del conocimiento de éste y

XII.-Recibir los oficios, escritos y/o cualquier tipo de documentos que sean dirigidos al Consejo de Administración y remitirlos al secretario del mismo.

Los titulares de la Secretaria Técnica, Coordinaciones y Unidades Administrativas antes citadas, deberán contar con título profesional y experiencia comprobada en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 32.-El Gerente General contará además para la supervisión y control interno de los recursos del Organismo de los siguientes Subcomités:

I.-Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales, siendo su objetivo el de realizar las acciones tendientes a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios relacionados con los mismos. De naturaleza técnica y consultiva, cuya finalidad es regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control a que deben sujetarse las adquisiciones y operaciones patrimoniales de acuerdo a los términos establecidos en los lineamientos para tal efecto y la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Lo anterior a fin de que las adquisiciones de bienes y servicios que requiere el Organismo, se realicen en las mejores condiciones de calidad, precio, oportunidad en los plazos de entrega, cumplimiento de los pedidos y contratos, seriedad en las proposiciones y demás circunstancias correlativas, así como el que el procedimiento respectivo se lleve a cabo dentro de parámetros que permitan garantizar honestidad, transparencia y participación de los oferentes.

El Subcomité de Compras y Operaciones Patrimoniales se integrará por:

- 1.-Un Presidente que será el Gerente General del Organismo;
- 2.-Un Secretario Ejecutivo que será el Gerente Administrativo del Organismo;
- 3.-Un Secretario Comisario que será el Comisario del Organismo;
- 4.-Un Secretario Técnico que será el Coordinador de Recursos Materiales del Organismo;
- 5.-Un Secretario de Actas y Acuerdos, que será el Jefe del Departamento de Compras;
- 6.-Un Vocal Técnico que será el titular del área interna solicitante del bien o servicio por adquirir y
- 7.-Un Representante del Consejo de Administración.

Todos los titulares contarán con un suplente, quien deberá ser debidamente acreditado y registrado ante el Subcomité.

El subcomité actuará en base a los montos máximos y límites de compra, atendiendo a la cuantía de la adquisición, arrendamiento y servicio considerando individualmente y en función de la inversión total autorizada.

Los montos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de las adquisiciones, contratación de servicios y demás operaciones patrimoniales de este Organismo atenderán la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y en lo Federal, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dichos montos se sujetarán estrictamente a los lineamientos en cada una de las operaciones, de acuerdo a las cuales las adquisiciones deberán de adjudicarse directamente, o bien realizando concursos por invitación o concursos por licitación pública.

Se aplicarán los montos vigentes establecidos por el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Estado de Tamaulipas. Apegado al procedimiento que marca la Federación, tomando como base el presupuesto de Egresos del Estado y el del Organismo, para el ejercicio fiscal correspondiente.

El Organismo de Control de este Organismo convocará a todas las personas físicas y morales a su inscripción en el padrón de proveedores de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas, que se encuentren interesadas en el suministro: de mercancías, materias primas y demás bienes muebles, arrendamiento o prestación de servicios.

Los proveedores interesados en inscribirse en el padrón deberán solicitarlo por escrito acompañando, según su naturaleza jurídica y característica, los requisitos y lineamientos de acuerdo a la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y el Organismo de Control.

El Organismo de Control integrará el padrón de proveedores y lo mantendrá permanentemente actualizado y clasificará a las personas inscritas en el mismo de acuerdo a su capacidad técnica, económica o su actividad.

Solo se podrán fincar pedidos o celebrar contratos con las personas que acrediten estar inscritas en el padrón de proveedores del Organismo.

II.-Un Subcomité de Obras y Licitaciones, siendo su objetivo regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, supervisión y control de la obra pública y de los servicios relacionados con las mismas. Sujetándose a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas y en lo Federal, a la normatividad establecida en los diferentes programas.

Se consideran obras públicas entre otros los trabajos que tengan por objeto crear, construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles incluidos los siguientes conceptos: el mantenimiento o la restauración; los trabajos de exploración, geotecnia, localización y perforación; los trabajos que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales; los proyectos integrales, el diseño, la transferencia de tecnología; la instalación, montaje, colocación o aplicación incluyendo las pruebas de operación, y todos aquellos de naturaleza análoga.

Se consideran servicios relacionados con las obras públicas entre otros, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia en las instalaciones y todos aquellos de naturaleza análoga.

El subcomité coadyuvará en la toma de decisiones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables. Este impulsará la transparencia en los procedimientos de contratación en la materia.

Así mismo que la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas se realicen en las mejores condiciones de calidad, precio oportunidad en los plazos de entrega, cumplimiento, seriedad en las proposiciones y demás circunstancias correlativas así como el que el procedimiento respectivo se lleve a cabo dentro de parámetros que permitan garantizar honestidad, transparencia y participación de los oferentes.

Fomentando el desarrollo de una cultura de optimización de los recursos asignados a la obra pública de acuerdo a las necesidades del Organismo.

Adoptando los criterios y procedimientos previstos en la Ley y sujetándose a su propio Organismo de Control.

Los integrantes del Subcomité de Obras y Licitaciones serán los siguientes:

- 1.-Un Presidente que será el Gerente General del Organismo;
- 2.-Un Secretario Ejecutivo que será el Gerente Técnico y Operativo del Organismo;
- 3.-Un Secretario Comisario que será el Comisario del Organismo;
- 4.-Un Secretario Técnico que será el Coordinador de Desarrollo e Infraestructura del Organismo;
- 5.-Un Secretario de Actas y Acuerdos, que será el Coordinador de Obras y Licitaciones;
- 6.-Un Vocal Técnico que será el titular del área interna solicitante de la obra y
- 7.-Un representante del Consejo de Administración.

Todos los titulares contarán con un suplente, quien deberá ser debidamente acreditado y registrado ante el Subcomité.

Los montos y límites de los contratos de obra que podrán ser o no concursados durante el ejercicio se sujetarán a las bases y consideraciones que establece el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Apegado al procedimiento que marca la Federación, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas y considerando el presupuesto de egresos del Organismo.

Las obras públicas que realice el Organismo podrán contratarse mediante los procedimientos de:

- I.- Licitación pública;
- II.-Invitación a cuando menos tres contratistas y
- III.-Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías. Se deberá proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos a fin de evitar favorecer a algún participante.

El Organismo de Control administrará e integrará el padrón manteniéndolo permanentemente actualizado fijando los criterios y procedimientos para calificar a los contratistas de acuerdo con la capacidad técnica y económica.

El Organismo de Control de este Organismo convocará a todas las personas físicas y morales a su inscripción en el padrón de contratistas de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas, que se encuentren interesadas en la ejecución de obra pública por contrato.

Los contratistas interesados en inscribirse en el padrón deberán solicitarlo por escrito acompañando, según su naturaleza jurídica y característica, los requisitos y lineamientos de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas y el Organismo de Control.

Solo se podrán asignar contratos de obra pública a las personas físicas y morales que acrediten estar inscritas en el padrón de contratistas del Organismo.

Todos los materiales que se utilicen en la ejecución de obra pública deberán cumplir con las normas de calidad en cuanto a su materia prima y construcción presentando los certificados que cumplan con la Norma Oficial Mexicana (NOM), Normas Mexicanas (NMX) e ISO 9000, o a su vez, que cumplan con un certificado de un laboratorio certificado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

III.-Un Subcomité de Factibilidad, cuyo objetivo es el de establecer los requisitos para que el Organismo otorgue el certificado de la factibilidad para la dotación de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial y preparación de hidrantes contra incendios para asentamientos humanos, fraccionamientos y proyectos en general, misma que se regirá por la normatividad operativa, Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estratégico para el Sector Agua del Estado, Ley de Obras Públicas para el Estado de Tamaulipas y la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

Los integrantes del Subcomité de Factibilidad serán los siguientes:

- 1.-Un Presidente que será el Gerente General del Organismo;
- 2.-Un Secretario Ejecutivo que será el Gerente Técnico y Operativo del Organismo;
- 3.-Un Secretario Comisario que será el Comisario del Organismo;
- 4.-Un Secretario Técnico que será el Coordinador de Ingeniería y Proyectos del Organismo;
- 5.-Un Secretario de Actas y Acuerdos, que será el Encargado del Área de Factibilidad y
- 6.-Un representante del Consejo de Administración.

Todos los titulares contarán con un suplente, quien deberá ser debidamente acreditado y registrado ante el Subcomité.

A petición del usuario, el Organismo entregará la solicitud oficial con su respectivo anexo y el pliego de requisitos técnicos y administrativos, siendo estos los requisitos señalados en el Libro Segundo, De los Servicios Públicos en el capítulo de las factibilidades.

Toda solicitud de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, drenaje y tratamiento de aguas residuales que exceda la toma de $\frac{3}{4}$ de diámetro de pulgada y todos los usuarios de tipo industrial requerirán de un proceso de factibilidad para su contratación.

No se requiere el proceso de factibilidad cuando se trate de la contratación del servicio a una sola vivienda o local comercial y que la toma sea hasta $\frac{3}{4}$ de diámetro de pulgada.

Para el funcionamiento de todos los Subcomités se elaborarán los Reglamentos y Manuales necesarios, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.

CAPITULO XI DE LAS COORDINACIONES

ARTICULO 33.-A cargo de cada Coordinación enunciadas en el artículo 30 inciso B, así como los adscritos a las Unidades Administrativas, habrá un Coordinador quien, en el ámbito de su competencia, tendrá las facultades genéricas siguientes:

- I.-Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Gerente correspondiente le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II.-Planear, programar, organizar y supervisar el funcionamiento de la Coordinación a su cargo, comprometiéndose a documentar y certificar sus procesos operacionales, de productividad y de calidad atendiendo el programa de calidad del Organismo;
- III.-Acordar con el Gerente correspondiente el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- IV.-Someter a la consideración del Gerente correspondiente los programas, proyectos y estudios del área de su competencia;
- V.-Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y las que le correspondan por delegación ó suplencia;
- VI.-Delegar facultades a los subcoordinadores y/o auxiliares adscritos a su coordinación;
- VII.-Asegurar el buen uso y preservar los bienes asignados a la Coordinación a su cargo;
- VIII.-Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por las Gerencias ó Coordinaciones del Organismo y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos y
- IX.-Las demás facultades que les confieran el Consejo de Administración, el Gerente General ó el Gerente correspondiente y los ordenamientos aplicables.

CAPITULO XII DE LA COORDINACION JURIDICA

ARTICULO 34.-A la Coordinación Jurídica le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 33 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Proporcionar asesoría legal al Gerente y demás unidades administrativas;
- II.-Se encargará de atender los asuntos legales del Organismo Público;
- III.-Intervenir en los asuntos laborales, penales, civiles, mercantiles y administrativos del Organismo Público;
- IV.-Representar legalmente al Organismo cumpliendo con las formalidades de la ley, previo poder otorgado;
- V.-Compilar, mantener actualizado, dar a conocer y vigilar el cumplimiento del marco jurídico relacionado con el Organismo Público;
- VI.-Asistir al Gerente en la sesiones del Consejo de Administración, cuando se requiera y lo apruebe el Consejo;
- VII.-Formular y revisar los proyectos de todos los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean del interés del Organismo;
- VIII.-Opinar en la contratación de Notarios Públicos y Asesores Jurídicos externos que requiera el Organismo Público;
- IX.-Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- X.-Coordinar, participar y emitir dictámenes de acuerdo a las normas establecidas en los Contratos Colectivos de Trabajo, celebrado con todos y cada uno de los sindicatos pertenecientes al Organismo y
- XI.-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPITULO XIII DE LA COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL

ARTICULO 35.-A la Coordinación de Comunicación Social le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 33 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Promocionar y difundir públicamente los servicios que están a cargo del Organismo Público;
- II.-Elaborar y difundir programas para el uso racional del agua potable y diseñar propaganda con este mismo fin;
- III.-Elaborar y difundir programas de la cultura del pago por la utilización de los servicios;
- IV.-Desarrollar un programa anual de promoción y difusión de las actividades a cargo del Organismo Público;
- V.-Elaborar y apoyar la aplicación del manual de identidad del Organismo;
- VI.-Diseñar y difundir la imagen corporativa del Organismo y
- VII.-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPITULO XIV DE LA COORDINACION DE LA CULTURA DEL AGUA

ARTICULO 36.-A la Coordinación de Cultura del Agua le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 33 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Promover, impulsar y fortalecer el buen uso y cuidado del Agua en los diversos ámbitos sociales y generacionales, por medio de programas enfocados a brindar un servicio social de cultura y apoyo a la comunidad;

- II.-Elaborar y presentar al Gerente General un programa de actividades a realizar, con el fin de alcanzar los objetivos de la Coordinación;
- III.-Supervisar las pláticas impartidas en las escuelas, industrias, comercios, Organismos Públicos y privados;
- IV.-Mantener comunicación con la Coordinación del CIAC para conocer las necesidades y denuncias de los usuarios y preparar el material en base a esa información;
- V.-Promover campañas para reutilizar el agua en el hogar y en todos los ámbitos y
- VI.-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPITULO XV DE LA COORDINACION DE CALIDAD

ARTICULO 37.-A la Coordinación de Calidad le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 33 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Coordinar con las Unidades Administrativas y Coordinaciones la implementación efectiva del sistema de gestión de la calidad del Organismo, monitoreo de las actividades en todas las área para verificar el cumplimiento con la Normatividad;
- II.-Coordinar las reuniones del Comité de la Calidad del Organismo;
- III.-Servir como moderador en los conflictos que se presenten en las Auditorías Internas y de la Certificación de la Norma ISO 9001:2000;
- IV.-Supervisar que se efectúen los cumplimientos de la Normatividad de calidad en todos los procedimientos de cada área y
- V.-Proyectar, desarrollar, implantar y evaluar el modelo de Calidad.

CAPITULO XVI DE LA COORDINACION DE RELACIONES PUBLICAS

ARTICULO 38.-A la Coordinación de Relaciones Públicas le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 33 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Coordinar y mantener las Relaciones Públicas del Organismo con sus trabajadores, los usuarios y la sociedad del Municipio;
- II.-Ser enlace entre los Sectores Empresariales, Políticos, Sociales y de trabajo conjunto con el Organismo;
- III.-Coordinar y supervisar las actividades de eventos relacionados con el Organismo y
- IV.-Establecer y mantener comunicación con Instituciones, Dependencias y Organismos de la Comunidad.

CAPITULO XVII DE LA COORDINACION DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION CIUDADANA (CIAC)

ARTICULO 39.-A la Coordinación del Centro Integral de Atención Ciudadana le corresponden, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 33 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Planear, organizar y desarrollar las actividades que permitan mantener una buena comunicación entre el personal del CIAC y los usuarios mediante el trato cordial y el oportuno seguimiento a las quejas y sugerencias, dando como resultado el buen funcionamiento de la Coordinación;
- II.-Mantener comunicación entre Participación Ciudadana y Contraloría del Municipio para informar de los avances y resultados de peticiones en Audiencias Públicas mediante oficios hasta obtener respuesta satisfactoria para el Usuario;

III.-Involucrar a todas las Unidades Administrativas y Coordinaciones de este Organismo para solucionar problemas ciudadanos y

IV.-Asignar, ejecutar y notificar a la Gerencia General sobre las actividades realizadas.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
CAPITULO I
DE LAS GERENCIAS**

ARTICULO 40.-A cargo de cada Unidad Administrativa habrá un Gerente, quien tendrá, en el ámbito de su competencia, las facultades genéricas siguientes:

I.-Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las coordinaciones adscritas a sus áreas, comprometiéndose a documentar y certificar sus procesos operacionales, de productividad y calidad atendiendo el programa de calidad del Organismo;

II.-Someter a la consideración del Gerente General las políticas, programas, proyectos y estudios del área de su competencia;

III.-Acordar con el Gerente General el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;

IV.-Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Gerente General le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

V.-Delegar facultades a los titulares de las coordinaciones adscritas a su gerencia;

VI.-Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y las que le correspondan por delegación o suplencia;

VII.-Proporcionar la información solicitada por autoridad competente o por las demás gerencias o coordinaciones del Organismo y expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos;

VIII.-Asegurar el buen uso y preservar los bienes asignados a la Gerencia a su cargo y

IX.-Las demás facultades que les confieran el Consejo de Administración, el Gerente General y los ordenamientos aplicables.

**CAPITULO II
DE LA GERENCIA TECNICA Y OPERATIVA**

ARTICULO 41.-A la Gerencia Técnica y Operativa le corresponde, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 40 de este Estatuto, las siguientes:

I.-Elaborar los proyectos de las obras que requiera el Organismo así como al licitar las obras, conocer la procedencia del recurso (Municipal, Estatal o Federal), atendiendo las normatividades establecidas de los diferentes programas;

II.-Supervisar el adecuado funcionamiento de la residencia de la obra, asistiendo técnica y administrativamente a sus residentes generales de obra;

III.-Supervisar la adecuada elaboración de las estimaciones de obra generada;

IV.-Implementar las medidas, acciones y políticas que se considere convenientes en materia de planeación para que las obras sean ejecutadas en tiempo, costo y calidad;

V.-Vigilar el adecuado control de calidad de los suministros materiales de obra, los que deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana;

VI.-Operar y supervisar el funcionamiento eficaz y eficiente de las plantas potabilizadoras, así como las estaciones de rebombeo;

VII.-Operar y supervisar el funcionamiento eficaz y eficiente de las plantas tratadoras propiedad del Organismo, vigilando que la calidad del agua cumpla con los criterios de diseño y condiciones para el afluente, en coordinación con las autoridades competentes;

VIII.-Analizar y dictaminar los estudios de factibilidad para proporcionar servicios de agua y drenaje en las zonas geográficas solicitadas, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Planes Parciales vigentes de la ciudad;

IX.-Vigilar que la calidad de agua sea apta para el consumo humano y se cumplan con las normas oficiales que al efecto se encuentren vigentes;

X.-Operar y mantener en funcionamiento las redes de agua potable y drenaje;

XI.-Elaborar los programas de ahorro de energía y de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos;

XII.-Instalar, dar mantenimiento y vigilar el uso adecuado de los medidores del consumo de agua potable;

XIII.-Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio; y

XIV.-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 42.-La Gerencia Técnica y Operativa cuenta y tendrá bajo su supervisión las siguientes coordinaciones:

- 1.-Coordinación de Desarrollo de Infraestructura;
- 2.-Coordinación de Agua Potable;
- 3.-Coordinación de Aguas Residuales;
- 4.-Coordinación de Ingeniería y Proyectos;
- 5.-Coordinación del Proyecto Integral de Saneamiento;
- 6.-Coordinación del Proyecto Integral de Agua Potable;
- 7.-Coordinación de Obras y Licitaciones;
- 8.-Coordinación de Mantenimiento Electromecánico y
- 9.-Coordinación de Calidad del Agua.

