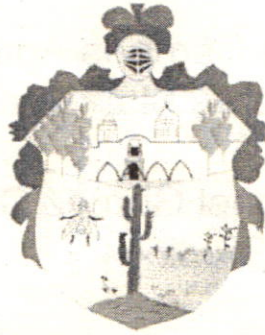




SAYULA
AJUNTAMIENTO 2015-2018
GOBIERNO DE DON PEDRO PÉREZ



GACETA MUNICIPAL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO

Medio oficial de difusión y divulgación
del Gobierno Municipal de Sayula, Jalisco

- **Reglamento de la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco**
- **Reglamento de Patrimonio Municipal de Sayula, Jalisco**
- **Reglamento para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Sayula, Jalisco**
- **Edictos**



Directorio

Ing. Jorge Campos Aguilar
Presidente Municipal

Abg. Juan Gabriel Gómez Carrizales
Síndico

Abg. Arturo Fernández Ramírez
Secretario General

Lic. Patricia García Cárdenas
Regidora

C. Roberto Flores Ochoa
Regidor

C. María Concepción Figueroa Zúñiga
Regidora

Ing. Juan Alfonso Barajas Arias
Regidor

Lic. Adelí Sedano Becerra
Regidora

Lic. Fabiola Candelario Morales
Regidora

C. Andrés Sánchez Sánchez
Regidor

Lic. Víctor Enrique González Jiménez
Regidor

Abg. Amílcar Rafael Morales González
Regidor

Dirección de Comunicación Social
L.C.C. Maribel Pintor Quiroz



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAYULA JALISCO

DEPENDENCIA	<u>PRESIDENCIA MUNICIPAL.</u>
SECCIÓN	<u>SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO</u>
NUM. DE OFICIO	<u>145/2016.</u>
EXPEDIENTE	<u>SG/NOT/ACTA12</u>

DECRETO

Yo, Ciudadano Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Presidente Municipal de Sayula, Jalisco; en funciones constitucionales, en base a lo establecido por el Título Segundo Capitulo IX, Artículo 42 Fracciones IV y V y en cumplimiento a lo marcado por el Título Tercero Capitulo I, Artículo 47 Fracción V y demás relativos y aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en vigor, a los habitantes del municipio:

HAGO SABER:

Que el Honorable Ayuntamiento de Sayula, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 40 Fracción II de la Ley antes invocada, ha tenido a bien expedir, sujeto el mismo a lo establecido por el Artículo 43 del ordenamiento jurídico en cita, el siguiente:

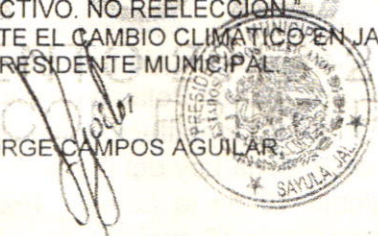
REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO

Expedido en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de esta ciudad de Sayula Jalisco, el día 20 veinte de Junio de 2016 dos mil dieciséis.


Los Ciudadanos Regidores: Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Abogado Juan Gabriel Gómez Carrizales, Ciudadano Roberto Flores Ochoa, Licenciada Adeli Sedano Becerra, Licenciada Fabiola Candelario Morales, Ingeniero Juan Alfonso Barajas Arias, Licenciada Patricia García Morales, Licenciado Víctor Enrique González Jiménez, Ciudadana María Concepción Figueroa Zúñiga, Abogado Amilcar Rafael Morales González, Ciudadano Andrés Sánchez Sánchez, y Secretario General del Ayuntamiento Abogado Arturo Fernández Ramírez.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Sayula, Jalisco, el día 22 veintidós de Junio de 2016 dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE,
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
"2016, AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO"
CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL
INGENIERO JORGE CAMPOS AGUILAR