CAPITULO III DE LA GERENCIA COMERCIAL

ARTICULO 43.-A la Gerencia Comercial le corresponde, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 40 de este Estatuto, las siguientes:

I.-Planear la oferta de los servicios, con base a la capacidad instalada y de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Planes Parciales vigentes de la ciudad;

II.-Coordinar los procesos relacionados con la integración y actualización sistemática del padrón de usuarios, asegurar la integridad y custodia de la información generada por el sistema; y rendir la información en relación al padrón de usuarios cuando la autoridad competente lo requiera;

III.-Coordinar los procesos relacionados con la promoción de los servicios, su facturación y la recuperación oportuna de los ingresos;

IV.-Coordinar los procesos relacionados con la atención y orientación al usuario;

V.-Capacitar de manera permanente a los jefes de departamento con relación a las Leyes y Reglamentos que rigen los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

VI.-Establecer los estándares de productividad, calidad y los indicadores de eficacia para cada uno de los procesos comerciales y hacerlos cumplir;

VII.-Evaluar los resultados de cada uno de los departamentos que integran la Gerencia Comercial, con base a los estándares de productividad, calidad y los indicadores de eficacia establecidos;

VIII.-Informar periódica y oportunamente a la Gerencia General sobre el comportamiento de los resultados obtenidos;

- IX.**-Evaluar las propuestas de actualización de las normas y políticas comerciales y proponerlas a la Gerencia General;
- X.**-Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas comerciales;
- XI.**-Elaborar y mantener actualizado el Padrón de usuarios de los servicios del Organismo Público;
- XII.**-Elaborar los contratos y convenios a los usuarios que utilizan los servicios del Organismo Público;
- XIII.**-Atender a los usuarios que se presenten a las oficinas del Organismo, para canalizar las diversas solicitudes que aquellos presenten;
- XIV.**-Elaborar programas para eficientizar la cobranza por los servicios que proporciona el Organismo;
- XV.**-Analizar las tarifas aplicadas por el Organismo por los servicios que presta;
- XVI.**-Ejercer las acciones de verificación, inspección y aplicación de sanciones que este Estatuto establece, necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII.**-Limitar y suprimir el servicio de agua potable y alcantarillado, en los términos de este Estatuto y de lo establecido en el contrato de prestación de servicios;
- XVIII.**-Verificar y clausurar, las tomas y descargas clandestinas en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas;
- XIX.**-Determinar el consumo de agua a través de la lectura de los aparatos medidores, obteniendo el consumo de la diferencia entre la lectura anterior y la lectura actual, la que se realizará en la forma establecida por el sistema, de conformidad con este Estatuto; así como determinar el costo del consumo en función al tipo de usuario y las tarifas vigentes; y en su caso reconsiderar los consumos cuando así proceda;
- XX.**-Establecer los requisitos, previa aprobación del Gerente General, para que el usuario contrate los servicios públicos de agua, alcantarillado y en su caso, el de aguas residuales tratadas, así como para la instalación o conexión del servicio;
- XXI.**-Proporcionar la información para generar los recibos de cobro correspondientes de las lecturas recibidas por el personal autorizado para recabarlas y
- XXII.**-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 44.-La Gerencia Comercial cuenta y tendrá bajo su supervisión las siguientes coordinaciones:

- 1.-Coordinación Técnica;
- 2.-Coordinación de Altos Consumos;
- 3.-Coordinación de Bajos Consumos;
- 4.-Coordinación de Contratación;
- 5.-Coordinación de Facturación;
- 6.-Coordinación de Medición e Inspección;
- 7.-Coordinación de Auditoría, Recuperación, Rezago y
- 8.-Coordinación de Oficinas Foráneas.

CAPITULO IV DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 45.-A la Gerencia Administrativa le corresponde, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 40 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Conducir y supervisar la correcta operación de los procesos y procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras internas del Organismo, así como de abastecimiento de recursos materiales y la prestación de los servicios generales con apego a la normatividad vigente;
- II.-Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales del Organismo, conforme a las prioridades institucionales, con apego a la normatividad vigente y con criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad;
- III.-Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente de los recursos asignados al Organismo Público, orientada a apoyar sus procesos fundamentales;
- IV.-Conducir y supervisar la revisión de los instrumentos laborales que se establezcan con el personal del Organismo Público;
- V.-Regular y establecer las bases y programas para la verificación física de mobiliario, equipo y demás bienes inventariables propiedad del Organismo;
- VI.-Proponer y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del personal del Organismo Público;
- VII.-Coordinar la integración del programa de capacitación y desarrollo del personal del Organismo Público y evaluar sus resultados;
- VIII.-Participar en coordinación con la Coordinación Jurídica en la elaboración y revisión de los instrumentos que rijan las relaciones de trabajo y demás normas laborales internas del Organismo Público, difundirlas entre el personal y vigilar su observancia;
- IX.-Dirigir y controlar que el proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo Público y la aplicación de las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realicen conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes;
- X.-Mantener actualizados los inventarios y resguardos de los activos propiedad del Organismo y
- XI.-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 46.-La Gerencia Administrativa cuenta y tendrá bajo su supervisión las siguientes coordinaciones:

- 1.-Coordinación de Recursos Humanos y Nóminas;
- 2.-Coordinación de Recursos Materiales;
- 3.-Coordinación de Seguridad Industrial;
- 4.-Coordinación de Servicios Generales y
- 5.-Coordinación de Sistemas.

CAPITULO V DE LA GERENCIA FINANCIERA

ARTICULO 47.-A la Gerencia Financiera le corresponde, además de las facultades genéricas señaladas en el artículo 40 de este Estatuto, las siguientes:

- I.-Desarrollar estrategias financieras que logren optimizar el uso y aplicación de los recursos presupuestales, ingresos propios y créditos autorizados al Organismo Público;
- II.-Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente de los recursos asignados al Organismo Público, orientada a apoyar sus procesos fundamentales;
- III.-Dirigir la contabilidad del Organismo Público, así como presentar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- IV.-Elaborar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado al Organismo Público, con base en los calendarios financieros y de metas aprobados, observando los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidos;

V.-Supervisar el registro y control de las afectaciones presupuestales;

VI.-Analizar el flujo de recursos con que cuenta el Organismo Público y proponer las acciones que permitan optimizar su aprovechamiento e inversión y

VII.-Ejercer todas las demás funciones que se le confieran y que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 48.-La Gerencia Financiera cuenta y tendrá bajo su supervisión las siguientes coordinaciones:

1.-Coordinación de Ingresos y Egresos; y

2.-Coordinación de Contabilidad.

CAPITULO VI DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 49.-El Organismo Operador establecerá a favor de sus servidores públicos un sistema permanente de profesionalización, bajo esquemas de eficiencia y calidad administrativa que tendrá por objeto mejorar la capacitación de dichos servidores, de acuerdo a los programas que apruebe el Consejo de Administración y que serán propuestos por el Gerente General.

ARTICULO 50.-Los servidores públicos que requieran ser contratados por el Organismo, serán elegidos de aquellas personas que cuenten con la mejor preparación profesional y experiencia comprobadas en el área correspondiente.

ARTICULO 51.-El Organismo podrá celebrar convenios con instituciones

Académicas para capacitar, actualizar y evaluar en su caso a los servidores públicos del Organismo.

ARTICULO 52.-Se establecerá un sistema de evaluación a los servidores públicos con el objeto de promocionar su ascenso en cargos o puestos, proporcionarles estímulos de eficiencia y desempeño.

LIBRO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

TITULO PRIMERO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE LAS AGUAS RESIDUALES

CAPITULO I DEL SERVICIO PUBLICO DE AGUA POTABLE

ARTICULO 53.-Todas las obras y acciones inherentes a la captación, conducción, potabilización y distribución de agua en el Municipio se realizarán con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTICULO 54.-El agua de que disponga el Municipio deberá aprovecharse conforme al siguiente orden de prioridad:

I.-Usos domésticos y unidades hospitalarias;

II.-Servicios públicos urbanos;

III.-Industria y comercio;

IV.-Agricultura;

V.-Acuicultura;

VI.-Abrevaderos y ganado;

VII.-Usos recreativos y

VIII.-Otros.

ARTICULO 55.-Cuando exista escasez de agua o se presente cualquier otra situación contingente que exija restricciones en el suministro en el Municipio, el Organismo limitará el servicio a la satisfacción de las necesidades mínimas, en estos casos, las restricciones se harán siguiendo un orden inverso al señalado en el artículo anterior, previa información a la población afectada.

ARTICULO 56.-En caso de uso doméstico, cuando no exista o se suspenda el servicio público de agua potable, el Organismo considerará las formas posibles de abastecimiento por medio de carros tanque, tanques provisionales e hidrantes públicos.

ARTICULO 57.-Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá como disposición indebida de agua potable la entrega del líquido a través de carros tanque en lugar o domicilio distinto para el que le fue señalado por el Organismo.

El incumplimiento de entrega del líquido o la distracción del contenido del carro tanque; se sancionará conforme a las Leyes aplicables.

ARTICULO 58.-El agua potable que distribuya el Organismo a través de la red o por medio de carros tanque para consumo doméstico, no podrá ser enajenada, comercializada, ni distribuida a nombre o por cuenta de institución alguna que no sea el propio Organismo o Dependencia del mismo.

ARTICULO 59.-Únicamente el personal del Organismo podrá operar tapas de registro, válvulas, hidrantes contra incendio, llaves de banquetas, tomas de tipo cuello de garza, bocas de riego de áreas verdes y camellones; y todo tipo de maquinaria o estructura del sistema del servicio de agua potable, excepción hecha del cuerpo de Bomberos y Protección Civil. Quienes violen ésta disposición haciendo uso indebido de las instalaciones, y los hechos que contravengan las disposiciones de este Estatuto constituyan un delito, se formulará denuncia ante las autoridades competentes; independientemente de la sanción administrativa que será de 100 a 500 salarios mínimos.

CAPITULO II DE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.

ARTICULO 60.-Están obligados a contratar el servicio público de agua potable y alcantarillado sanitario en los lugares en que existan dichos servicios:

I.-Los propietarios o poseedores de predios edificados;

II.-Los propietarios o poseedores de predios no edificados;

III.-Los propietarios o poseedores de predios, en los que se realicen actividades culturales, recreativas, comerciales o de cualquier tipo, que requieran de agua potable para usos domésticos de consumo humano;

IV.-Los titulares o propietarios de giros mercantiles o industriales, así como cualquier otro establecimiento similar que por su propia naturaleza esté obligado al uso del agua potable;

V.-Los poseedores de los predios, cuando la posesión se derive de contratos de compraventa con reserva de dominio y

VI.-Los poseedores de predios propiedad de la Federación, del Estado o de los Municipios, si los han recibido por cualquier título.

ARTICULO 61.- Son usos específicos de la prestación de los servicios públicos del Organismo, los siguientes:

I.-Doméstico;

II.-Comercial y de servicios;

III.-Industrial y

IV.-Público.

ARTICULO 62.-El usuario deberá de cubrir el importe del contrato, los derechos de conexión, cuota de recuperación, aparato medidor, mano de obra de los distintos trabajos a realizar según el sector, materiales, identificando si se trata de una toma corta o toma larga en el servicio de agua potable y alcantarillado.

ARTICULO 63.-En el caso de que el usuario posea una vivienda en un fraccionamiento; será la Coordinación de Contratación la encargada de verificar ante la Gerencia Técnica y Operativa si el fraccionador pagó los derechos de conexión y cuotas de recuperación, si es así, se le descontará del importe total a contratar.

ARTICULO 64.-El usuario podrá proporcionar el material requerido por la Coordinación de Contratación, previo a la instalación de la toma del servicio solicitado. Lo anterior cumpliendo con la Norma Oficial Mexicana.

ARTICULO 65.-Para solicitar la contratación de los servicios públicos, los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

I.-Manifiestar por escrito el uso del servicio solicitado;

II.-Presentar planos hidráulicos y sanitarios de las instalaciones intradomiciliarias;

III.-Presentar la documentación que los acredite como propietarios, poseedores o arrendatarios del predio, y en el caso de fraccionamientos deberá presentar carta de asignación, dictamen de instituciones de crédito o instrucción notarial;

IV.-Presentar identificación oficial;

V.-Número oficial expedido por el Ayuntamiento y

VI.- Croquis del predio que indique entre qué calles se encuentra el mismo.

El usuario deberá de cubrir el importe del contrato en base al salario mínimo vigente en la zona según sea el tipo de usuario:

Usuario Doméstico – 2 Salarios Mínimos;

Usuario Comercial y de Servicios – 6 Salarios Mínimos; y

Usuario Industrial – 12 Salarios Mínimos.

Una vez autorizado el contrato, el Organismo empezará a facturar mensualmente, independientemente de que sea utilizado el servicio de agua potable y alcantarillado, obligándose el propietario del predio a pagar el importe de los servicios públicos establecidos en el contrato respectivo.

ARTICULO 66.-La prestación de los servicios dependerá de la oferta disponible y la capacidad instalada de la línea de producción de los servicios; aspectos que deberán quedar establecidos en el contrato correspondiente.

ARTICULO 67.-A cada predio le corresponde una toma domiciliaria y una descarga sanitaria del diámetro que establezca el prestador de los servicios, por lo tanto quedan prohibidas las conexiones internas entre predios para suministrar agua potable o desalojar aguas residuales.

ARTICULO 68.-Solamente personal autorizado por el Organismo podrán instalar la infraestructura donde se colocará el medidor, el cual deberá instalarse por fuera o en la entrada del predio, es decir en el límite de la propiedad y la vía pública en un lugar con libre acceso para el personal del Organismo. En forma tal que se puedan llevar a cabo sin dificultad las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y cuando el Organismo lo considere necesario, el cambio de los medidores o la instalación del mismo por primera vez. Los usuarios cuidarán que no se deterioren los medidores. El propietario del predio está obligado a aceptarlo y cubrir los gastos que esto genere.

En los edificios, departamentos, viviendas, locales comerciales y de servicios, el usuario deberá solicitar la instalación de una derivación con su aparato medidor por cada uno de los anteriores.

ARTICULO 69.-Los propietarios de los predios que a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico tengan instalada la infraestructura mencionada en el artículo anterior dentro de los predios, estarán obligados a aceptar la reubicación del aparato medidor con cargo al usuario.

ARTICULO 70.-Los Notarios Públicos están obligados a solicitar constancia de no adeudo de los servicios públicos prestados por el Organismo, antes de autorizar una operación de compra-venta.

El solicitante de la carta de no adeudo tendrá que cubrir el importe de seis salarios mínimos vigentes en la zona para el otorgamiento de la misma por parte del Organismo. Teniendo la constancia el mismo costo para todos los tipos de usuarios.

ARTICULO 71.-Los Notarios serán deudores solidarios de los adeudos que se acrediten a una propiedad cuando hayan realizado una operación de compra-venta donde el propietario vendedor tenga un adeudo con el prestador de los servicios públicos.

ARTICULO 72.-Los usuarios están obligados a solicitar la autorización de manera previa al Organismo cuando pretenda cambiar el uso del servicio total o parcial, el giro comercial y de servicios, o industrial del predio.

ARTICULO 73.-En el caso de los usuarios de servicio doméstico-mixto-comercial y doméstico-mixto-industrial; estos tendrán que cumplir con los requisitos que les solicite la Coordinación de Contratación para poder realizar la derivación de la toma y asignarle el tipo de usuario que le corresponda.

ARTICULO 74.-Cuando resulte necesario aumentar el diámetro o caudal del suministro de agua; por motivo de incremento del consumo de agua por cambio de uso o destino del inmueble, el usuario deberá de manera previa cubrir los requisitos solicitados por la Coordinación de Contratación.

ARTICULO 75.-Será motivo de cambio de nombre del titular del servicio contratado, en los siguientes casos:

- a) Por muerte del titular;
- b) Por compra venta;
- c) Por donación;
- d) Por resolución judicial;
- e) Por cesión de derechos;
- f) Por contrato de arrendamiento y
- g) Por dictamen emitido dentro de la Coordinación Jurídica del Organismo.

El usuario deberá de cubrir el importe del cambio de nombre del titular del servicio en base al salario mínimo vigente en la zona según sea el tipo de usuario, además no deberá existir adeudo en dicha cuenta:

Usuario Doméstico – 4 Salarios Mínimos;

Usuario Comercial y Servicios – 12 Salarios Mínimos; y

Usuario Industrial – 24 Salarios Mínimos.

ARTICULO 76.-Se dará de baja el servicio contratado, en los siguientes conceptos:

- a) Doble contratación;
- b) Doble toma y
- c) Por demolición.

Se realizará una inspección previa por parte del Organismo y se verificará que no exista adeudo por el usuario.

El usuario deberá de cubrir el importe de la baja del contrato en base al salario mínimo vigente en la zona según sea el tipo de usuario:

Usuario Doméstico – 6 Salarios Mínimos;
Usuario Comercial y de Servicios – 12 Salarios Mínimos; y
Usuario Industrial – 24 Salarios Mínimos.

Para realizar lo anterior, el usuario deberá de cubrir los requisitos solicitados por la Coordinación de Contratación.

ARTICULO 77.-En el caso de los usuarios que ya cuenten con contrato y necesiten realizar el trámite de cambio total o parcial de uso, giro, destino del inmueble o derivación de la toma, cubrirán el contrato y la diferencia de las cuotas de recuperación y de los derechos de conexión, actualizados y aprobados por el Organismo.

ARTICULO 78.-El Organismo se reservará el derecho de autorizar los cambios solicitados si fuera violatoria a la vocación del predio, que no proceda el cambio del usuario o que existiera la posibilidad de un incremento en la demanda del servicio que sobrepasará la capacidad instalada y la oferta disponible.

ARTICULO 79.- Al usuario que cuente con dos o más tipos de usos en el servicio de agua y drenaje, contratado dentro de un mismo predio se le llamará usuario doméstico-mixto-comercial y doméstico-mixto-industrial. En los edificios, departamentos, viviendas, locales comerciales y de servicios, el usuario deberá solicitar la instalación de una derivación con su aparato medidor por cada uno de los anteriores.

ARTICULO 80.-Los giros comerciales y de servicios que no utilicen agua en su actividad primordial; y cuya superficie no supere los dieciocho metros cuadrados, no estarán obligados a tener una derivación o toma individual, siempre y cuando el predio en que se encuentren tenga su propia toma domestica.

ARTICULO 81.-En los giros industriales de tipo lavanderías, venta de agua purificada a granel, tortillerías, paleterías, fábricas de hielo, panaderías, etc., no se considerarán dentro del párrafo anterior, aún cuando su superficie no supere los dieciocho metros cuadrados, y para estos tipos de servicios se tendrá que hacer la derivación correspondiente.

ARTICULO 82.-Cuando el usuario requiera hacer la derivación de la toma solo cubrirá la diferencia de las cuotas de recuperación y de los derechos de conexión actualizados y aprobados por el Organismo del tipo de usuario doméstico a doméstico-mixto-industrial. Correspondiéndole la tarifa de uso industrial en su consumo.

ARTICULO 83.-Cuando un contrato requiera la derivación de la toma y esta sea del tipo de usuario; doméstico a doméstico; comercial a comercial; industrial a industrial, o que pase de industrial a comercial; industrial a doméstico y comercial a doméstico, no causará ningún costo para el solicitante de la derivación con respecto al pago de los derechos de conexión y cuotas de recuperación, cubriendo solo el importe generado por la celebración del contrato, medidor de agua, instalación del mismo y los materiales que se necesiten.

ARTICULO 84.-Los derechos por servicios de agua potable se causarán a partir de la fecha en que se haya instalado la toma respectiva, en los términos de las tarifas establecidas más sus accesorios, aún cuando no exista contrato vigente.

ARTICULO 85.-El Organismo llevará un padrón de usuarios actualizado y fehaciente de las tomas de agua, que contendrá los siguientes datos:

- I.-Ubicación ó domicilio del predio;
- II.-Uso de suelo en que se halle instalada la toma;
- III.-Nombre del usuario;
- IV.-Tipo de usuarios;
- V.-Fecha de instalación de la toma;
- VI.-Diámetro de la toma;

VII.-Número, diámetro y fecha de instalación del medidor y en su caso, la fecha de su cambio o su baja, derivaciones de la toma y

VIII.-Los demás que se requieran en cada caso.

ARTICULO 86.-Ningún usuario está exento por cuanto al pago de: cuotas de recuperación, derechos de conexión, contratación y los servicios públicos que preste el Organismo, ya se trate de particulares, dependencias federales, estatales, municipales, instituciones educativas o de asistencia pública o privada.

CAPITULO III DE LA MEDICION DE LOS VOLUMENES DE AGUA

ARTICULO 87.-Todas las tomas domiciliarias deberán tener instalado un medidor de volúmenes de agua, una llave de cuadro, llave reguladora del servicio o de paso y una llave de jardín. Esta infraestructura deberá estar ubicada conforme a lo establecido en el artículo 68 del presente Estatuto.

ARTICULO 88.-Queda establecido que los medidores y accesorios son propiedad del Organismo operador, por lo tanto, solamente el personal autorizado por el mismo podrá instalarlos, revisarlos, cambiarlos y verificarlos.

La violación a lo que establece este artículo, será sancionada conforme a lo que establece las disposiciones aplicables.

ARTICULO 89.-El Organismo operador es la única entidad facultada para vender los medidores inservibles a las empresas comercializadoras de metales. El Organismo operador deberá entregar los medidores inservibles totalmente destruidos para evitar su uso clandestino. La violación a lo que establece este artículo, será sancionada conforme a lo que establecen las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 90.-Cuando algún aparato medidor sufra algún daño imputable al propietario del predio, éste estará obligado a pagar el importe de la reparación o la sustitución del aparato medidor.

CAPITULO IV DE LAS FACTIBILIDADES

ARTICULO 91.-Para solicitar la factibilidad de los servicios públicos que presta el Organismo, los interesados personas físicas o morales deberán presentar los siguientes documentos:

Oficio de solicitud de factibilidad ante la Gerencia General, con copia a la Gerencia Técnica y Operativa, y a la Coordinación de Ingeniería y Proyectos, que será acompañada por un plano con la ubicación geoposicionada, número de lote, y Certificado de Uso y destino del Suelo Vigente, para el caso de ser Fraccionamiento, Subdivisión o Relotificación de inmueble deberá de acompañar a su solicitud, la Certificación de Cabildo de Autorización del Proyecto de Lotificación del predio que se pretende urbanizar y solicitud de gestión de Autoridad Municipal ante el Organismo; La Gerencia General emitirá resolución al solicitante en un tiempo no mayor de 30 días hábiles a partir del día siguiente de la solicitud de factibilidad, especificando los argumentos técnicos y jurídicos que sustentan su factibilidad o negación de la misma del servicio público;

La resolución de factibilidad favorable, tendrá una vigencia máxima de 90 días, en la cual el solicitante deberá de cubrir la información requerida por parte del Organismo operador mediante la Solicitud de Documentación Legal y Técnica, para que la factibilidad no pierda su vigencia;

El Organismo operador, una vez que haya recibido a satisfacción la documentación requerida, procederá a elaborar el presupuesto con el importe correspondiente de las cuotas por uso de infraestructura, mismo que le será entregado al solicitante en un lapso no mayor de 15 días hábiles.

ARTICULO 92.-El presupuesto de factibilidad o cuota por uso de infraestructura, se determinará de la siguiente manera:

1.-Cuota de recuperación: Es aquella que se determina por el costo estimado de la infraestructura y equipamiento de la ciudad, dividiéndolo entre la superficie total beneficiada:

- a) La multiplicación de la superficie beneficiada con el servicio, por el costo de la cuota de recuperación, será el costo del servicio de agua potable;
- b) La multiplicación de la superficie beneficiada con el servicio, por el costo de la cuota de recuperación del servicio de alcantarillado sanitario; y
- c) La multiplicación del 7.5 por ciento correspondiente al área verde del fraccionamiento en la superficie beneficiada con el servicio, por el costo de la cuota de recuperación de agua potable.

2.- Derecho de conexión: Es el importe de pago por la disposición del caudal en el punto de conexión:

- a) La multiplicación del caudal que necesita el proyecto, por la cuota correspondiente al servicio de agua potable;
- b) La multiplicación del 75 por ciento del caudal que necesita el proyecto de agua potable, por la cuota correspondiente al servicio de alcantarillado sanitario; y
- c) La multiplicación del caudal de un litro por hectárea, por el área verde que necesita el proyecto, por la cuota correspondiente al servicio de agua potable.

3.- Obra Requerida: Es el importe que genera el presupuesto del catálogo de conceptos de la infraestructura necesaria para otorgar el servicio solicitado, definido con los precios unitarios autorizados por el Organismo.

4.- Supervisión de Obra: Es el importe del pago del 7.5 por ciento por el número de lotes, por el costo de la infraestructura en agua potable y alcantarillado de cada lote para fraccionamientos, o el importe del 7.5 por ciento por el total de la obra requerida.

5.- Importe del Servicio de Agua Potable: Importe que genera el consumo de agua potable durante la construcción, considerando un metro cúbico diario por lote durante tres meses.

La suma de los anteriores apartados da como resultado el total del presupuesto de factibilidad.

ARTICULO 93.-Con el propósito de coadyuvar a los programas de construcción federal, estatal y municipal para la vivienda, quedarán establecidos los siguientes tabuladores:

TIPO VALOR BENEFICIO

Vivienda Económica 117VSM 25%

Vivienda TV 1 250VSM 20%

Vivienda Media 400VSM 15%

Vivienda más de 400VSM 0%

Será el desarrollador quien compruebe que los lotes a construir son de acuerdo a la clasificación anterior con la presentación del convenio de autorización del tipo de crédito por parte del programa oficial de vivienda.

ARTICULO 94.-Para el pago de la factibilidad convenida, existirán las siguientes maneras de pago:

- 1.-Pago en una sola exhibición del cien por ciento del monto pactado;
- 2.-Pago fraccionado o prorrateado, mediante el convenio celebrado ante la Gerencia General y
- 3.-Convenio por obra entre el Organismo y el solicitante, el importe a convenir será la diferencia del costo de la obra que el solicitante requiriera para su servicio y la obra que el Organismo necesite que sea realizado dentro del sector de servicio del predio a desarrollar.

El importe a convenir no podrá superar el veinte por ciento del importe total de la factibilidad.

Del importe total de la factibilidad a pagar en efectivo, se invertirá cuando menos el cincuenta por ciento en obra, mantenimiento e infraestructura.

Cuando el importe de la supervisión que genere el presupuesto de la factibilidad sea igual o mayor de tres mil quinientos salarios mínimos de esta zona económica se deberá contratar por parte del Organismo a una empresa externa certificada por la Norma Oficial Mexicana (NOM), Normas Mexicanas (NMX) e ISO 9000 para la supervisión de la misma.

El importe que genere las obras por convenir será definido por el catálogo de conceptos de la infraestructura necesaria para otorgar el servicio solicitado, de conformidad con los precios unitarios autorizados por el Organismo.

ARTICULO 95.-Ninguna persona, física o moral, del sector público o privado, podrá quedar exenta del pago de las cuotas de recuperación y de los derechos de conexión de factibilidad o cuota por uso de infraestructura.

ARTICULO 96.-No se convendrán obras que sean para beneficio exclusivo del servicio del fraccionamiento, solicitante o predio, como lo son las cisternas, tanques elevados, estaciones de bombeo de aguas residuales, subcolectores, colectores, tanques o rebombes de agua potable, pozos profundos de extracción de agua, etc. O cualquier obra dentro del predio.

ARTICULO 97.-Cuando se proponga por el desarrollador convenir obras con cargo al pago de factibilidades, dicha propuesta será analizada y revisada por el Consejo de Administración. Será el Secretario del mismo, quien elabore al momento un oficio con el acuerdo correspondiente dirigido a la Gerencia General con copia para la Gerencia Técnica y Operativa, el cual deberá ser anexado al convenio de la factibilidad solicitante.

ARTICULO 98.-Todos los materiales deberán cumplir con las normas de calidad en cuanto a su materia prima y construcción presentando los certificados que cumplan con la Norma Oficial Mexicana (NOM), Normas Mexicanas (NMX) e ISO 9000, o a su vez, que cumplan con un certificado de un laboratorio certificado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

CAPITULO V DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS TARIFAS

ARTICULO 99.-Las tarifas deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y la administración de los servicios, la conservación, rehabilitación y el mejoramiento de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones realizadas, los gastos financieros de los pasivos, la constitución de un fondo de reserva y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura del Organismo.

ARTICULO 100.-Las tarifas para calcular el cobro por el servicio de agua deberán considerar en su estructura niveles de consumo para cada uso autorizado, estableciéndose precios más altos para los niveles de mayor consumo a fin de promover el uso eficiente del agua.

ARTICULO 101.-Al precio que se establezca por cada metro cúbico de agua servida se le aplicarán dos porcentajes: el primero que será para todos los usuarios del cuarenta por ciento para el cobro del servicio de alcantarillado sanitario, además del cobro anterior, al tipo de usuario comercial y de servicios e industrial, se le aplicará el segundo porcentaje del diez por ciento para el cobro del servicio de tratamiento de las aguas residuales y saneamiento.

ARTICULO 102.-Las tarifas estarán indexadas, por medio de la aplicación de una fórmula escalatoria que contemple todos los gastos que incidan en la producción y abasto del agua, así como el desalojo y tratamiento de las aguas residuales. La fórmula señalada se determinará de la siguiente forma:

$$A = [(\%S) (Is)] + [(\%E) (Ie)] + [(\%D) (INPC)]$$

Para este efecto se entenderá por:

A= Factor de Ajuste en las tarifas de acuerdo con las variaciones de costo.

%S= Componente de sueldos en los costos.

Is= Factor de Incremento en los sueldos durante el período de revisión.

%E= Componente de energía eléctrica en los costos.

Ie= Factor de Incremento de energía eléctrica durante el período de revisión.

%D= Componente de depreciación y otros gastos en los costos.

INPC= Factor de incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Los componentes “%S”, “%E” y “%D” se obtendrán dividiendo el monto total individual ya sea de salarios, energía eléctrica o depreciación y otros gastos, según corresponda, entre la suma total de los costos de sueldos, energía eléctrica y depreciación y otros gastos erogados durante el mismo período.

Los factores “Is” e “Ie” equivalen a los incrementos; ya sea de sueldos o energía eléctrica, expresados en porcentaje, ocurridos durante el período.

El factor “INPC”, se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al más reciente del período entre el citado índice correspondiente al mes anterior al más antiguo de dicho período y al resultado se le restará la unidad. Para tales efectos se aplicará el Índice Nacional de Precios al Consumidor, calculado por el Banco de México que se publica en el Diario Oficial de la Federación. La composición de los salarios, energía eléctrica y depreciación, se revisará anualmente de acuerdo con el presupuesto que sea aprobado para cada ejercicio fiscal.

Supletoriamente la determinación de las tarifas deberá atender el procedimiento y la metodología de la Norma Oficial Mexicana para evaluar la idoneidad de las tarifas de agua potable, drenaje y saneamiento para garantizar la sustentabilidad del recurso y la viabilidad financiera y operativa del servicio público.

Para cualquier modificación de las tarifas se deberá elaborar un estudio que la justifique y evaluar las circunstancias económicas específicas de la comunidad, tomando en cuenta además los factores mencionados en este artículo.

CAPITULO VI DE LOS PAGOS

ARTICULO 103.-Los usuarios de los sistemas están obligados al pago mensual de los derechos por el uso de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de acuerdo a las tarifas que de una manera general establezca el Organismo. Los pagos se harán directamente en las oficinas del mismo o en las cajas externas que estén debidamente autorizadas, conforme al siguiente orden de relación:

I.-Los propietarios de los predios en que estén instaladas las tomas;

II.-Los poseedores de los predios;

a).-Cuando la posesión se derive de contratos de promesa de venta o de contratos de compra-venta con reserva de dominio, mientras estos contratos están en vigor y no se traslade el dominio del predio;

b).-Cuando no exista propietario, el poseedor del predio y

III.-Los arrendatarios de predios o locales que tengan servicio de agua potable en sustitución del propietario.

ARTICULO 104.-Los usuarios deberán cubrir al Organismo los precios y tarifas por los conceptos establecidos en el artículo 140 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

La Gerencia Comercial será la encargada de establecer los precios y tarifas a pagar por la venta y suministro de agua potable con auto tanques, agua cruda o superficial a personas físicas o morales en el Municipio, como también los términos y condiciones de la misma.

ARTICULO 105.-Queda prohibido el otorgamiento de exenciones por cuanto al pago de los servicios públicos que preste el Organismo, ya se trate de particulares, dependencias federales, estatales, municipales, instituciones educativas o de asistencia pública o privada.

ARTICULO 106.-Los giros comerciales y de servicios que no utilicen agua en su actividad primordial; y cuya superficie no supere los dieciocho metros cuadrados, no estarán obligados a tener una derivación o toma individual, siempre y cuando el predio en que se encuentren tenga su propia toma, pagarán el consumo con la tarifa doméstica.

ARTICULO 107.-En los negocios del giro de lavanderías, venta de agua purificada a granel, tortillerías, panaderías, entre otros que utilicen el agua como actividad primordial o insumo, entrarán en el tipo de usuario industrial en su consumo. No se considerarán aún y cuando estén dentro de la superficie mencionada en el artículo anterior.

ARTICULO 108.-Se otorgarán bonificaciones del 50% en el pago de las contribuciones por los servicios públicos que preste el Organismo, a jubilados, pensionados, adultos mayores de 60 años y personas con capacidades diferentes, hasta un consumo máximo de 20 metros cúbicos, cuando se trate del domicilio donde vivan, y el servicio este registrado a su nombre, previa comprobación de dicha circunstancia.

Para que se pueda otorgar esta bonificación, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.-Acreditar la calidad de jubilado, pensionado, adulto mayor de 60 años o personas con capacidades diferentes;
- II.-No tener adeudos con el Organismo operador;
- III.-Que la toma sea para uso doméstico y
- IV.-No incurrir en ninguna infracción a la Ley y al presente Estatuto Orgánico.

En el caso de no cumplir con los requisitos mencionados, dejará de tener el beneficio de la bonificación.

ARTICULO 109.-Cuando los usuarios de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado no paguen el importe de sus consumos, serán merecedores de las siguientes sanciones:

- I.-A la falta de pago oportuno del recibo con un mes de adeudo, se procederá a suspender el servicio de agua potable;
- II.-A la falta de pago oportuno del recibo con dos meses de adeudo, se procederá a dismantelar la toma del predio. La cual quedará etiquetada y resguardada, junto con el medidor, en el almacén del Organismo;
- III.-A la falta de pago oportuno del recibo con tres meses de adeudo se procederá a cancelar el servicio de descarga sanitaria. De conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas y
- IV.-Se procederá a la rescisión de contrato de prestación de servicios con el Organismo, cuando se incurra en alguno de los supuestos mencionados en las fracciones anteriores.

ARTICULO 110.-En relación a la fracción I del artículo anterior, se procederá a hacer el cobro determinado en salarios mínimos vigentes de la zona en base al diámetro de la toma por concepto de corte y reconexión:

- Media pulgada de diámetro = 4 Salarios Mínimos Vigentes;
- Tres cuartos de pulgada de diámetro = 8 Salarios Mínimos Vigentes;
- Una pulgada de diámetro = 20 Salarios Mínimos Vigentes;
- Una pulgada y media de diámetro = 26 Salarios Mínimos Vigentes y
- De dos o más pulgadas de diámetro = 40 Salarios Mínimos Vigentes.

El usuario estará obligado a cubrir los gastos que el corte y la reconexión genere, siendo cargado en su recibo en la próxima facturación.