1



Reglamento

DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO

El suscrito, Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Presidente Municipal de Sayula, Jalisco, a los habitantes del mismo, en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracciones IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hago del conocimiento lo siguiente:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Sayula, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 20 veinte de junio de 2016 dos mil dieciséis, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 37 fracción II; 40 fracción II y 42 fracción II, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento de la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la administración, diseño, elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco y se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, inciso b), y 85, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42, fracciones V y VII, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 15, punto 1, fracciones III y X, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y artículo 10, fracción V, de la Ley para la Divulgación de la Legislación del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de éste Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Sayula, Jalisco;
- II. **Dependencias:** Las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas administrativas u operativas que integran el Gobierno Municipal.
- III. **Prensa y Difusión:** Es la Dirección de Prensa y Difusión, área responsable de la imagen corporativa institucional que comprende contenidos e imagen gráfica, que se publiquen o divulguen en cualquier medio de comunicación.
- IV. **Gaceta:** A la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco;
- V. **Gobierno Municipal:** Institución que realiza las funciones de órgano de gobierno o administración local del Municipio de Sayula, Jalisco.
- VI. **Municipio:** Al Municipio de Sayula, Jalisco.
- VII. **Presidente:** Al Presidente Municipal de Sayula, Jalisco.
- VIII. **Reglamento:** Reglamento de la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco;
- IX. **Secretario General:** Al Secretario General del Ayuntamiento de Sayula, Jalisco.

ARTÍCULO 3.- La Gaceta es el medio oficial de difusión y publicación del Gobierno Municipal de Sayula, Jalisco, de carácter permanente, en el que se publican los actos y resoluciones que las leyes o acuerdos ordenen.

Es materia de publicación en la Gaceta lo siguiente:

- I. Los reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general que apruebe el Ayuntamiento.
- II. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualquier otro acto de similar naturaleza aprobados por servidores públicos municipales del Gobierno Municipal, en los términos que establezca la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el presente Reglamento.
- III. El Plan del Desarrollo Urbano del centro de población de este Municipio, como sus actualizaciones, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, los cuales apruebe el Ayuntamiento de conformidad con el Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- IV. Los decretos, acuerdos, convenios, o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes, y que el Ayuntamiento apruebe su publicación.
- V. Los edictos, subastas públicas, avisos judiciales y generales, cuya publicación ordene el Ayuntamiento o soliciten las autoridades laborales, judiciales y tributarias.
- VI. Demás actos, acuerdos y resoluciones que por su naturaleza lo determine los ordenamientos legales aplicables a la materia de que se trate, y esté obligado el Ayuntamiento a gestionar su publicación.

ARTÍCULO 4.- De manera supletoria, se aplicará la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 5.- Los efectos de publicación de los actos, acuerdos generales y resoluciones, es brindarle publicidad y por ende vigencia, en los términos que de la misma disposición se desprenda.

ARTÍCULO 6.- No será materia de publicación en la Gaceta los acuerdos económicos o de mero trámite que el Pleno del Ayuntamiento apruebe en uso de las facultades previstas en los ordenamientos municipales aplicables.

ARTÍCULO 7.- Las publicaciones en la Gaceta deberán realizarse en días hábiles y por excepción en días inhábiles, cuando así lo determine el acuerdo de Ayuntamiento.

Las publicaciones de la Gaceta serán en medios impresos y digitales.

Dentro del primer trimestre de cada año en la Gaceta se dará a conocer el índice anual de las publicaciones del año inmediato anterior.

La Gaceta será editada y distribuida en cantidad suficiente que garantice cuando menos la satisfacción de la demanda de las Dependencias.