ARTICULO 111.-En caso de suspensión del servicio de agua potable para uso doméstico por falta de pago oportuno o rescisión de contrato, el Organismo le proporcionará al usuario moroso vales para dotarlo de agua suficiente para sus necesidades básicas, en donde se indicará los litros de agua otorgados, así como la ubicación de la fuente de abastecimiento donde se proveerá del líquido, corriendo a su cargo el traslado del mismo.

ARTICULO 112.-El Organismo se compromete en un término no mayor de 90 días, a partir de la celebración del contrato para la instalación del aparato medidor.

Provisionalmente el usuario pagará los servicios de agua potable y drenaje mensualmente conforme al cincuenta por ciento del consumo promedio de metros cúbicos de la zona, ruta o sector de contratación del servicio. Dicho pago de consumo mensual estará vigente hasta el día de la instalación del aparato medidor.

Una vez instalado el aparato medidor se generará la lectura del consumo de metros cúbicos mensuales a pagar por el usuario ante el Organismo.

ARTICULO 113.-Cuando no pueda determinarse el consumo de agua en virtud de daños en el medidor por causas no imputables al propietario, poseedor o arrendatario del predio, giro o establecimiento, las cuotas del servicio de agua se cobrarán promediando el importe de los causados en los tres meses anteriores y se cobrará aplicando la tarifa en vigor.

ARTICULO 114.-Cuando no pueda verificarse el consumo de agua por daños en el medidor, que sean causados intencionalmente por el propietario, el poseedor o arrendatario del predio por negligencia o por causas imputables a ellos, las cuotas por el servicio de agua se cobrarán en la forma que fija el artículo anterior, pero serán duplicadas sin perjuicio de que se impongan las sanciones que procedan.

ARTICULO 115.-Si el medidor fuese destruido por causas imputables al propietario, poseedor o arrendatario, el precio del mismo será cobrado al propietario del inmueble o del establecimiento en que se encuentre instalado, más el importe de la mano de obra por la instalación, independientemente de la sanción que le corresponda.

ARTICULO 116.-Cuando no pueda determinarse o verificarse el consumo de agua por daños en el medidor, falta del mismo, baja presión, discontinuidad en el suministro del servicio en una zona determinada; el servicio de agua y drenaje se cobrará sobre el promedio de metros cúbicos generados por los medidores con funcionamiento normal dentro de la misma zona, ruta o sector, en el entendido que el usuario afectado deberá contratar su aparato de medición para no caer en este supuesto.

ARTICULO 117.-Será la Coordinación de Sistemas la responsable de aplicar el consumo promedio de cada ruta, zona o sector en el sistema, en base a la información que le suministre o capture la Coordinación de Facturación al sistema comercial. Mismo que será actualizado cada tres meses para mantenerlo vigente.

ARTICULO 118.-Los propietarios, poseedores o arrendatarios de los predios, giros o establecimientos que se surtan de agua por medio de derivaciones que autorice el Organismo, deberán pagar la cuota correspondiente al diámetro de la derivación si la toma no tiene medidor; si hay medidor se pagará la cuota correspondiente.

ARTICULO 119.-Cuando se autorice la derivación, el interesado está obligado a cubrir al Organismo el importe correspondiente a la instalación de la toma de agua.

ARTICULO 120.-En el caso de edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios de cada piso, departamento o vivienda responderán solidariamente con el pago por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y por su adeudo podrá embargarse la totalidad del inmueble.

ARTICULO 121.-Los usuarios que no cumplan a tiempo los adeudos derivados por el incumplimiento del pago de las contribuciones; cuotas de recuperación, derechos de conexión, productos, aprovechamientos, accesorias y recargos; mismos que se actualizarán por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país de acuerdo al factor obtenido dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior, al más reciente entre el citado índice correspondiente al mes anterior, al más antiguo de dicho período con el porcentaje establecido en el Código Fiscal del Estado de Tamaulipas, y los correlativos del Código Civil vigente en el Estado correspondiente y la Ley de Ingresos del Municipio de Reynosa, quedan incluidos los adeudos por conexión de tomas de servicios, así como los derechos que se causen por cooperación para las obras del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento dentro de la población, que hubieren sido aprobadas previamente.

ARTICULO 122.-Los rezagos, por las distintas contribuciones señaladas en el presente Estatuto, se cobrarán y recaudarán de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la época en que se causaron.

ARTICULO 123.-Cuando no se cubran las distintas contribuciones en la fecha o dentro del plazo fijado, se causarán recargos por cada mes o fracción que se retarde el pago, independientemente de la actualización y de la sanción a que haya lugar, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Reynosa vigente.

ARTICULO 124.-Cuando se otorgue prórroga para el pago de los créditos fiscales, en los términos del Código Fiscal del Estado, se causarán recargos sobre saldos insolutos del monto total de los créditos fiscales, a una tasa mensual que será el cincuenta por ciento menor a la mencionada en el artículo anterior.

ARTICULO 125.-Las contribuciones por conceptos de accesorios serán:

I.-Recargos, gastos de ejecución y cobranza por falta de pago oportuno;

II.-Indemnización por cheque no pagado dará lugar al cobro del veinte por ciento del monto del cheque girado y

III.-Multas impuestas.

Para los efectos del cobro de los gastos de ejecución y cobranza se estará a lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado de Tamaulipas y su Reglamento.

ARTICULO 126.-Para los efectos de este Estatuto Orgánico, se entiende por salario mínimo, la cantidad equivalente a un día de salario mínimo general diario vigente que corresponda al área geográfica del Municipio de Reynosa.

CAPITULO VII

DEL USO RESPONSABLE, RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA

ARTICULO 127.-Los usuarios deberán mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores a fin de evitar el desperdicio de agua.

ARTICULO 128.-Las instalaciones hidráulicas de baños y sanitarios de los predios, casas habitación, giros mercantiles o industriales deberán tener llaves de cierre automático o aditamentos economizadores de agua.

ARTICULO 129.-Los excusados tendrán una descarga máxima de 6 litros en cada servicio; las regaderas tendrán una descarga máxima de 4 litros por servicio, todos éstos muebles contarán con dispositivos de apertura y cierre de agua que evite su desperdicio.

Los lavabos y fregaderos tendrán llaves con aditamentos economizadores de agua para que su descarga no sea mayor de 10 litros por minuto.

ARTICULO 130.-Respecto de las casas habitación, construidas antes de la entrada en vigor del presente Estatuto, las medidas señaladas en el artículo anterior se llevarán a efecto de acuerdo con el Programa de Sustitución de Muebles e Instalación de Aditamentos Sanitarios que lleve a cabo el Organismo, con la participación del Ayuntamiento y los usuarios habitantes del Municipio.

ARTICULO 131.-Las albercas de cualquier volumen deberán contar con equipos de filtración, purificación y recirculación del agua.

ARTICULO 132.-Las fuentes ornamentales deberán contar con equipos de recirculación del agua.

ARTICULO 133.-El desperdicio provocado por fugas intradomiciliarias no reparadas oportunamente así como el que resulte de mantener innecesariamente abiertas una o más llaves de agua, será sancionado en los términos del presente Estatuto.

ARTICULO 134.-Se prohíbe el uso de mangueras para el lavado de vehículos automotores en la vía pública y banquetas.

ARTICULO 135.-Se prohíbe el uso de agua potable en la construcción, los procesos de compactación, riego de parques y jardines públicos, así como campos deportivos. En estos casos, se deberá solicitar el suministro de agua residual tratada al Organismo.

ARTICULO 136.-Las instalaciones hidráulicas interiores de un predio conectado con las tuberías de servicios públicos de agua potable, no deberán tener conexión con tuberías para el abastecimiento de agua obtenida por medio de pozos particulares.

ARTICULO 137.-Todo acto encaminado a obtener el agua de las redes públicas en forma clandestina, será sancionado de conformidad con el presente Estatuto y las leyes respectivas.

ARTICULO 138.-Los tinacos, cisternas y tanques de almacenamiento de agua potable deberán tener sus respectivas tapas a fin de evitar la contaminación del contenido. Semestralmente deberán realizarse la limpieza de tanques, tinacos y cisternas. Es una obligación de los usuarios dar cumplimiento a esta disposición.

ARTICULO 139.-En las tuberías de las instalaciones hidráulicas interiores de los predios conectados directamente con las tuberías de distribución de las redes públicas, no deberán usarse llaves de cierre brusco.

ARTICULO 140.-La autoridad podrá utilizarlas siempre y cuando se instalen amortiguadores de golpe de ariete.

ARTICULO 141.-En ningún caso se podrán utilizar bombas que succionen agua en forma directa a la red de distribución, de efectuarse, se aplicarán multas que van de 100 hasta 500 salarios mínimos, en caso de reincidencia, se aplicará al doble los montos señalados anteriormente.

CAPITULO VIII DE LAS DERIVACIONES

ARTICULO 142.-Para cada vivienda, departamento, local comercial y de servicios o industrial se instalará una sola toma, salvo los casos en que a juicio del Organismo autorice e instale con su propio personal la derivación de alguna toma dentro del mismo predio.

ARTICULO 143.-El Organismo autorizará derivaciones de toma de agua instalada en predios que cuenten con este servicio, quedando prohibido las conexiones internas entre predios circunvecinos para suministrar agua potable.

Cuando en un predio exista más de una casa habitación o cuando en una sola edificación se requieran dos a más usos diferentes del agua, los propietarios de los predios están obligados a contratar una toma domiciliaria y una descarga sanitaria para cada casa habitación y/o uso diferente. En el entendido de que cada uno realizará un contrato individual y a cada derivación se le instalará un aparato medidor de volúmenes de agua.

ARTICULO 144.-Si al tomar posesión de predios, giros comerciales y de servicios o industrias, los usuarios detectan derivaciones que partan del predio o beneficien al mismo, estarán obligados a dar aviso al Organismo de la existencia de la derivación. Dentro de los siguientes treinta días naturales.

ARTICULO 145.-Los predios ubicados en el área de factibilidad de los servicios públicos; por cuyo frente del predio exista la infraestructura del Organismo, no podrán tener conexiones con otros sistemas de abastecimiento de agua.

ARTICULO 146.-Los interesados en que se les autorice una derivación deberán presentar solicitud por escrito, haciendo constar los siguientes datos:

I.-Nombre y domicilio del solicitante;

II.-Ubicación del predio de donde pretenda hacerse la derivación y la del predio; giro comercial y de servicios o industrial para el que se solicita;

III.-Uso del predio y denominación o razón social del giro comercial y de servicios de cuya toma se pretenda hacer la derivación;

IV.-Nombre y domicilio del usuario de cuya toma se pretenda tener la derivación;

V.-Uso que pretenda dársele al agua que provenga de la derivación;

VI.-Firma del solicitante y del usuario de la toma de donde pretenda hacerse la derivación y

VII.-Otros datos que se consideren necesarios conforme a la naturaleza del predio, giro comercial y de servicios o industrial y a las características de la derivación.

El Organismo llevará un registro actualizado y fehaciente de las derivaciones que autorice, a efecto de que se proceda al cobro de los derechos que generen, asimismo calculará el volumen de agua que utilicen las derivaciones.

ARTICULO 147.-Recibida la solicitud, el Organismo inspeccionará el predio, la habitación, giro comercial y de servicios o industria de que se trate, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que se reciba y de no existir inconveniente se autorizará la derivación, fijando las condiciones y plazo en que debe hacerse previo el pago correspondiente de las obras a realizarse y derechos respectivos.

ARTICULO 148.-El Organismo podrá dar de baja el uso de la derivación contratada en los siguientes casos:

I.-A solicitud del Usuario y

II.-Cuando el usuario no realice las correcciones que ordene el Organismo.

ARTICULO 149.-Cuando el Organismo detecte la instalación y/o uso de derivaciones de agua no autorizadas, procederá a suprimirlas y el importe de las obras será con cargo a los propietarios, poseedores o arrendatarios de la vivienda, giro comercial y de servicios o industrial, calificándolos de infractores, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de este Estatuto y las leyes aplicables.

CAPITULO IX DE LOS POZOS PARTICULARES

ARTICULO 150.-Están obligados a contratar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario los propietarios, o poseedores de predios por cuyo frente exista la infraestructura hidráulica y sanitaria necesaria para su prestación. (Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, Artículo 117).

Los predios ubicados en el área de factibilidad de los servicios públicos; por cuyo frente del predio exista la infraestructura del Organismo, no podrán tener conexiones con otros sistemas de abastecimiento de agua.

ARTICULO 151.-La explotación, uso o aprovechamiento de las aguas superficiales o del subsuelo para centros de población, asentamientos humanos o particulares, se efectuará mediante asignación que otorgue el Organismo operador del servicio, en coordinación con el Municipio y la Comisión Nacional del Agua.

ARTICULO 152.-El Organismo podrá otorgar, en coordinación con el Municipio y la Comisión Nacional del Agua:

I.-La concesión de agua para servicio público urbano a ejidos, comunidades, organizaciones de colonos o usuarios que administren sistemas de agua potable y alcantarillado y

II.-La concesión de agua para empresas que administren fraccionamientos.

El otorgamiento de las concesiones o asignaciones a que se refiere el presente artículo, se efectuará en caso de que el Organismo operador no pueda prestar directamente el servicio o cuando medie acuerdo favorable del mismo.

ARTICULO 153.-EL Organismo establecerá:

I.-La programación para el aprovechamiento de las fuentes del suministro del agua y la forma de su ejecución;

II.-Los sitios y formas de medición tanto del suministro como de la descarga de agua residuales;

III.-El uso racional y eficiente del agua, así como el respeto a las reservas y a los derechos de terceros aguas abajo inscritos en el registro;

IV.-En cumplimiento de las normas y condiciones de calidad en el suministro del agua y en la descarga de agua residual a cuerpos receptores;

V.-La obligación de pagar oportunamente las contribuciones a su cargo, con motivo de la explotación, uso o aprovechamiento del agua, y en su caso para la inscripción del pago respectivo en el registro de obligaciones y

VI.-Las causas de caducidad de los derechos que amparan el título correspondiente.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará en lo conducente para las concesiones que el Organismo expida para el abastecimiento de agua a fraccionamientos.

ARTICULO 154.-Las licencias de pozos particulares por su naturaleza se clasificarán en los siguientes conceptos:

I.-General: que es el que otorga la Comisión Nacional del Agua y el Municipio, para la perforación, operación y aprovechamiento permanente del pozo y

II.-Específicas: Son aquellas que otorga el Organismo para la realización de una obra para mantener en operación el pozo como profundizar, rehabilitar, reademar, reparar la preparación para la sonda piezométrica, desazolvar y limpiar pozos. Estas concluyen al momento de terminar la obra.

ARTICULO 155.-Los propietarios o poseedores de predios, casas habitación y los titulares o propietarios de giros comerciales y de servicios o industrias que pretendan profundizar, rehabilitar, reademar, reparar la preparación de la sonda piezométrica, desazolvar, limpiar y aprovechar pozos particulares autorizados para extraer agua, deberán presentar solicitud por escrito ante el Organismo debiendo contener:

I.-Nombre y domicilio del solicitante;

II.-Ubicación del predio, expresando si es o no edificado y a que uso se destinará;

III.-Si el predio cuenta con servicio de agua potable;

IV.-La obra que se desea llevar a cabo y

V.-Firma del solicitante.

Si se solicita perforar, profundizar o reademar el pozo; se deberá presentar el permiso correspondiente a la Comisión Nacional del Agua.

ARTICULO 156.-Recibida la solicitud; dentro de los quince días hábiles siguientes, el Organismo inspeccionará el predio, casa habitación, giro comercial y de servicios o industria de que se trate a fin de verificar los datos proporcionados.

Asimismo, dictaminará sobre el otorgamiento de la licencia de Operación, debiendo notificar al interesado la resolución correspondiente dentro de los siguientes treinta días a que haya sido presentada la solicitud.

ARTICULO 157.-La licencia que en caso se otorgue deberá colocarse en lugar visible a la entrada del sitio en donde se lleven a cabo las obras autorizadas, mismas que deberán realizarse dentro de los treinta días a la expedición de la licencia, ya que de lo contrario ésta quedará cancelada.

El usuario notificará al Organismo de la terminación de la obra dentro de los quince días siguientes a que concluyan.

ARTICULO 158.-Para hacer uso del agua extraída de un pozo, se deberá contar con la autorización expedida por la Autoridad Sanitaria del Estado y por la Comisión Nacional del Agua.

ARTICULO 159.-El Organismo practicará visitas de inspección para comprobar que las obras se realizaron con apego a las condiciones establecidas en la licencia respectiva.

En caso de que las obras no se hayan ajustado a los términos previstos en la licencia general o en las específicas, el interesado contará con un plazo de quince días para realizar las correcciones necesarias, y en caso de no hacerlo se le revocará la misma y se procederá al cegamiento del pozo sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

ARTICULO 160.-El Organismo podrá revocar la licencia general para aprovechamiento de agua en pozos en los siguientes casos:

- I.-Cuando la operación del pozo cause perjuicio al interés general;
- II.-En casos de que exista agua disponible en los servicios públicos y sea posible satisfacer la demanda de agua del usuario;
- III.-Si el pozo funciona en forma distinta de la autorizada, carece de preparación para sonda piezométrica, o cuando el destino, o uso de agua no fueren los permitidos;
- IV.-Cuando el pozo deje de operar un año o cuando no se cubran los derechos por su expedición; y
- V.-Cuando el usuario no realice dentro del término que establece el segundo párrafo del artículo anterior las correcciones que ordene el Organismo.

La cancelación de la licencia general, será sin perjuicio de cegar el pozo por cuenta del interesado.

ARTICULO 161.-Cuando el Organismo detecte que está operando un pozo particular sin la licencia correspondiente, se procederá a su clausura inmediata.

El usuario podrá solicitar su regularización y en caso de no hacerlo se procederá al cegamiento del pozo, siendo a su cargo los gastos que se ocasionen.

ARTICULO 162.-Los pozos particulares sólo deberán surtir de agua a los predios, casas habitación, establecimientos, giros comerciales y de servicios o industrias para las cuales se otorgó la licencia salvo autorización expresa del Organismo.

ARTICULO 163.-El Organismo determinará la cantidad a pagar en base a la calidad de agua extraída del subsuelo, siendo catalogada según el uso solicitado por el usuario, el cual se le aplicará al titular del pozo particular en su facturación.

La cantidad a pagar será por cada metro cúbico de agua servida, además, se le aplicarán dos porcentajes: el primero será para todos los usuarios del cuarenta por ciento del total de agua servida para el cobro del servicio de alcantarillado sanitario, y un segundo porcentaje para los tipos de usuario comercial y de servicios e industrial, de un diez por ciento del total de agua servida para el cobro del servicio de tratamiento de las aguas residuales y saneamiento.

Cuando solo paguen el servicio de alcantarillado sanitario, la cantidad a pagar será en base a los siguientes dos porcentajes, el primero será para todos los usuarios del cuarenta por ciento del total de agua servida para el cobro del servicio de alcantarillado sanitario, y un segundo porcentaje para los tipos de usuario comercial y de servicios e industrial, de un diez por ciento del total de agua servida para el cobro del servicio de tratamiento de las aguas residuales y saneamiento.

Dichos porcentajes se aplicarán en base al valor real que le correspondería dependiendo el tipo de usuario en el servicio de agua servida por el Organismo.

ARTICULO 164.-La derivación de un pozo particular deberá ser solicitada por el propietario o poseedor del predio que pretenda la dotación del agua, expresando en ella su consentimiento el propietario del predio donde se encuentre localizado el pozo que pretenda ser objeto de derivación.

Dicha solicitud deberá contar con los siguientes requisitos:

- I.-Ubicación del predio;
- II.-Nombre del usuario;
- III.-Fecha de la expedición de la licencia general en caso de la expedición de licencias específicas;
- IV.-Fecha de terminación de las obras;

- V.-Diámetro y profundidad del pozo;
- VI.-Características constructivas y perfil estratigráfico del pozo;
- VII.-Anotación de las licencias;
- VIII.-Fecha del cegamiento del pozo y
- IX.-Firma del solicitante o apoderado legal.

TITULO SEGUNDO DE LA PROTECCION Y APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS DE LOS MANANTIALES Y PLUVIALES

CAPITULO I DE LAS AGUAS MANANTIALES Y PLUVIALES

ARTICULO 165.-Con el fin de incrementar los niveles de los mantos freáticos, el Organismo, en coordinación con el Ayuntamiento, construirá en las zonas de reserva ecológica parques y jardines del Municipio, tinas ciegas, represas, ollas de agua, lagunas de infiltración, pozos de absorción y otras necesarias para la captación de aguas pluviales.

ARTICULO 166.-El Organismo, en coordinación con el Ayuntamiento construirá represas y otras obras que eviten el azolve de la red de drenaje por materiales arrastrados por el deslave y cauces naturales.

ARTICULO 167.-Quedan prohibidas las construcciones de cualquier tipo, ajenas al control y aprovechamiento de las aguas pluviales y de manantiales en los lechos, barrancas y cauces naturales.

ARTICULO 168.-El Organismo junto con el Ayuntamiento, deberá rescatar, sanear, proteger y construir las instalaciones necesarias para aprovechar las aguas de los manantiales y las pluviales que circulan por las barrancas y cauces naturales.

El Organismo estará facultado, para regular, administrar y comercializar toda el agua superficial que sea retenida en represas y lagunas, o que circulen por los cauces naturales o artificiales que estén dentro del Municipio. Lo anterior será para tener un mejor aprovechamiento de las aguas pluviales.

ARTICULO 169.-Queda prohibido que los desechos sólidos o líquidos, producto de los procesos industriales u otros se eliminen por la red de drenaje o sean vertidos en ríos, manantiales, arroyos, acueductos, corrientes o canales, so pena de que la persona o empresa que sea sorprendida, será sancionada en términos de este Estatuto y demás Leyes Aplicables.

CAPITULO II RECARGA DE ACUIFEROS

ARTICULO 170.-Para las recargas de acuíferos deberán preferirse las aguas pluviales debidamente filtradas, las aguas residuales con tratamiento secundario que se usen para la recarga de acuíferos, deberán cumplir en todo momento con la Norma Oficial Mexicana que establecen los límites máximos permisibles de contaminantes de las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores emitidas por la autoridad competente.

TITULO TERCERO TRATAMIENTO Y REUSO DE LAS AGUAS RESIDUALES, SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

CAPITULO I DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

ARTICULO 171.-El sistema de drenaje será de dos tipos:

- a).-El combinado, que recibirá en una misma red de alcantarillado el agua residual y pluvial conjuntamente y

b).-El separado, con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua individual.

ARTICULO 172.-Conforme al tipo de sistema de alcantarillado, los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de las aguas residuales y pluviales. Cuando el sistema sea separado, las instalaciones interiores del predio estarán dispuestas también separadamente de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal interior.

ARTICULO 173.-Los nuevos desarrollos urbanos deberán incluir la construcción de sistemas separados para el drenaje de aguas residuales y pluviales y podrán optar por la perforación de pozos de infiltración con capacidades para captar los escurrimientos pluviales sobre las superficies cubiertas, presentando el estudio geohidrológico correspondiente para obtener la autorización del Organismo.

Todas las calles secundarias, pasillos, andadores, patios y banquetas deberán ser construidos con adoquines, concreto hidráulico o de algún material que permita la infiltración de las aguas pluviales. Las banquetas deberán contar en toda su extensión con jardineras de un ancho mínimo de cuarenta centímetros a partir de la guarnición.

ARTICULO 174.-Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios edificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública, en los predios no edificados será obligatoria la conexión al servicio de alcantarillado cuando sea indispensable o así lo determine el Organismo previo dictamen técnico.

ARTICULO 175.-En las zonas donde no exista servicio de drenaje, los propietarios o poseedores de los predios deberán construir el tratamiento de aguas negras y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales con base en los proyectos y/o participar en los programas que para tal objeto implemente el Organismo.

ARTICULO 176.-Al instalarse el sistema de alcantarillado se hará del conocimiento de los habitantes beneficiados por medio de avisos colocados en las calles correspondientes.

ARTICULO 177.-Los propietarios, poseedores del predio, casa habitación y titulares de establecimientos, giros comerciales y de servicios o industrias están obligados a solicitar las instalaciones para sus descargas dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se colocaron los avisos a que se refiere el artículo anterior.

Una vez efectuadas las conexiones necesarias al sistema de alcantarillado, los interesados deberán clausurar las obras que hayan realizado para la disposición de las aguas residuales.

ARTICULO 178.-Cuando el albañal interior se localice a nivel inferior de la atarjea y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua deberán instalarse cárcamos, motobombas y electro niveles, además todos los elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación, lo que deberán ser proyectados, construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación del Organismo.

ARTICULO 179.-En las construcciones en ejecución cuando haya necesidad de bombear el agua freática durante el proceso de cimentación, o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos en suspensión azolven la red de alcantarillado, si esto es detectado, el infractor se hará acreedor a una multa que puede ser desde 100 a 1000 salarios mínimos.

Queda estrictamente prohibido desalojar el agua al arroyo de la calle o la coladera pluvial, y se deberá instalar el albañal autorizado desde el principio de la construcción que se conecta con el drenaje.

ARTICULO 180.-Queda prohibido realizar conexiones interiores entre predios para desaguar por el albañal de uno de ellos.

ARTICULO 181.-Cuando se requiera mayor capacidad en el sistema de alcantarillado, el usuario deberá presentar al Organismo el proyecto de ampliación, en el concepto de que será a su cargo el costo de las obras e instalaciones que se requieran hasta el punto donde el sistema cuente con la capacidad necesaria para el aumento de caudal de la descarga que se origine con el nuevo uso.

ARTICULO 182.-Se prohíbe arrojar dentro del sistema de alcantarillado desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y de obstruir los conductos; como son las grasas, líquidos o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas y en general cualquier desecho, objeto o sustancia que pueda alterar los conductos, estructura o funcionamiento del sistema, afectar las condiciones ambientales, sanitarias, causar daños a la población o que haga económicamente incosteable su tratamiento ulterior haciéndose acreedor a multas como lo indica el artículo 233 del presente Estatuto. A fin de dar cumplimiento al párrafo anterior, los propietarios o encargados y poseedores de establecimientos, industriales y giros comerciales y de servicios que manejen este tipo de desechos deberán contar con los dispositivos necesarios que marquen la Norma Oficial Mexicana que establecen los límites máximos permisibles de contaminantes de las descargas de aguas residuales al sistema de alcantarillado urbano o municipal y al dictamen que emita el Organismo al respecto.

Los usuarios del sistema de alcantarillado sólo utilizarán este para los fines a que está destinado, y deberán cuidar y respetar bajo su responsabilidad que no se arrojen dentro de él, materiales que perjudiquen su estructura o funcionamiento.

Asimismo queda prohibido arrojar cualquier desecho sólido que pueda obstruir las coladeras pluviales instaladas en la vía pública, destapar brocales de acceso y ventilación de los conductos del sistema de alcantarillado y dañar directa o indirectamente cualquier instalación que sea parte del sistema, de lo contrario se harán acreedores a sanciones similares a los que marca el artículo 233 de este Estatuto.

ARTICULO 183.-Cuando el Organismo detecte anomalías o desperfectos que impidan la correcta operación del sistema de drenaje, requerirán a los usuarios para que en el término que determine realicen las obras o composturas correspondientes a sus instalaciones interiores a satisfacción del Organismo.

ARTICULO 184.-El Organismo podrá suspender las autorizaciones de descarga de agua residual por el período que requiera la acción para evitar una amenaza a la salud pública, cuidar la seguridad y el bienestar de la vecindad circundante o cuando las condiciones prevaecientes en el sistema de drenaje impidan recibir la descarga, lo anterior será sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el usuario.

ARTICULO 185.-Cuando se demuestre que por imprudencia o culpa de los usuarios, los albañales, red de alcantarillado o drenaje queden obstruidos o deteriorados, el Organismo realizará las obras necesarias de reparación con cargo a los propietarios de los predios involucrados en los daños, además de aplicar las multas que indica el artículo 233 del presente Estatuto.

ARTICULO 186.-El Organismo tendrá la obligación de realizar las obras de reparación y desazolve en la red de drenaje de la vía pública cuando se vea obstruida o deteriorada por desechos generados a causa de la prestación de Servicios Públicos.

Cuando se realicen tareas de desazolve, el Organismo deberá recoger los desechos extraídos y retirarlos del lugar al tiradero más próximo.

Cuando el usuario solicite los servicios de desazolve con fines particulares o no imputables al Organismo, tendrá un cargo que dependerá del tipo de usuario contratado, teniendo el siguiente importe:

Doméstico – 11 Salarios Mínimos;

Comercial y de servicios – 23 Salarios Mínimos y

Industrial – 40 Salarios Mínimos.

CAPITULO II DE LA CONEXION DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

ARTICULO 187.-Corresponde al Organismo realizar las conexiones de albañales exteriores para la conducción de aguas residuales y pluviales de predios unifamiliares, edificios multifamiliares, de departamentos, condominios, conjuntos habitacionales, comerciales y de servicios e industriales y edificios de servicios administrativos, de reunión, públicos y privados.

ARTICULO 188.-Los interesados que requieran la conexión al sistema de alcantarillado y drenaje, deberán presentar los siguientes documentos:

- I.-Manifiestar por escrito el uso del servicio solicitado;
- II.-Presentar planos hidráulicos y sanitarios de las instalaciones intradomiciliarias;
- III.-Presentar la documentación que los acredite como propietarios, poseedores o arrendatarios del predio;
- IV.-Presentar identificación oficial;
- V.-Número oficial expedido por el Ayuntamiento;
- VI.- Recibo del impuesto predial y
- VII.- Croquis del predio que indique entre qué calles se encuentra el mismo.

ARTICULO 189.-Recibida la solicitud, el Organismo comprobará la veracidad de los datos y documentos que se acompañan dentro de los quince días hábiles siguientes, y en su caso determinará la procedencia de la conexión solicitada, reservándose el derecho de autorización.

En caso de que el Organismo no compruebe al término de los quince días hábiles la veracidad de los datos, estos se darán por ciertos.

El Organismo formulará el costo de las obras de conexión en los términos de Ley y lo comunicará al usuario para que éste realice el pago en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTICULO 190.-Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior; el interior contará con un registro colocado a un metro de distancia del alineamiento hacia el interior del predio, en lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición debiendo quedar el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará.

La descarga domiciliaria deberá ser independiente para cada lote y con un diámetro mínimo de 6 pulgadas; quedan prohibidas las descargas dúplex.

ARTICULO 191.-El usuario deberá de cubrir el importe del contrato de la descarga del drenaje sanitario en base al salario mínimo vigente en la zona según sea el tipo de usuario:

- Usuario Doméstico – 2 Salarios Mínimos;
- Usuario Comercial y de Servicios – 6 Salarios Mínimos y
- Usuario Industrial – 12 Salarios Mínimos.

Una vez autorizado el contrato, el Organismo empezará a facturar mensualmente, independientemente de que sea utilizado el servicio de alcantarillado, obligándose el propietario del predio a pagar el importe del servicio público establecido en el contrato respectivo.

CAPITULO III DE LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES DE LAS INDUSTRIAS Y GIROS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

ARTICULO 192.-La descarga de agua residual proveniente de procesos industriales que requiera conectarse al sistema de alcantarillado y drenaje, deberá sujetarse a los límites máximos permisibles y al procedimiento para la determinación de contaminantes en las descargas de agua residual previstos en la Norma Oficial Mexicana que para el efecto se hayan publicado y al dictamen que se de por parte del Organismo, además de sujetarse a las tarifas que para el caso sean aprobadas para aplicarse en cada caso en particular.

ARTICULO 193.-Los interesados en establecer nuevas industrias o giros comerciales y de servicios, deberán solicitar al Organismo, previamente a su apertura, la conexión de las descargas al sistema de alcantarillado y drenaje.

ARTICULO 194.-La autorización de descargas de aguas residuales a que se refiere el artículo anterior, se otorgará previa presentación de la manifestación de impacto ambiental correspondiente debidamente autorizada por la autoridad competente y será tomando en cuenta la capacidad de captación de la red que pase por el predio de referencia.

En la solicitud para la conexión de descargas de agua residual que se presente al Organismo, además de expresar los datos que enuncia el artículo 188 del presente Estatuto, se acompañarán las memorias de cálculo y descriptiva, los planos de todas las instalaciones hidráulicas y los procesos de tratamiento, así como las características físicas, químicas y biológicas del agua residual resultante, tanto en el proceso como después del tratamiento a que se someta, sin mezclarse con las descargas provenientes de las instalaciones de los servicios sanitarios, de limpieza y de cocinas.

El Organismo podrá requerir información complementaria en todo momento para atender la solicitud de conexión y en su caso, ordenar al usuario el tratamiento de aguas residuales más conveniente.

ARTICULO 195.-La descarga de aguas residuales provenientes de los procesos industriales no deberá exceder del caudal autorizado o las tolerancias que se establecen en la Norma Oficial Mexicana o en el dictamen que formule el Organismo. Cuando algún usuario requiera cambios en el proceso industrial o en el tratamiento de aguas residuales, deberá solicitar al Organismo la autorización correspondiente.

ARTICULO 196.-Procederá la solicitud de conexión de las descargas si el interesado satisface los requisitos que al respecto señala el presente Estatuto siempre que el sistema de alcantarillado tenga capacidad para recibir las descargas debiendo respetarse en su caso lo señalado por el artículo 182 del propio Estatuto.

ARTICULO 197.-El Organismo resolverá en cada caso sobre la conexión para la descarga de aguas residuales de las industrias o giros comerciales y de servicios, atendiendo a los caudales con fluctuaciones, según su memoria de cálculo y las condiciones físicas, químicas y biológicas de las instalaciones de recolección, tratamiento y descarga conforme a la Norma Oficial Mexicana y al dictamen que sobre el particular rinda el Organismo señalando el lugar preciso de descarga.

ARTICULO 198.-Los usuarios garantizan permanentemente el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana y deberán cumplir el dictamen que al efecto emitió el Organismo cuando se solicitó y se autorizó el servicio.

El Organismo verificará aleatoriamente el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana cuando se presenten anomalías en el funcionamiento del sistema de alcantarillado y drenaje.

ARTICULO 199.-Los límites máximos permisibles en aguas residuales para el parámetro demanda bioquímica de oxígeno será 150mg/L, y sólidos suspendidos totales 125mg/L promedio diario y para grasas y aceites será de 50mg/L promedio ponderado. Los giros comerciales y de servicios y las industrias que rebasen los límites máximos permisibles para el parámetro demanda bioquímica de oxígeno y sólidos suspendidos totales deberán pagar el costo por tratamiento de excedencias.

Para el cálculo del cobro por excedencias se tomará en cuenta el excedente de las cargas orgánicas en relación al gasto en litros por segundo (lps) de la descarga residual.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el Organismo operador informará a la autoridad correspondiente, quien aplicará lo establecido en la Legislación vigente sobre Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

ARTICULO 200.-Las técnicas para el aforo del caudal de las descargas y la toma de muestras, así como su conservación, manejo y transporte adecuado para practicar los análisis físicos, químicos o biológicos, se sujetarán a las Norma Oficial Mexicana y a los dictámenes que formule la autoridad competente. Los análisis se harán en laboratorios que autorice el Organismo.

ARTICULO 201.-Los sitios de muestreo y aforo deberán ser construidos por los usuarios, en lugares accesibles que determine el Organismo, de tal manera que se asegure un mantenimiento constante por parte del usuario y que la operación de muestreo y aforo sea representativa y de fácil realización.

ARTICULO 202.- El Organismo podrá inspeccionar en cualquier momento el aforo, muestreo o análisis físicos, químicos o biológicos de las aguas residuales que afecten los usuarios, debiendo permitirse por éstos, la entrada acceso y manejo de documentos al personal que para tal efecto designe el Organismo, fijando en cada caso los análisis que deban efectuarse para comprobar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana o el dictamen formulado por la autoridad competente.

ARTICULO 203.-Los propietarios o encargado de industrias que deban operar plantas de tratamiento de aguas residuales, estarán obligados a observar en sus descargas los parámetros previstos en la Norma Oficial Mexicana y al dictamen emitido por el Organismo.

CAPITULO IV DEL SERVICIO PUBLICO DEL SANEAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES

ARTICULO 204.-Serán materia de tratamiento las aguas residuales de origen doméstico, comercial y de servicios e industrial, y las pluviales que transporten en suspensión materia orgánica e inorgánica con el fin de incrementar y diversificar su aprovechamiento.