ARTÍCULO 8.- En ningún caso, se publicará documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si no está debidamente firmado y plenamente comprobada su procedencia.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Presidente Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar la publicación de la Gaceta de los actos señalados en el artículo 3 del presente Reglamento.
- II. Efectuar la promulgación de los ordenamientos municipales en los términos que señala el Artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- Corresponde al Secretario General las siguientes atribuciones:

- I. La publicación de la Gaceta en coordinación con la Dirección de Prensa y Difusión.
- II. Operar y vigilar el debido cumplimiento de las publicaciones efectuadas en la Gaceta.
- III. Proponer al Presidente la celebración de acuerdos o convenios necesarios para hacer eficiente y eficaz las publicaciones en la Gaceta.
- IV. Realizar la certificación de la publicación de los ordenamientos municipales, así como, los acuerdos o resoluciones que le sean remitidos para tal efecto y así lo ordene alguna disposición jurídica.
- V. Conservar y organizar las publicaciones en físico y digital de la Gaceta en coordinación con Prensa y Difusión, con el objeto de realizar el acervo bibliográfico de las Gacetas Municipales y conservar un archivo.
- VI. Enviar un ejemplar impreso y en digital de la Gaceta al Archivo Municipal, para su conservación histórica.
- VII. En caso de creación o modificación de ordenamientos municipales, deberá ser publicado en la Gaceta y proporcionar un ejemplar impreso de la misma al Congreso del Estado para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo, Biblioteca Municipal, Regidores, Síndico y Dirección Jurídica para su conocimiento y aplicación.
- VIII. Las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Le corresponde al Secretario General, la administración y distribución de las publicaciones efectuadas en la Gaceta, llevando las siguientes acciones:

- a. Vigilar que las publicaciones se realicen de forma fiel y oportuna.
- b. Velar que las publicaciones se lleven eficientemente en tiempo y forma.
- c. Integrar y conservar un ejemplar impreso y en digital de la Gaceta Municipal.
- d. Proporcionar un ejemplar impreso y digital a cada delegación y agencia municipal para su conocimiento general y observancia.

ARTÍCULO 12.- El Secretario General, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones que le señala el presente Reglamento, tendrá bajo su adscripción un encargado de la Gaceta, que tendrá las atribuciones de gestionar la administración, elaboración, publicación y distribución de la Gaceta en coordinación con Prensa y Difusión, con el objeto de que se emita la Gaceta en los términos que señala el presente Reglamento, así como la compilación y actualización del acervo jurídico de observancia general en el Municipio.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a Prensa y Difusión las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el diseño de la Gaceta.
- II. Establecer los estándares para el formato del contenido de la Gaceta, referente a textos y gráficos.
- III. Revisar en ortografía, gramática y estilo el contenido de la información que será publicada en la Gaceta;
- IV. Recibir en custodia la documentación o archivo digital que contenga la información a publicarse;
- V. Realizar observaciones a la documentación enviada, previa a su publicación y ponerla a consideración del Secretario;
- VI. Elaborar la compilación de ejemplares de la Gaceta en archivo digital;
- VII. Realizar la impresión de la Gaceta, con un tiraje mínimo de 25 (veinticinco) ejemplares.
- VIII. Elaborar los índices anuales de las Gacetas publicadas;
- IX. Efectuar la divulgación de la Gaceta y los ordenamientos municipales en el portal web oficial del Municipio de Sayula, Jalisco (Sayula.gob.mx);
- X. Conservar un ejemplar impreso en la oficina del Secretario General y de Prensa y Difusión para consulta pública.
- XI. Enviar un ejemplar de la Gaceta por medios electrónicos a todas las Dependencias.
- XII. La publicación fiel y oportuna de los contenidos que obren en las órdenes que le sean girada por el Secretario General;
- XIII. Elaborar las publicaciones en días hábiles y por excepción en días inhábiles.
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DEL FORMATO, CONTENIDO Y PERIODICIDAD DE LA PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 14.- La Gaceta deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

I. En la portada los siguientes datos:

- a. El nombre oficial de "Gaceta Municipal Gobierno Municipal de Sayula, Jalisco".
- b. El escudo oficial del Municipio; precisando el período de la Administración y con la leyenda "Medio oficial de difusión y divulgación del Gobierno Municipal de Sayula, Jalisco".
- c. El día, mes y año de publicación.
- d. El nombre del ordenamiento jurídico, acto, acuerdo general o resolución a publicar.
- e. El número de tomo y del ejemplar.
- f. Formato uniforme, sumario y paginación.