ARTICULO 205.-Para controlar la calidad en las aguas residuales; quedan sujetos a regulación por parte del prestador de los servicios públicos, todas las descargas sanitarias que estén conectadas al sistema de alcantarillado sanitario.

ARTICULO 206.-Todas las obras y acciones inherentes a la captación, conducción y distribución de agua residual tratada en el Municipio, se realizarán de acuerdo con los elementos, estructuras, equipo, procesos y controles que señale el Organismo.

ARTICULO 207.-El agua residual tratada que suministra el Organismo, para su reuso o tratamiento proveniente de servicios públicos, comerciales y de servicios, industriales y doméstico vertido al sistema de alcantarillado del Municipio, deberá aprovecharse conforme al siguiente orden de prioridad:

I.-Servicios Públicos: para el riego de áreas verdes y llenado de lagos recreativos;

II.-Industrial;

III.-Abrevaderos y vida silvestre;

IV.-Acuicultura;

V.-Giros comerciales y de servicios;

VI.-Riego de terrenos de cultivo de forraje y pastura;

VII.-Riego de terrenos de productos agrícolas que se consumen crudos, que no requieren preparación para su consumo. Esta agua deberá estar libre de contaminantes tóxicos y de organismos patógenos;

VIII.-Recarga de acuíferos mediante pozos de inyección o estanques de filtración previo cumplimiento de las normas de calidad de agua potable y especificaciones que fije la Autoridad competente en función del origen de las aguas residuales y del uso potencial del acuífero subterráneo;

IX.-Riego de terrenos particulares y limpieza de patios;

X.-Lavado de vehículos automotores y otros; y

XI.-La tecnología utilizada en las plantas de tratamiento y los criterios de calidad física, química y biológica del agua residual tratada, se sujetarán a lo que dispongan las normas técnicas, ecológicas y sanitarias, o al dictamen que emita la Autoridad competente a fin de evitar riesgos para la salud.

ARTICULO 208.-El Organismo mantendrá el derecho de uso de todas las aguas residuales vertidas al sistema de alcantarillado sanitario, así como de las aguas pluviales que fluyan por el sistema de drenaje pluvial.

La violación a lo dispuesto en este precepto será sancionado en los términos de este Estatuto y de las Leyes Aplicables.

CAPITULO V USOS INDUSTRIALES DEL AGUA RESIDUAL TRATADA

ARTICULO 209.-Deberán utilizar agua residual tratada producida en las plantas de tratamiento, libre de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos que pongan en peligro la salud siempre y cuando haya disponibilidad en:

I.-Los establecimientos comerciales y de servicios, de recreación y centros comerciales que ocupen una superficie de 5000 metros cuadrados en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes;

II.-Las industrias ubicadas en el Municipio, que en todos sus procesos productivos no requieran necesariamente de agua potable, así como en las actividades mencionadas en la fracción anterior;

III.-Las obras en construcción mayores de 2500 metros cuadrados, así como en terracerías y compactación de suelos y

IV.-Los establecimientos dedicados al lavado de autos.

CAPITULO VI REQUERIMIENTOS PREVIOS Y DE OPERACION

ARTICULO 210.-Para producir y abastecer de agua residual tratada para uso directo, la persona física o moral de carácter público o privado, deberá contar con un estudio e informe de ingeniería para el reuso de la misma que será aprobado por el Organismo.

ARTICULO 211.-Solamente los usuarios industriales o comerciales que tengan plantas de tratamiento de aguas residuales debidamente certificados por el Organismo y las autoridades competentes, podrán solicitar el suministro de agua residual cuando las normas y políticas aplicables permitan la utilización de agua residual en sus procesos productivos.

Los usuarios mencionados en el artículo anterior no podrán enajenar o comercializar en forma alguna el agua residual, aunque esta haya sido saneada y convertida en agua residual tratada.

CAPITULO VII MEDIDAS ALTERNATIVAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 212.-Las plantas de tratamiento de agua residual deberán contar con las medidas de seguridad que establezcan la Norma Oficial Mexicana y Normas Sanitarias o el dictamen que emita la Autoridad competente.

TITULO CUARTO DEL USO EFICIENTE Y CUIDADO DEL AGUA CAPITULO UNICO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

ARTICULO 213.-El Organismo nombrará a los inspectores honorarios que apoyen el uso racional y eficiente del agua en el Municipio.

ARTICULO 214.-El cargo de Inspector Honorario será de servicio social y lo cumplirá el vecino nombrado para tal efecto, en los horarios que le resulten más convenientes, ya que su función no será considerada administrativa, ni percibirá remuneración alguna. En ningún caso podrá aplicar sanciones, ni intervenir en la aplicación de este Estatuto.

Las Organizaciones Vecinales y los Organos legalmente constituidos propondrán al Consejo de Administración del Organismo Público, a los vecinos que en cada barrio, ranchería o ejido cumplirán la función de Inspectores Honorarios.

Lo anterior, no exceptúa que cualquier ciudadano pueda formular su propuesta, para el mejor desempeño de sus funciones se dotará al propio Inspector de una credencial que lo identifique.

ARTICULO 215.-Corresponde a los Inspectores Honorarios proceder con veracidad y certidumbre al:

I.-Informar al Organismo la falta, escasez o fuga del agua, así como de las anomalías o desperfectos que impidan el correcto suministro del líquido;

II.-Comunicar al Organismo la falta de tapa en tinacos, cisternas y tanques de almacenamiento;

III.-Comunicar al Organismo los casos en que se arrojan al sistema de alcantarillado desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y obstruir los conductos; grasas, líquidos o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas o explosivas y en general, cualquier desecho que pueda alterar los conductos, afectar las condiciones ambientales o causar daños a la población;

IV.-Informar a la autoridad acerca de los encharcamientos, la falta de tapas en pozos de visita y de coladeras pluviales, hundimientos, taponamientos y otras anomalías en el aprovechamiento del agua potable y del sistema; y

V.-Apoyar la elaboración de denuncias populares en los términos de las Leyes en materia Ecológica.

ARTICULO 216.-Con el objeto de que las políticas de distribución de agua se den en un marco de justicia social y de que los procesos de extracción y recarga de acuíferos se realicen preservando el equilibrio ecológico, la ciudadanía podrá participar en la formulación de propuestas y alternativas para el mejor uso y aprovechamiento del agua.

Las autoridades correspondientes recibirán las propuestas hechas por la población para analizar su integración en los programas que ejecuten.

ARTICULO 217.-El Organismo Operador atenderá en un plazo que no excederá de 36 horas, los reportes de los usuarios, de los inspectores honorarios y de la ciudadanía en general, acerca de la escasez o fugas de agua en la red de distribución, así como de las anomalías o desperfectos que impidan el correcto suministro de dicho líquido y el correcto funcionamiento en el drenaje y el alcantarillado.

ARTICULO 218.-Las autoridades en materia de agua promoverán una cultura para el uso eficiente y cuidado del recurso, a través de la realización de acciones y campañas tendientes a:

I.-Generar conciencia en la población que el elemento agua es un recurso vital, escaso y finito que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;

II.-Promover la utilización de aparatos ahorradores de agua;

III.-Propiciar la prevención y control de la contaminación;

IV.-Promover el saneamiento de las aguas y

V.-Procurar un entorno educativo que difunda los beneficios del uso eficiente y cuidado del agua, así como el respeto al medio ambiente.

TITULO QUINTO DE LAS INSPECCIONES, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO I DE LA INSPECCION Y VERIFICACION DEL CONSUMO DEL AGUA

PARTE PRIMERA DE LAS INSPECCIONES

ARTICULO 219.-El Organismo podrá ordenar diligencias de inspección o verificación de los servicios públicos que presta, mediante inspectores o verificadores autorizados por el mismo, quienes deberán acreditar su personalidad plenamente con credencial vigente del Organismo que lo acredite para desempeñar dicha función y exhibir la orden que funde y motive su actuación, dejando copia de la misma.

ARTICULO 220.-El Organismo practicará visitas de inspección y verificación para constatar:

- I.-El uso de los servicios públicos sea el contratado;
- II.-El funcionamiento de las instalaciones hidráulicas sea acorde a lo que disponga en la autorización concedida;
- III.-El funcionamiento de los medidores y las causas de alto o bajo consumo;
- IV.-El diámetro exacto de las tomas y de las conexiones de las descargas;
- V.-La existencia y/o ausencia de toma clandestina o derivaciones no autorizadas;
- VI.-La existencia de fugas de agua;
- VII.-La ausencia del suministro del servicio a las suspendidas no se les suministra el servicio de otra toma de agua;
- VIII.-La existencia del uso o aprovechamiento, de pozos particulares, aguas superficiales o del subsuelo y
- IX.-Las demás que este Organismo considere necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas y este Estatuto Orgánico.

ARTICULO 221.-El usuario podrá solicitar la inspección ante el Organismo en los siguientes casos:

- I.-Por insuficiencia en el servicio;
- II.-Por el mal funcionamiento del aparato de medición y
- III.-Para la verificación del tipo de usuario contratado.

Dicha inspección comprenderá hasta el límite de la propiedad y la vía pública del usuario, enfocado únicamente a la infraestructura perteneciente al Organismo, llegando la anterior hasta el aparato de medición de volúmenes de agua.

ARTICULO 222.-La orden de inspección o verificación deberá ser por escrito, donde se señale nombre y firma autógrafa del servidor público que la emita; expresar el objeto o propósito de la visita y el nombre o nombres de las personas a la que vaya dirigida, en la que se deberá precisar el lugar o zona en la que ha de realizarse; el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten. Las inspecciones o verificaciones podrán ser ordinarias o extraordinarias, las primeras se realizarán en días hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTICULO 223.-En la diligencia de inspección o verificación, se levantará acta circunstanciada, haciendo constar todos los hechos que se observen al momento de la misma. Los ocupantes, encargados, propietarios o poseedores están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor; al término de la misma, se le entregará copia al usuario para que dentro del plazo 15 días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. Dentro de la diligencia de inspección o verificación, el usuario, ocupante, propietario o poseedor, podrá formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella o bien por escrito, haciendo uso del derecho que se le concede en el párrafo anterior.

ARTICULO 224.-Cuando no se pueda practicar la visita, se seguirán los siguientes lineamientos:

- I.-Cuando no se pueda practicar la visita, se dejará al propietario, poseedor o con la persona con quien se entienda la diligencia, un citatorio para que espere la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes, apercibiéndolo que de no encontrarse presente, la visita se realizará con o sin su presencia, teniéndose por consentido los hechos;
- II.-La entrega del citatorio se hará constar por medio de acta que firmará quien lo reciba y en caso de que se niegue, se asentará el hecho en la misma acta circunstanciada;
- III.-En caso de no encontrarse persona alguna que atienda la diligencia, la notificación se hará por medio del instructivo, colocándose en un lugar visible y

IV.-En caso de resistencia a la práctica de la visita anunciada, ya sea de una manera franca o por medio de evasivas o aplazamientos injustificados, se solicitará la intervención de la fuerza pública; de no justificar su negativa y de persistir el usuario de no permitir la inspección o verificación independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor, se rescindirán el contrato de la prestación de servicios; y si de las conductas del usuario o persona en que se atiende la diligencia se desprende que pudiera configurarse un delito se dará vista al Agente del Ministerio Público Investigador.

ARTICULO 225.-Cuando se detecten fugas de agua al realizar una inspección intradomiciliaria, el Organismo le notificará al usuario y este deberá realizar la reparación en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas. Cuando el usuario no cumpla con esta disposición, el Organismo podrá suspender el servicio.

ARTICULO 226.-Los usuarios serán responsables del correcto uso y conservación de los aparatos medidores que se instalen en sus predios, casas habitación, establecimientos, giros comerciales y de servicios o industriales y tienen la obligación de poner en conocimiento del Organismo todo daño o desperfecto sufrido en los aparatos.

ARTICULO 227.-Cuando en visitas de inspección practicadas por el Organismo se compruebe que los desperfectos a los aparatos medidores fueron causados intencionalmente o resultaron de alguna imprudencia de los usuarios, los responsables se harán acreedores a las sanciones que fija este Estatuto y a las demás leyes aplicables.

PARTE SEGUNDA DE LAS VERIFICACIONES

ARTICULO 228.-El Organismo podrá realizar en cualquier momento verificaciones de la información del padrón de usuarios, con la finalidad de actualizarlo. Cuando el verificador detecte cambios que sean violatorios a lo que establece este Estatuto, notificará la irregularidad al usuario y procederá a ordenar la suspensión del servicio, independientemente que de existir delito alguno se le dará vista a la autoridad competente.

ARTICULO 229.-Cuando el personal autorizado por el Organismo detecte una toma clandestina, reportará la ubicación de la toma, para que el Organismo realice los trámites necesarios para aplicar las disposiciones legales aplicables y la suspensión inmediata del servicio.

ARTICULO 230.-Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de este Estatuto constituyan un delito, se formulará denuncia ante las autoridades competentes sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas que procedan.

CAPITULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

PARTE PRIMERA DE LAS INFRACCIONES

ARTICULO 231.-Serán infractores o incurrirán en sanción:

I.-Las personas físicas o morales que no cumplan con la obligación de solicitar la toma de agua potable y la instalación de descarga correspondiente que establece los artículos 60 y 65 de este Estatuto, así como los que impidan la instalación de los mismos;

II.-La persona física o moral que practique o mande practicar, por sí o por interpósita persona, en forma clandestina conexiones de las instalaciones del sistema para desalojar en el drenaje sanitario o surtir las aguas a un predio, fraccionamiento o establecimiento. Como al que sin apearse a los requisitos que establece el presente Estatuto tenga derecho a ello;

III.-Los propietarios, poseedores o arrendatarios de los predios dentro de los cuales se localice alguna fuga que no haya sido reportada oportunamente al Organismo;

IV.-Los que desperdicien el agua cuando hayan sido publicadas las prohibiciones específicas, o consienta en que realice y

V.-El que sin autorización del Organismo ejecute, mande ejecutar o consienta en que se realicen en forma provisional o permanente derivaciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los casos siguientes:

- a) Instalaciones interiores de un predio para otro u otros;
- b) De instalaciones de un predio para giros o establecimientos ubicados en los locales del mismo predio o de predios distintos;
- c) De instalaciones interiores de un giro o establecimiento para otro u otros, que se hallen ubicados en los locales del mismo predio o de predios distintos y
- d) De instalaciones interiores de un predio, giro o establecimiento para predios distintos.

VI.-El que en forma distinta de las señaladas en las fracciones anteriores proporcione servicio de agua en forma permanente, a los propietarios, poseedores u arrendatarios de predios, giros, establecimientos o por cualquier otro concepto, ya sea a título gratuito u oneroso, que conforme a las disposiciones de este Estatuto están obligados a surtirse del servicio público de agua;

VII.-El que impida a los empleados autorizados del Organismo, el examen de los aparatos medidores o la práctica de visitas de inspección o verificación;

VIII.-El que cause desperfectos a un medidor o viole los sellos del mismo;

IX.-El que por cualquier medio altere el consumo marcado por los medidores;

X.-El que por cualquier medio haga que el medidor no registre el consumo;

XI.-El que por sí o por medio de otro, sin estar legalmente autorizado para hacerlo, retire un medidor o varíe su colocación o lo cambie de lugar, transitoria o definitivamente;

XII.-El que personalmente o valiéndose de otro, cambie de lugar o haga modificaciones o manipulaciones a los ramales de las tuberías de distribución entre la llave de inserción y la llave de globo interior del predio o establecimiento, colocada después del medidor;

XIII.-Las personas que reciban el servicio público de agua potable y que descarguen agua residuales en el sistema de alcantarillado, tratamiento, y disposición de sus aguas residuales, sin contar con el permiso correspondiente, o aquellas que teniéndolo no hayan cubierto las cuotas o tarifas respectivas;

XIV.-Las personas que empleen mecanismos para succionar agua potable de las tuberías de distribución;

XV.-El que haga mal uso del agua potable desperdiciándola lavando con mangueras sus vehículos, banquetas o la vía pública, en la construcción, los procesos de compactación, riego de parques, jardines públicos, campos deportivos, así como aquellas que sin usar manguera lleven a cabo los actos señalados utilizando agua potable en cantidades que resulten excesivas;

XVI.- Los usuarios que no usen los aparatos ahorradores de agua potable y

XVII.-Al que arroje dentro del sistema de alcantarillado desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y de obstruir los conductos; como son las grasas, líquidos o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas y en general cualquier desecho u objeto o sustancia que pueda alterar los conductos, estructura o funcionamiento del sistema.

ARTICULO 232.-Los notarios y funcionarios facultados para dar fe pública serán responsables solidarios respecto del pago de las tarifas y recargos correspondientes cuando autoricen algún acto que transmita el dominio de bienes inmuebles, si no se les ha demostrado fehacientemente, por medio de recibos oficiales, que el predio está al corriente en el pago de los derechos por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

PARTE SEGUNDA DE LAS SANCIONES

ARTICULO 233.-Las infracciones a que se refiere el artículo 231 del presente Estatuto, serán sancionadas por el Organismo de la siguiente forma:

I.-Con multa de veinticinco a cien veces el salario mínimo diario general vigente en el Municipio, al que cometa la infracción señalada en las fracciones I, II, III, IV y XVI;

II.-Con multa de cincuenta a cien veces el salario mínimo diario general vigente en el municipio, tratándose de la infracción a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX;

III.-Con multa de cien a ciento cincuenta veces el salario mínimo diario general vigente en el municipio, en el caso de la infracción a que se refieren las fracciones X, XI, XII Y XIII, XIV y XV;

IV.-Con multa de cien a quinientas veces el salario mínimo diario general vigente en el municipio, en el caso de las fracciones V y VI; y

V.-Con multa de cien a mil veces el salario mínimo diario general vigente en el Municipio, en caso de la fracción XVII.

ARTICULO 234.-Las sanciones se impondrán tomando en consideración la gravedad de la falta, los daños causados, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia con base a las actas levantadas por personal del Organismo. En todo caso, las resoluciones que se emitan en materia de sanciones deberán estar fundadas y motivadas con apego a derecho. Las sanciones se notificarán a los infractores en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo en el domicilio que tenga registrado, en el predio o establecimiento en que se hubiere cometido la infracción.

ARTICULO 235.-Las sanciones pecuniarias que se impongan, deberán ser cubiertas en las oficinas del Organismo dentro del término de quince días hábiles a partir de la notificación de la infracción cometida. Pasado dicho término sin que sean cubiertas, el Organismo exigirá su pago a través de la facturación del próximo recibo de consumo cuando se trate de servicio doméstico.

En cuanto al tipo de usuario comercial y de servicios o industrial, el Organismo exigirá su pago correspondiente conforme a lo establecido en el procedimiento administrativo de ejecución del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 236.-El Organismo, en los términos de este capítulo, sancionará con multa o clausura a los propietarios, poseedores o arrendatarios de los predios, construcciones, titulares o propietarios de giros, establecimientos comerciales y de servicios o industrias y a quienes resulten responsables de las infracciones derivadas de las visitas de inspección a que se refiere este Estatuto exclusivamente.

ARTICULO 237.-Al que infrinja las disposiciones contenidas en este Estatuto relacionadas con la facultad de comprobación y verificación de las instalaciones hidráulicas, impida u obstaculice su inspección o visita, se le sancionará en los términos previstos en este Estatuto y demás leyes aplicables.

ARTICULO 238.-La alteración, el deterioro o la destrucción de la red de drenaje y alcantarillado por descargas de aguas residuales provenientes de procesos industriales que excedan los niveles permitidos por la Norma Oficial Mexicana, se sancionará en los términos de las Leyes en materia Ecológica.

ARTICULO 239.-La modificación o manipulación de los ramales de las tuberías de distribución de agua potable y alcantarillado, así como la interconexión entre la toma de agua potable y la de agua residual tratada, se sancionará en los términos de este Estatuto y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 240.-Al infractor que reincida alguna de las infracciones, señaladas en el artículo 231, se le aplicará hasta el doble del máximo de la sanción que menciona el artículo 233 del presente Estatuto.

ARTICULO 241.-Para la determinación del cobro del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y estos se traduzcan en créditos fiscales a favor del Organismo, este contará con un número de ejecutores que se requieran para el cobro de dichos créditos, mediante el procedimiento administrativo de ejecución contemplado en el Código Fiscal para el Estado de Tamaulipas.

CAPITULO III DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 242.-Los actos y resoluciones administrativas emitidos por las autoridades del Organismo, podrán ser impugnadas por los particulares mediante la interposición del recurso administrativo de revocación o acudir ante el Tribunal Fiscal del Estado.

ARTICULO 243.- El recurso administrativo de revocación tendrá por objeto que la autoridad que dictó la resolución administrativa impugnada, la confirme, modifique o revoque.

ARTICULO 244.-La tramitación del recurso de revocación, se sujetará al siguiente procedimiento:

I.-El recurso se interpondrá por el afectado ante la propia autoridad dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación;

II.-Dentro del recurso se admitirá toda clase de pruebas excepto la confesional, la testimonial y las que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

III.-La interposición del recurso de revocación suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, cuando se otorgue garantía suficiente para proteger el interés público;

IV.-Recibido el recurso, la autoridad receptora notificará personalmente al promovente la fecha de celebración de la audiencia para la substanciación del recurso, misma que deberá llevarse al cabo dentro de los diez días hábiles siguientes al de su interposición;

V.-Al verificarse la audiencia, si se promovieron pruebas se calificará su procedencia y, en su caso, se desahogarán. La audiencia concluirá con la expresión de agravios que formule el promovente del recurso y

VI.-Celebrada la audiencia, la autoridad emitirá nueva resolución confirmando, modificando o revocando la anterior, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la misma, la cual notificará personalmente de inmediato al recurrente.

Las resoluciones que resuelvan el recurso administrativo de revocación podrán impugnarse ante el Tribunal Fiscal del Estado.

TITULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS Y LAS RELACIONES LABORALES

CAPITULO I DE LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 245.-Durante las ausencias temporales del Gerente General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda, siempre y cuando no se traten de facultades reservadas en forma exclusiva al Gerente General.

Cuando la ausencia exceda de treinta días, su suplente será designado por el Presidente del Consejo de Administración.

ARTICULO 246.-Las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas serán suplidas por los funcionarios que designe el Gerente General. En cuanto a la ausencia temporal del Comisario, será suplido por el funcionario que designe el Ayuntamiento a propuesta del Consejo de Administración.

CAPITULO II DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 247.-Las relaciones de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores se regirán por la legislación aplicable y lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, los Contratos Colectivos de Trabajo celebrados con todos y cada uno de los sindicatos pertenecientes al mismo.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.-El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTICULO SEGUNDO.-Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

ARTICULO TERCERO.-Dentro del término de ciento ochenta días a partir de la vigencia del presente Estatuto se elaborarán los distintos manuales de organización, control, función, operación, procedimientos, políticas, lineamientos en donde se asiente la normatividad del funcionamiento de este Organismo.

ARTICULO CUARTO.-Las modificaciones, adiciones, adecuaciones, actualizaciones del presente Estatuto Orgánico, serán facultad exclusiva del Consejo de Administración quien podrá realizarlos en cualquier tiempo y circunstancia.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.- LIC. OSCAR LUEBBERT GUTIERREZ.-
Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.- ING. CARLOS GUADALUPE HERRERA DOHRENBURG.-** Rúbrica.

APENDICE.- Para los efectos del presente Estatuto se entiende por:

I.-Acueducto: Conducto natural o artificial, ya sea superficial, subterráneo o elevado, para conducir agua de esa fuente de abastecimiento a un depósito determinado o a la red de distribución;

II.-Aforo: El volumen del líquido que fluye por un conducto o caudal en la unidad del tiempo;

III.-Agua Pluvial: La generada por la precipitación de los condensados de vapor de la atmósfera;

IV.-Agua Potable: Aquella cuya ingestión no cause efectos nocivos para la salud;

V.-Agua Residual: Aquella que resulte de cualquier uso primario del agua, y que haya sufrido degradación alguna;

VI.-Agua Residual Tratada: El líquido de composición variada proveniente del agua residual y que resulte de uno o más conjuntos de procesos de tratamiento;

VII.-Albañal Exterior: Parte del conjunto que desaloja aguas pluviales y residuales, comprendidas desde el parámetro o alineamiento del predio, hasta la conexión a la atarjea;

VIII.-Albañal Interior: Parte del conducto que desaloja aguas pluviales y residuales comprendidas en el interior de un predio, hasta su conexión con el albañal exterior;

IX.-Alberca: Depósito de agua con fines deportivos, terapéuticos o de recreación construido con muros de concreto reforzado o con cualquier otro tipo de material estructural;

X.-Alcantarillado: La red o sistema de conductos y dispositivos para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje;

XI.-Amortiguador de golpe de ariete: El mecanismo para disminuir la sobrepresión que se produce en una tubería cuando se corta el flujo del agua;

XII.-Atarjea: La parte del alcantarillado que recibe las aguas pluviales conducidas por los albañales exteriores;

XIII.-Ayuntamiento: Organismo Colegiado encargado de gobernar al Municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas, en términos del artículo 21 del Código Municipal vigente en el Estado de Tamaulipas;

XIV.-Barranca: Cauce natural de diferentes medidas originado por los escurrimientos pluviales y condiciones topográficas;

XV.-Brocales: Antepecho de concreto o mampostería que rodean las bocas de pozos de ventilación o pozos de visita o cajas de unión, que permiten el acceso a los conductos de alcantarillado y drenaje;

XVI.-Cajas de Válvulas: Estructura construida a base de muros y lozas de concreto para alojar mecanismos de control y regularización de caudales, con el objeto de operar líneas de conducción y distribución de aguas;

XVII.-Canal o Cauce Abierto: Conducto superficial natural o artificial que recoge, conduce, transporta y evacua agua;

- XVIII.-Cárcamo:** Estructura para alojar agua;
- XIX.-Carro o tanque:** Vehículo acondicionado para el transporte de agua;
- XX.-Caudal o flujo:** El volumen del agua conducida en la unidad de tiempo;
- XXI.-Cegamiento:** La realización de obras que tiene por objeto tapar un pozo para evitar su explotación y la contaminación del acuífero;
- XXII.-CIAC:** Es el Centro Integral de Atención Ciudadana;
- XXIII.-Cisterna:** Depósito subterráneo para almacenar agua;
- XXIV.-Coladera Pluvial:** La estructura con rejilla de piso o banquetta que permite el acceso del agua pluvial al sistema de alcantarillado y drenaje;
- XXV.-Colector:** Conducto principal en donde convergen aguas pluviales y residuales de la red secundaria de drenaje;
- XXVI.-Conductos:** Las tuberías y canales que permiten el flujo del agua;
- XXVII.-Consejo de Administración:** Consejo de Administración de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas;
- XXVIII.-Cuadro:** Conjunto de tuberías y piezas que se ubican a la entrada en los predios para el suministro de agua;
- XXIX.-Cuota por uso de Infraestructura:** El importe que las personas físicas o morales del sector público o privado deben pagar al prestador de los servicios para hacer uso de la infraestructura existente con la finalidad de suministrar los servicios públicos en un predio específico;
- XXX.-Decreto:** Decreto número 255, de fecha 25 de marzo del año 2003, expedido por el Honorable Congreso del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 40, de fecha 2 de abril de 2003;
- XXXI.-Derecho de vía:** Área destinada a los conductos hidráulicos naturales o artificiales para protección;
- XXXII.-Derivación:** La conexión a una toma domiciliaria para abastecer de agua a otras edificaciones ubicadas en un mismo predio;
- XXXIII.-Desazolve:** Extracción de residuos sólidos acumulados en tuberías, pozos, lagos, lagunas, presas y en general en cualquier estructura hidráulica natural o artificial;
- XXXIV.-Descarga:** Las aguas residuales y pluviales que se vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje;
- XXXV.-Desperdicio de Agua:** La utilización del agua en cantidades que excedan a las necesarias considerando el uso autorizado permitido, cuyos parámetros quedarán establecidos en la normatividad operativa para el Sector Agua del Estado;
- XXXVI.-Desechos:** Aquellos residuos en solución o suspensión en el agua que transportan a través de los conductos del drenaje y el alcantarillado;
- XXXVII.-Drenaje:** Sistema de cañerías o tuberías de concreto simple o reforzado de diversos diámetros para el desagüe de aguas negras que capta la red de alcantarillado en el Municipio;
- XXXVIII.-Drenaje Pluvial:** El servicio público que permite desalojar el agua pluvial de los asentamientos humanos;
- XXXIX.-Estado:** Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- XL.- Estatuto:** Estatuto Orgánico de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas;
- XLI.-Fosa Séptica:** Depósito sanitario donde se acumulan aguas residuales para un tratamiento primario;
- XLII.-Factibilidad de los Servicios:** el territorio donde es posible prestar los servicios de agua potable o drenaje sanitario, sin necesidad de invertir en infraestructura para los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento, desalajo y tratamiento de aguas residuales;

- XLIII.-Hidrante:** Surtidores de agua de diferentes diámetros para servicio público;
- XLIV.-Lago Recreativo:** Depósito de agua residual, tratada o pluvial en un área de terreno destinado a la diversión;
- XLV.-Laguna de Infiltración:** Depósito de agua residual tratada o pluvial, destinada a recargar los mantos freáticos;
- XLVI.-Laguna de Regulación:** Depósito destinado a la captación de aguas residuales y pluviales para su almacenamiento temporal, a fin de regular los excedentes en la red principal de drenaje;
- XLVII.-Ley:** Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas;
- XLVIII.-Limitación:** La acción de reducir temporalmente los servicios públicos por falta de pago;
- XLIX.-Manantial:** Lugar donde aflora o nace agua en forma natural;
- L.-Medidor:** Instrumento que sirve para cuantificar el caudal o flujo de agua que pasa por una tubería;
- LI.-Municipio:** Municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas;
- LII.-Norma Oficial Mexicana:** Las expedidas y las que expida la Autoridad competente para regular la calidad del agua, las descargas de agua a la red de drenaje o alcantarillado en el Municipio;
- LIII.-Normatividad Operativa para el Sector Agua del Estado:** La compilación de reglas operativas, técnicas, comerciales y administrativas de los prestadores de los servicios públicos inherentes al agua que conforme a los convenios que estos tengan celebrados con la Comisión Estatal del Agua, se hayan obligado a aplicar para mejorar la eficiencia de sus operaciones;
- LIV.-Organismo Público:** Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal para la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas;
- LV.-Padrón de Usuarios:** La base de datos con las características de cada uno de los predios que conforman el área de factibilidad de los servicios y los datos generales de sus propietarios;
- LVI.-Planta Potabilizadora:** Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que mejoran la calidad del agua para el consumo humano;
- LVII.-Planta de Tratamiento:** Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que depuran las aguas residuales a fin de reutilizarse de conformidad con las normas de salud y ecología establecidas;
- LVIII.-Pozo:** La excavación o perforación que se hace en el terreno para extraer, inyectar agua o para otros fines;
- LIX.-Pozo de infiltración:** Instalación construida para recargar los mantos freáticos con las aguas pluviales y/o tratadas;
- LX.-Pozo de observación:** La excavación de sección circular construida para medir los niveles freáticos y determinar la calidad del agua subterránea;
- LXI.-Presa de regulación:** Estructura construida para la captación de aguas de los ríos, arroyos y/o barrancas, para el almacenamiento a fin de regular los excedentes de la red principal del drenaje;
- LXII.-Reademar:** Colocar otro ademe o tubería del pozo para evitar que el terreno se derrumbe cegando el pozo;
- LXIII.-Rebombeo:** Acción para conducir y elevar el agua, mediante el equipo adecuado;
- LXIV.-Red Primaria de Agua Potable:** Sistema de tuberías cuyos diámetros son iguales o mayores a 50 cm.;
- LXV.-Red Primaria de Drenaje o Colector Primario:** Sistema de tuberías cuyo diámetro es igual o mayor a 60 cm.;
- LXVI.-Red Secundaria de Drenaje:** Sistema de tuberías cuyo diámetro es menor a 60 CMS. y en el cual se conectan los tubos de descarga de los drenajes de los usuarios;

LXVII.-Reductor de Flujo: Artefacto que adicionado o integrado a los muebles y dispositivos de servicio reduce el flujo de agua;

LXVIII.-Reincidencia: Cada una de las subsecuentes infracciones a un mismo precepto, cometida por un mismo usuario;

LXIX.- Reuso: De las Aguas Residuales: La utilización de las aguas residuales sin sanear en diferentes usos antes de entregarse a los cuerpos receptores;

LXX.-Represa: Estructura construida para almacenamiento y control del agua;

LXXI.-Riego: Acción de esparcir agua sobre la tierra por diferentes métodos;

LXXII.-Río entubado: Corriente o cauce natural confinado por medios artificiales;

LXXIII.-Saneamiento: La acción de sanear las aguas residuales para que cumplan con ciertas características de calidad, con el fin de evitar la contaminación de los cuerpos receptores y coadyuvar en la preservación del medio ambiente;

LXXIV.-Servicios Públicos: Conjunto de servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y saneamiento;

LXXV.-Sistema de Drenaje Pluvial: La infraestructura hidráulica utilizada para transportar el agua por las calles de los asentamientos hasta el frente de cada predio;

LXXVI.-Sistema de Potabilización: La infraestructura hidráulica utilizada para dar tratamiento al agua cruda para que cumpla con las condiciones de calidad que establecen las normas oficiales mexicanas relativas al uso público urbano que forma parte de la línea de producción de los servicios de agua potable;

LXXVII.-Sistema de Recolección: La infraestructura sanitaria utilizada para transportar el agua residual a los cuerpos receptores alejados de los asentamientos humanos o al sistema de tratamiento, que forma parte de la línea de producción de los servicios de alcantarillado sanitario;

LXXVIII.-Suspensión: La acción y efecto de interrumpir temporalmente los servicios públicos por las causales previstas en la Ley;

LXXIX.-Tanque de almacenamiento: Depósito artificial para almacenar grandes volúmenes de agua que posteriormente serán distribuidos al sistema hidráulico;

LXXX.-Tarifa: El tabulador autorizado para la determinación del pago por los servicios públicos considerando los niveles de consumo y el tipo de usuario;

LXXXI.-Toma: Conexión a la red secundaria para dar servicio de agua al usuario;

LXXXII.-Uso Comercial o Industrial: Cuando el agua forma parte del bien o servicio industrializado o comercializado o de su proceso de producción;

LXXXIII.-Uso Doméstico: Cuando el agua se destine a beber, preparar alimentos en casa, al servicio sanitario, la limpieza personal y la limpieza de bienes de los integrantes de una familia;

LXXXIV.-Uso de Infraestructura: El precio que cobra el prestador de los servicios públicos por la incorporación de un nuevo asentamiento humano, comercial, de servicios o industrial;

LXXXV.-Usuario: A la persona física o moral que utilice los servicios públicos de agua potable o residual tratada así como el que aproveche el drenaje.-----

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION".- PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. OSCAR LUEBBERT GUTIERREZ.- Rúbrica.- SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. MIGUEL ANGEL GARCIA AHEDO.- Rúbrica.