II. En la contraportada deberá contener:

- a. El escudo oficial del Municipio.
- b. La certificación del Secretario General.
- c. Día, mes y año de publicación.
- d. El número de ejemplares que se publican y el área que edita la publicación.

ARTÍCULO 15.- Para los efectos de la promulgación que emita el Presidente en los reglamentos municipales se agregará la leyenda "Para su Publicación y Observancia, promulgo el presente Reglamento en el Municipio de Sayula, especificando día, mes y año", por lo que las firmas del Presidente y Secretario General podrán ser autógrafas digitalizadas, teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación. Por motivos técnicos en la publicación del documento, para el caso de los regidores se podrá omitir la impresión de la firma. Sin embargo, en su lugar deberá aparecer, bajo la mención del nombre del firmante, la palabra "rúbrica", teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.

ARTÍCULO 16.- La Gaceta será editada en Sayula, Jalisco; en los términos que al efecto prevé este Reglamento. La publicación de la Gaceta se realizará mensualmente o en su efecto cuando se le fije fecha expresa por el Ayuntamiento o por el marco jurídico aplicable en la materia que así lo ordene.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 17.- Cuando se trate de publicar un ordenamiento municipal, pasarán al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y serán publicados a través de la Secretaría General en el plazo establecido en la ley. Si el ordenamiento municipal no fija el día en que deba comenzar a observarse, será obligatorio desde el día siguiente en que se publique en la Gaceta.

ARTÍCULO 18.- Para los efectos de la publicación de las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualquier otro acto de similar naturaleza, serán propuestos por el Director de la Dependencia Municipal y ser autorizados por el Presidente. Para que proceda la publicación se deberá seguir el procedimiento que marca el artículo 20 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Cuando se trate de los actos, acuerdos y resoluciones que por su naturaleza deban ser publicados por el Ayuntamiento, por regla general se deberá seguir los términos y plazos del procedimiento de publicación que señala el artículo 20 del presente Reglamento, y por excepción se realizará la publicación en los plazos y términos que señale el ordenamiento jurídico aplicable en la materia que así lo ordene.

ARTÍCULO 20.- Para la elaboración y publicación en la Gaceta, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- I. Toda autoridad o dependencia que requiera publicar documentos en la Gaceta, deberá entregar un escrito denominado "Solicitud de Publicación" dirigido al Secretario General, adjuntando los documentos por escrito y en digital, dicha solicitud contendrá mínimo los siguientes datos:
 - a. Día, mes y año de solicitud de la publicación;
 - b. Datos y firma del solicitante;
 - c. Fundamento legal o acuerdo de Ayuntamiento que señale que el documento debe ser publicado en la Gaceta;
 - d. Con la anotación que cualquier error de forma o fondo que pudiera contener los archivos, es responsabilidad del creador del documento;
 - e. Adjuntar el documento impreso y en digital.
- II. Recibida la información que señala la fracción I, del presente artículo, el Secretario General a través del Encargado de la Gaceta, procederá a su revisión en el término de 07 días hábiles, para lo cual realizará las siguientes acciones:
 - a. Verificar que los documentos a publicar encuadren en los actos que señala el artículo 3, del presente Reglamento.
 - b. Revisar que los documentos cumpla con los estándares de formato de contenido de la Gaceta establecidos por Prensa y Difusión, así como, la ortografía y gramática.
 - c. Analizar el documento a publicar y encuadrarlo en los distintos tipos de publicaciones, pudiendo ser entre otros, aviso, acuerdo, edicto, subasta, plan, programa, decreto, instructivos, circulares, manuales, formatos, reglamentos y bandos, para elaborar las leyendas que por ley deben contener o en su caso proceder a las acciones tendientes a la promulgación de los ordenamientos municipales.
- III. El Secretario General despachará la orden oficial de publicación a Prensa y Difusión, adjuntando los contenidos en copia impresa debidamente autorizados con su firma y sello de la Secretaría General, así como, una copia en digital.
- IV. Prensa y Difusión al recibir la orden oficial de publicación conteniendo los archivos en físico y digital, procederá a realizar la edición de la Gaceta en un término de 07 días hábiles, posteriores a la recepción de los documentos.
- V. Prensa y Difusión, deberá realizar revisión y corrección de los errores ortográficos y gramaticales que puedan tener los documentos, siempre que no sean errores de fondo y no afecte el sentido del legislador o creador del documento, previo a su publicación.

- VI.** Una vez editada la Gaceta, Prensa y Difusión procederá a imprimir los ejemplares como lo señala el artículo 13, fracción VII, para dar cumplimiento al artículo 10, fracciones V, VI y VII del presente Reglamento. Remitiendo los ejemplares al Secretario General.
- VII.** La Secretaria General dispondrá la distribución de los ejemplares impresos de la Gaceta, para dar cumplimiento al artículo 10, fracciones V, VI y VII del presente Reglamento.
- VIII.** Prensa y Difusión realizará la divulgación de la Gaceta, tanto en el portal web oficial del Municipio, así como, a las dependencias de conformidad con el artículo 13, fracciones IX y XI del presente Reglamento, en el cumplimiento del estándar de formato de contenido de la Gaceta, señalado en el artículo 13, fracción II, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Para los efectos que señala el artículo 20, fracción I, inciso e), las Dependencias podrán auxiliarse del Departamento de Informática, para asesoría en el cumplimiento del estándar de formato de contenido de la Gaceta, señalado en el artículo 13, fracción II, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- La publicación electrónica de la Gaceta en el sitio web oficial del Municipio será únicamente para efectos de divulgación, por lo que no afecta la entrada en vigor ni el contenido oficial de los materiales publicados en el formato impreso.

ARTÍCULO 23.- La Secretaría General dispondrá la venta de los ejemplares de la Gaceta, el costo para la adquisición de dichos ejemplares será el que se determine en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

CAPÍTULO V DE LA FE DE ERRATAS

ARTÍCULO 24.- Fe de Erratas, es la corrección inserta en la Gaceta ya publicada acerca del contenido que en la misma se realicen, con el fin de explicar errores de impresión que pasaron inadvertidas y que serán corregidas en una página insertada al final del documento.

ARTÍCULO 25.- La Fe de Erratas será procedente por errores de forma refiriéndose estos a ortográficos y/o gramaticales, así como, cuando exista discrepancia entre el texto del dictamen y/o acuerdo aprobado y la publicación efectuada en la Gaceta.

ARTÍCULO 26.- La Fe de Erratas se realizará de oficio por el Secretario General, en los términos que señala el artículo que antecede.

ARTÍCULO 27.- La Fe de Erratas podrá publicarse al día siguiente de la publicación de la Gaceta o en la siguiente edición de la Gaceta.

ARTÍCULO 28.- Todas las correcciones o aclaraciones mediante Fe de Erratas que sufra la Gaceta en su formato impreso, deberán reproducirse electrónicamente.

CAPÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 29.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de este Reglamento se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 30.- Las infracciones administrativas a las que se refiere este artículo serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 31.- Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento serán acreedores de las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión hasta por treinta días.
- IV. Destitución.

ARTÍCULO 32.- La Secretaría General informará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en éste Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 33.- El procedimiento para su aplicación se sujetará a lo previsto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 34.- Las sanciones a que se refiere este capítulo se impondrán con independencia de las que se actualicen por la comisión de hechos ilícitos de orden civil.