Con fecha 21 de enero del 2009, mediante Sesión Ordinaria de Cabildo del R. Ayuntamiento N° 23 celebrada en la Sala del Pleno de este Municipio de Reynosa, Tamaulipas; fue aprobado por mayoría de votos del Honorable Cabildo de Reynosa, tanto en lo general como en lo particular el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, y tiene por objeto regular los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la Administración Pública del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, a fin de transparentar la aplicación de los recursos públicos municipales.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento será aplicable a las dependencias, entidades, oficinas y organismos que integran la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a).- Comité: Comité de Adquisiciones.
- b).- Proveedor: Persona física o moral que se dedica a vender mercancías, artículos de comercio y otros bienes muebles que requiera la Administración Pública Municipal.
- c).- Prestador de Servicios: Persona física o moral que se dedica a realizar trabajos por cuenta de otro, que no implican relación de trabajo, por no existir subordinación.
- d).- Arrendador: Persona física o moral que concede el uso o goce temporal de un bien mueble a cambio de un precio cierto y en dinero.
- e).- Cotización: Es el procedimiento mediante el cual, un proveedor asigna precio a un bien mueble, servicio o arrendamiento requerido por la Administración Pública Municipal.
- f).- Bienes Muebles: Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, en términos de la legislación civil vigente en el Estado de Tamaulipas.
- g).- Servicio: Todo trabajo ejecutado en beneficio del contratante, derivado de un oficio o profesión, que no implique relación obrero-patronal.
- h).- Concurso: Es el procedimiento mediante el cual se adquieren bienes o contratan servicios a través de convocatoria pública dirigida a todo interesado.
- i).- Asignación: Es la decisión del Comité de Adquisiciones, tomada a través de los procedimientos que regula este Reglamento, de contratar con un determinado proveedor de bienes y servicios.
- j).- Adquisición directa: Es la asignación de un contrato que no requiere someterse a ningún procedimiento, por estar dentro de los supuestos de excepción.
- k).- Convocatoria Pública: Es la invitación que se hace a personas físicas o morales para la adquisición de un bien o prestación de un servicio, bajo ciertas condiciones y que se publica en prensa escrita, edictos, medios electrónicos u otros.
- l).- Municipio: Municipio de Reynosa, Tamaulipas.
- m).- Ayuntamiento: El órgano de gobierno del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, compuesto por Presidente Municipal, Síndicos y Regidores.
- n).- Administración Pública Municipal: El conjunto de las dependencias, entidades, oficinas y organismos que se encuentren constituidos para el desempeño de las funciones administrativas del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

ARTICULO 4.- La Administración Pública Municipal programará las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de acuerdo a sus necesidades, tomando siempre las

providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes que integran su patrimonio, así como sobre los que tenga posesión legítima.

ARTICULO 5.- Las adquisiciones, los arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios se sujetarán a lo siguiente:

- I.- Los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales en su caso;
- II.- Las previsiones contenidas en los programas anuales que elaboren las dependencias y entidades para la ejecución del plan y los programas señalados en la fracción anterior; y
- III.- Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones que prevé este Reglamento y Leyes de la materia.

CAPITULO SEGUNDO DEL COMITE DE ADQUISICIONES

ARTICULO 6.- El Comité se integrará en la siguiente forma:

- 1).- El Presidente Municipal, o su Representante acreditado por Oficio;
- 2).- El Secretario de Finanzas y Tesorería;
- 3).- El Contralor Municipal;
- 4).- El Secretario de Servicios Administrativos;
- 5).-El Director de Adquisiciones

El Director de Adquisiciones actuará como Secretario Técnico y será el encargado de ejecutar los acuerdos del Comité.

ARTICULO 7.- Son facultades del Comité de Adquisiciones:

- I.- Seleccionar al proveedor de bienes muebles, servicios y arrendamientos, en los casos en que sean de su competencia;
- II.- Emitir las bases o requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes o contratar los servicios y arrendamientos de bienes muebles, en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida que prevé el presente Reglamento;
- III.- Establecer Subcomités que lo auxilien en sus funciones, si lo estima conveniente;
- IV.- Elaborar el Manual de Procedimientos del Comité;
- V.- Revisar los programas de adquisiciones y servicios de las dependencias y hacer las observaciones pertinentes;
- VI.- Ordenar oficiosamente la reposición de los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, en cualquier momento antes de emitir la asignación;
- VII.- Resolver las inconformidades de los licitantes o participantes, siempre y cuando no se hubiese asignado contrato o pedido alguno;
- VIII.- Cancelar órdenes de pedidos sometidas a su consideración por causa justificada, levantando acta sobre los hechos, y;
- IX.- Las demás de su competencia o que le asigne el Ayuntamiento.

ARTICULO 8.- No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

- I.- Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubino o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;

II.- Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;

III.- Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;

IV.- Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal;

V.- Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VI.- Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VII.- Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;

VIII.- Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX.- Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

X.- Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;

XI.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

ARTICULO 9.- Los actos jurídicos realizados en contravención a las disposiciones del presente Reglamento estarán afectados de nulidad, con independencia de las responsabilidades administrativas, penales y civiles en que se incurra.

ARTICULO 10.- Los integrantes del Comité de Adquisiciones tienen derecho a voz y voto, se reunirán por lo menos una vez al mes. Podrán llevarse a cabo reuniones extraordinarias cuando los miembros del comité lo consideren pertinente, y serán convocados con un mínimo veinticuatro horas de anticipación por el Secretario Técnico.

El Comité de Adquisiciones en la primera sesión a celebrarse en el mes de enero de cada año, deberá de establecer los rangos de los valores de las adquisiciones directas, así como las adjudicaciones por medio de asignación, invitación o licitación pública.

Los integrantes comparecerán personalmente o mediante representante, en el caso del Presidente Municipal, lo que se hará constar en el acta respectiva.

Habrá quórum y serán válidas las sesiones, cuando asistan el 50% más uno de los integrantes del Comité. Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crean conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes o servicios que la Administración Pública Municipal requiera. En caso de empate, el Presidente Municipal o su representante tendrán voto de calidad.

ARTICULO 11.- Además de las funciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Reynosa, la Dirección de Adquisiciones tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Mantener actualizado el padrón de proveedores de bienes, servicios y arrendamientos;
- II.- Recibir las requisiciones de las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III.- Cotizar las requisiciones solicitadas;
- IV.- Seleccionar bajo su más estricta responsabilidad, al proveedor previamente autorizado;
- V.- Entregar las requisiciones autorizadas y selladas a las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, que hayan solicitado los bienes, servicios o arrendamientos;
- VI.- Recibir y enviar para su archivo a la Dirección de Patrimonio Municipal las facturas expedidas con motivo de dichas adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos, así como elaborar el contrarecibo y enviar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para su pago; y
- VII.- Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la vigilancia y supervisión de los diferentes almacenes municipales.

CAPITULO TERCERO DEL PADRON DE PROVEEDORES

ARTICULO 12.- La Contraloría Municipal integrará el padrón de proveedores, de la Administración Pública Municipal, deberá mantenerlo permanentemente actualizado; así mismo, clasificará a las personas inscritas en el mismo, de acuerdo a su capacidad técnica, económica o a su actividad, y deberá hacer las modificaciones correspondientes cuando haya algún cambio en su clasificación. Este padrón será publicado en la página de Internet del Ayuntamiento.

ARTICULO 13.- Sólo se podrán fincar pedidos o celebrar los contratos que son materia del presente Reglamento, con las personas que acrediten estar inscritas en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 14.- Los interesados, para inscribirse en el padrón de proveedores, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Llenar los formatos que apruebe la Contraloría Municipal; las personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva, y en caso de haber sido creadas por disposición legal, deberán indicar esta circunstancia; asimismo, deberá acreditarse la personalidad del representante;
- II.- Acreditar, mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante legalmente establecido;
- III.- Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción y suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, para la prestación de servicios;
- IV.- Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo;
- V.- Pagar los derechos que establezca la Ley respectiva;
- VI.- Declaración bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentran en ninguno de los supuestos del presente Reglamento, cuyo texto deberá ser redactado íntegro en el escrito que para tal efecto se presente, y
- VII.- Escrito por medio del cual se comprometa a permitir las verificaciones que sean ordenadas por la Contraloría, sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos.

La Dirección de Adquisiciones deberá publicar previamente en la página de Internet del Ayuntamiento, los requisitos a que se refiere este artículo.

ARTICULO 15.- La Dirección de Adquisiciones, dentro del término de treinta días siguientes a la presentación de la solicitud, analizará la documentación y demás requisitos requeridos para inscribirse en el padrón de proveedores y, con la previa validación de la Contraloría, resolverá sobre el otorgamiento del registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal. En caso de negativa, se explicarán las razones de la misma. Si la solicitud fuera confusa o incompleta, la Dirección solicitará su aclaración o complementación en un plazo razonable que esta señale.

Si el proveedor no presentare la información dentro del plazo que se le conceda, que podrá ser de 3 a 30 días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTICULO 16.- La Contraloría Municipal podrá eximir, bajo su más estricta responsabilidad y mediando acuerdo debidamente fundado y motivado, de la obligación de inscribirse en el padrón de proveedores, a las personas físicas y morales, cuando se trate de adquisiciones extraordinarias en los términos de este Reglamento.

ARTICULO 17.- La Contraloría Municipal está facultada para suspender el registro de proveedores cuando:

- I.- Se le declare en estado de quiebra o en su caso, sujeto a concurso de acreedores;
- II.- Se niegue a dar las facilidades necesarias para que las dependencias facultadas para ello conforme a este Reglamento, ejerzan sus funciones de comprobación y verificación; y
- III.- Deje de reunir los requisitos necesarios para estar registrado en el padrón de proveedores.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante la Contraloría Municipal, misma que lo hará saber al Comité de Adquisiciones, a fin de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales, si lo considera procedente.

ARTICULO 18.- La Contraloría Municipal podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I.- La información que hubiere proporcionado para la inscripción, resultare falsa o haya actuado con dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II.- No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él y perjudique los intereses del Ayuntamiento;
- III.- Incurra en actos u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía estatal;
- IV.- Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fuesen imputables; y
- V.- Se le declara incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento.

ARTICULO 19.- Contra las resoluciones de negativa, suspensión o cancelación del registro del proveedor, el interesado podrá interponer el recurso de revisión en los términos de este Reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIONES

ARTICULO 20.- Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Ayuntamiento, deberán efectuarse a través de concursos, con las excepciones señaladas por este Reglamento.

Las adjudicaciones se podrán realizar mediante asignación, invitación o licitación pública, y siempre se levantará acta circunstanciada de todo procedimiento de adjudicación.

El comité de adquisiciones determinará, previa cotización y tomando en cuenta existencia, calidad, precio y tiempo de entrega los montos para celebrar adquisiciones, arrendamientos o servicios en forma directa.

ARTICULO 21.- Las convocatorias por licitación, se publicarán en uno o varios periódicos de mayor circulación en el Municipio y en cualquier otro medio de comunicación que se estime conveniente para mayor difusión y transparencia;

La Contraloría vigilará la adecuada publicidad de las convocatorias, de acuerdo a la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación, así como su valor.

Las convocatorias a que se refiere este Artículo deberán contener:

I.- Nombre de la Dependencia o Entidad convocante;

II.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes y servicios que sean objeto de la licitación;

III.- Requisitos que deberá cumplir todo interesado en participar en la licitación;

IV.- Las indicaciones de lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, y el costo de las mismas;

V.- La fecha, hora y lugar de la celebración de la Junta de Aclaraciones, Acto de Apertura de Ofertas; y

VI.- Monto de la garantía de seriedad de la proposición.

ARTICULO 22.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones de la licitación, tendrá derecho a participar en las licitaciones.

La Junta de Aclaraciones servirá para que los proveedores formulen al Comité las preguntas que juzguen necesario para formular debidamente sus respectivas propuestas, las cuales les deberán ser contestadas de manera exhaustiva y clara y así se hará constar en el acta circunstanciada que se redacte.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la siguiente forma:

Se verificará previamente que los concursantes hayan cumplido los requisitos de la convocatoria y se procederá a dar lectura en voz alta, de las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que en su caso se desechen o hubieren sido desechadas y las causas que motiven tal determinación.

Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas y sus montos totales. Se notificará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. Dicha junta se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la apertura de proposiciones.

Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas, se declarará desierto el concurso, levantándose el acta respectiva y en su caso, el Comité emitirá el dictamen correspondiente.

ARTICULO 23.- El Comité dictaminará y emitirá el fallo y adjudicará el contrato. La Contraloría, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá intervenir en todo el proceso de adjudicación y firma del contrato.

ARTICULO 24.- En todos los casos el Comité deberá proporcionar a los interesados toda la información y documentación necesaria, en el pliego de requisitos de estos concursos, con excepción de las adjudicaciones directas.

Las convocatorias para dichos concursos, deberán contener: La descripción completa de los bienes y servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular los requisitos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar el Comité, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente.

ARTICULO 25.- Una vez celebrado el concurso, la adjudicación definitiva de un pedido a favor del proveedor, cuyo producto o servicio haya reunido las características solicitadas, la efectuará el Comité, formalizando el documento relativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la asignación.

ARTICULO 26.- El Comité también podrá hacer adjudicaciones directas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, independientemente de los montos, de manera fundada y motivada, en los siguientes casos de excepción:

- a).- Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semi-procesados o bienes usados;
- b).- Cuando sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que sólo un proveedor pueda proporcionar;
- c).- Cuando se trate de adquisiciones extraordinarias motivadas por casos fortuitos o de fuerza mayor; cuando existen circunstancias que pueden provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, o cuando peligre o se altera el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- d).- Cuando no existan por lo menos dos proveedores idóneos, previa investigación de mercado y revisión del padrón de proveedores que al efecto se hubieren realizado, o el costo del bien o servicio no justifique la celebración del concurso;
- e).- Cuando en el concurso por invitación no se haya recibido propuesta alguna o todas las presentadas hubieren sido desechadas, el Comité procederá a efectuar la adjudicación correspondiente, y;
- f).- Cuando se trate de productos sujetos a precio oficial.

ARTICULO 27.- Si el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no cumple con las disposiciones señaladas en el mismo o con el plazo para la entrega de la garantía a que se refiere el artículo anterior, el Comité, sin necesidad de un nuevo concurso, adjudicará el contrato al participante cuya propuesta sea la más adecuada, en los términos de este Reglamento.

CAPITULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 28.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I.- La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II.- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III.- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y servicios;
- IV.- La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V.- Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI.- Forma y términos para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y los vicios ocultos;
- VII.- Condiciones para la restitución o reposición de los bienes y servicios, cuando éstos no sean de la calidad, especificaciones o características contratadas;
- VIII.- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes y servicios;
- IX.- Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- X.- Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes y servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XI.- Las causas de rescisión, cancelación o terminación anticipada de los contratos;
- XII.- La descripción pormenorizada de los bienes y servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes; y
- XIII.- Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Ayuntamiento.

La Contraloría tendrá en todo tiempo la facultad de recomendar la inserción de cláusulas en los contratos, que tengan como fin impedir que se violen las disposiciones del presente Reglamento y, en su caso, las penalizaciones que se estimen apropiadas.

ARTICULO 29.- El atraso en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de anticipos, imputables al Ayuntamiento prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad que solicitó el servicio o bien; y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Ayuntamiento.

ARTICULO 30.- La fecha de pago al proveedor, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

ARTICULO 31.- En todo contrato se deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios que no sean entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

En la aplicación de las penas convencionales, el Comité podrá negociar su monto, si lo estima conveniente.

ARTICULO 32.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

I.- Los anticipos que, en su caso reciban; estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y

II.- El cumplimiento de los contratos. Para los efectos de este artículo, los titulares de las dependencias o los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

ARTICULO 33.- El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en los contratos y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos que hubiere hecho valer; y

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días naturales siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

ARTICULO 34.- Los actos, convenios, pedidos, contratos y demás actos jurídicos que se realice en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que de ella se deriven, serán nulos de pleno derecho.

CAPITULO SEXTO RECEPCIONES, REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES

ARTICULO 35.- Las mercancías, materias primas o bienes muebles adquiridos en los términos de este Reglamento, deberán registrarse en los almacenes respectivos y su comprobación, inspección y fiscalización se ejercerá por la Contraloría, con la intervención de la Administración Pública Municipal, según corresponda, a partir del momento de su recepción. Será responsabilidad de los encargados de dichos almacenes, el cumplir con los siguientes aspectos:

I.- Recibir las mercancías, materias primas o bienes muebles, conforme a las especificaciones previstas en los pedidos u órdenes de compra;

II.- Registrar el ingreso de los bienes y actualizar los inventarios;

III.- Cuidar y conservar los bienes, para evitar su deterioro; y

IV.- Despachar o entregar los bienes a cada una de las Dependencias o Entidades, a las cuales se encuentran consignados los mismos, previa autorización de la Contraloría.

ARTICULO 36.- Toda la documentación relativa a la compra de bienes inventariables realizada por el Ayuntamiento, deberá sujetarse a los controles que establezca la Contraloría Municipal.

ARTICULO 37.- La Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, verificará en los términos de los artículos que proceden, el cumplimiento de los lineamientos normativos para el resguardo y control de las adquisiciones.

CAPITULO SEPTIMO DE LA INFORMACION Y VERIFICACION

ARTICULO 38.- La Administración Pública Municipal proporcionará a la Contraloría Municipal y al Comité, en la forma y términos que éstas señalen, la información relativa a los pedidos y contratos que regula este Reglamento; para este efecto, conservarán en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este Reglamento, por un término no menor de cinco años, contados a partir de la fecha en que se hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

ARTICULO 39.- La Contraloría Municipal realizará las visitas e inspecciones que estime pertinente al Comité y a la Administración Pública Municipal respecto de los actos y contratos que celebren y que estén regulados por este Reglamento; para este efecto, proporcionarán todas las facilidades necesarias, a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones y servicios.

ARTICULO 40.- La comprobación de la calidad de los bienes adquiridos podrá realizarse, cuando así se requiera, en los laboratorios que determine el Comité o la Contraloría.

CAPITULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 41.- Los proveedores que incurran en infracciones a este Reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser sancionados con la suspensión o cancelación de su registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que se hicieren acreedores.

ARTICULO 42.- A los Servidores Públicos que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, les serán aplicadas las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, vigente.

ARTICULO 43.- Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las de orden Civil o Penal, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTICULO 44.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones, se desahogará en la Contraloría Municipal, observándose las siguientes reglas:

I.- Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y

III.- La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al interesado.

Durante el tiempo en que se sustancie el procedimiento para la aplicación de sanciones, y aquel en que, en su caso, se tramite el recurso de revisión, el proveedor no podrá participar en concurso, ni celebrar operaciones patrimoniales de las que se regulan en este Reglamento.

ARTICULO 45.- Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que en el ejercicio de su función tenga conocimiento de infracciones a este Reglamento, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la misma.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior, será sancionada administrativamente, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

CAPITULO NOVENO DEL RECURSO DE REVISION

ARTICULO 46.- En contra de las resoluciones que se dicten en los términos de este Reglamento, el interesado podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Ayuntamiento, que se tramitará y resolverá de conformidad con las disposiciones legales del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, con exclusión de las dictadas en materia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 47.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, deberán ser dictaminadas por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

TRANSITORIO

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

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION".- **PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. OSCAR LUEBBERT GUTIERREZ.-** Rúbrica.- **SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. MIGUEL ANGEL GARCIA AHEDO.-** Rúbrica.