ARTÍCULO 35.- A quien sin causa justificada altere los textos y gráficos de la versión electrónica de la Gaceta, se le aplicarán las penas previstas en las leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan y se derogan todas las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Remítase un ejemplar de la publicación de este Reglamento al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAYULA JALISCO

DEPENDENCIA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECCIÓN SECRETARIA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
NUM. DE OFICIO 144/2016.
EXPEDIENTE SG/NOT/ACTA12

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO ABOGADO ARTURO FERNÁNDEZ RAMÍREZ EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAYULA, JALISCO:

CERTIFICA

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 42 FRACCIÓN V, Y 63 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 121 Y 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAYULA, JALISCO, QUE EL CIUDADANO INGENIERO JORGE CAMPOS AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE EL PRESENTE **REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO**, ES TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL DOCUMENTO ORIGINAL APROBADO Y AUTORIZADO PARA SU PUBLICACIÓN POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FECHA 20 VEINTE DE JUNIO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS. Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN EL TABLERO DE PUBLICACIONES DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE USMAJAC, EN LAS AGENCIAS DE EL REPARO Y TAMALIAGUA, Y EN LA GACETA MUNICIPAL COMO ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE ESTE MUNICIPIO. DOY FE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAYULA, JALISCO, A LOS 22 VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".
"2016, AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO".
CIUDADANO SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

ABOGADO ARTURO FERNÁNDEZ RAMÍREZ.
SECRETARIA GENERAL

c. c p ARCHIVO.

entérate
COMUNICACIÓN SOCIAL
informa

SEDER Reconoce a Sayula en la Feria de las Flores 2016



La Secretaría de Desarrollo Rural reconoce a la artesanía de la cajeta de grandes dimensiones realizada con flores cultivadas en el municipio, como una de las mejores de la Feria.



Con el fin de impulsar el sector comercial, turístico y gastronómico, productores artesanales de cuchillos, cajetas, salsas, pinturas al óleo, conservas, miel, ponche de granada y tequila, participaron por segundo año consecutivo en la Feria de las Flores y Agroindustrias Jalisco, Primavera 2016.

Con la participación de 12 productores, un módulo de información turística, gastronomía y una artesanía diseñada con flores cultivadas en el municipio en la que se recreó una cajeta de grandes dimensiones, Sayula se presentó en esta concurrida feria.

El diseño de la cajeta fue realizado por la florista señora Josefina Camacho Ramírez, en una armazón de 2 metros de largo por 80 centímetros de ancho, en la que empleó más de 1,200 flores -

- como: argentina en color azul y naranja, conchas, leonoras, rosas rojas y margaritas color oro, esta creación obtuvo un reconocimiento por parte de (SEDER).

Sayula fue uno de los municipios con el mayor número de artesanos que expusieron sus creaciones y por primera vez participó en la exposición de gastronomía artesanal en el pabellón de Sabores Mágicos de Jalisco.

El presidente municipal Ing. Jorge Campos Aguilar reconoció el trabajo de los artesanos del municipio y la disposición de participar en esta feria, en la que dieron a conocer lo que se produce en Sayula rebasando las expectativas con los resultados obtenidos en tres días de exposición, demostrando una vez más lo que en Sayula se produce.

entérate

Cultura

La Ruta Cultural Juan Rulfo contará con un Museo Subterráneo en Sayula.

Con una inversión de 8 millones de pesos Sayula construirá El Páramo, un recinto cultural que está inspirado en la obra literaria "Pedro Páramo", mismo que se edificará en la explanada del ex Jardín de Niños "Celso Vizcaíno".

El centro cultural El Páramo será la puerta de entrada de La Ruta Cultural Juan Rulfo, un recinto que estará dividido en tres salas dedicadas a las expresiones de las bellas artes. Es un concepto basado en la obra de Pedro Páramo, en el que en una superficie de 300 metros cuadrados se recreará un Museo Subterráneo que albergará tres salas: -



- en la primera será un espacio destinado a las letras, la segunda al arte plástico y la última será de introspección, según el diseño arquitectónico del Arquitecto Francisco Orozco.

El presidente municipal Ing. Jorge Campos Aguilar dió a conocer que "se ha contemplado que la señalética de la Ruta Cultural Juan Rulfo inicie en la Delegación de Usmajac, atraviase por el camino viejo, continúe en Sayula por la avenida Manuel Ávila Camacho hasta el Centro Histórico, enseguida al Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe, de ahí al Centro Cultural El Páramo y finalizar en la calle Juárez hasta la carretera a San Gabriel".



La Ruta Cultural Juan Rulfo es un proyecto en el que converge la riqueza histórica y natural de la Región Sur de Jalisco en la que a través de la vida y obra del célebre escritor, impulsarán el turismo cultural.

En rueda de prensa realizada en las instalaciones del Consejo Regulador del Tequila, el presidente municipal, Ing. Jorge Campos Aguilar anticipó -

- que "Esta ruta caminará con el respaldo del Consejo Regulador del Tequila con base en la experiencia que se tiene con la exitosa Ruta del Tequila, por lo que asegura estar en las mejores manos para llevar a buen término este proyecto cultural que conmemorará en el 2017 el centenario del escritor Juan Rulfo".

entérate



Entregamos mochilas con útiles



Preescolar



Primaria



Secundaria



8 mil 501 alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria, recibirán mochila con útiles escolares que los gobiernos estatal y municipal entregan a través del programa “Mochilas con útiles” para contribuir a la economía familiar y garantizar la permanencia de niños y jóvenes en el sistema educativo.

Con estas acciones fortalecemos la educación, pilar fundamental en el desarrollo personal y progreso social.



Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAYULA JALISCO

DEPENDENCIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL,
SECCIÓN	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
NUM. DE OFICIO	140/2016.
EXPEDIENTE	SG/NOT/ACTA10

DECRETO

Yo, Ciudadano Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Presidente Municipal de Sayula, Jalisco; en funciones constitucionales, en base a lo establecido por el Título Segundo Capítulo IX, Artículo 42 Fracciones IV y V y en cumplimiento a lo marcado por el Título Tercero Capítulo I, Artículo 47 Fracción V y demás relativos y aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en vigor, a los habitantes del municipio:

HAGO SABER:

Que el Honorable Ayuntamiento de Sayula, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 40 Fracción II de la Ley antes invocada, ha tenido a bien expedir, sujeto el mismo a lo establecido por el Artículo 43 del ordenamiento jurídico en cita, el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAYULA, JALISCO

Expedido en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de esta ciudad de Sayula Jalisco, el día 23 veintitrés de Mayo de 2016 dos mil dieciséis.

Los Ciudadanos Regidores: Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Abogado Juan Gabriel Gómez Carrizales, Ciudadano Roberto Flores Ochoa, Licenciada Adeli Sedano Becerra, Licenciada Fabiola Candelario Morales, Ingeniero Juan Alfonso Barajas Arias, Licenciada Patricia García Morales, Licenciado Víctor Enrique González Jiménez, Ciudadana María Concepción Figueroa Zúñiga, Abogado Amílcar Rafael Morales González, Ciudadano Andrés Sánchez Sánchez, y Secretario General del Ayuntamiento Abogado Arturo Fernández Ramírez.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Sayula, Jalisco, el día 22 veintidós de Junio de 2016 dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
"2016. AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO"
CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL

INGENIERO JORGE CAMPOS AGUILAR

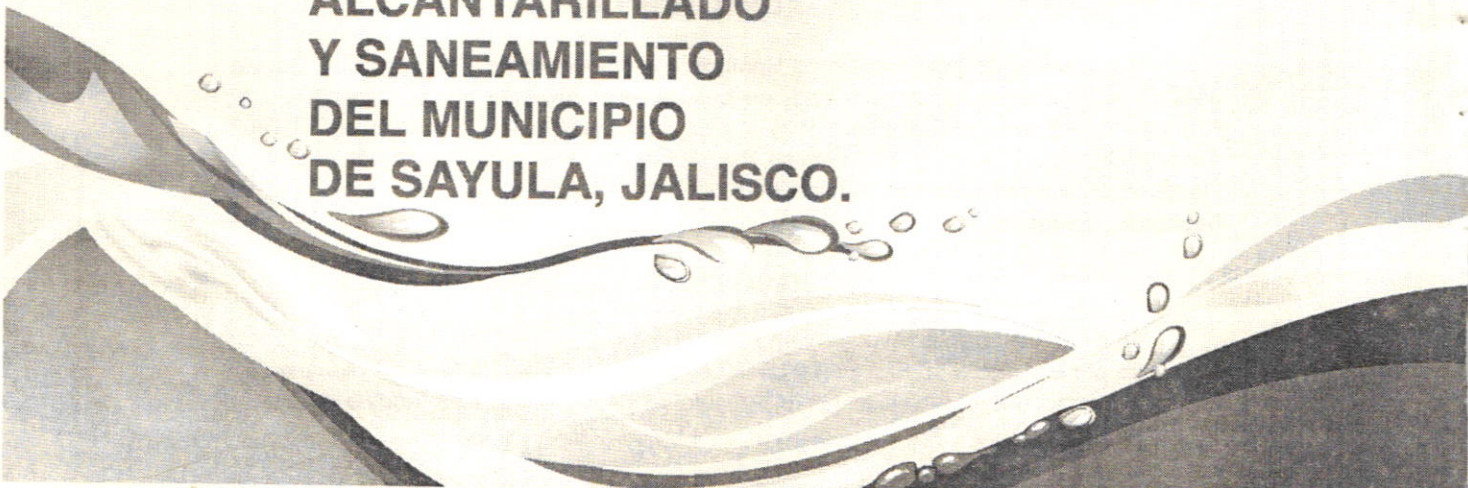


c.c.p. ARCHIVO.

Reglamento

PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE

AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO
DE SAYULA, JALISCO.



El suscrito, Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Presidente Municipal de Sayula, Jalisco, a los habitantes del mismo, en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracciones IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hago del conocimiento lo siguiente:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Sayula, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 23 veintitrés de mayo de 2016 dos mil dieciséis, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 de la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios; así como lo establecido en los artículos 37 fracción II; 40 fracción II; y, 42 fracciones III, IV y V, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Sayula, Jalisco, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAYULA, JALISCO.**

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Del objeto del Reglamento

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y se expide de conformidad con el artículo 4, séptimo párrafo, y 115, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por el artículo 15, fracción VII, y 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 6, 44, 45, 48, 49, 51, 52, 54, 62, 63, 83, 84, 85 Bis, 86, 86 Bis, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 100, 101 Bis, 102 y 103 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 42, 46, 91, 92, 93, 94, 95, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 115, 116, 117, 118 y 119 del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 36, fracciones II y V, 37, fracciones II y VIII, 40, fracción II, 42, fracciones III, IV y V, 47, fracciones I y V y 94, fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 56, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

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

ARTÍCULO 3.- Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, y otras disposiciones legales que apliquen.

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

- I. **Agua Pluvial:** La proveniente de la lluvia, nieve o granizo;
- II. **Agua Potable:** Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994 y las demás disposiciones y normas en la materia;
- III. **Agua Residual:** Aquella de composición variada proveniente de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas;

- IV. **Agua Tratada:** Aguas residuales resultantes de los procesos de tratamiento o de adecuación de su calidad, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes, antes de ser descargada en algún cuerpo receptor final;
- V. **Alcantarillado:** Servicio que integra el conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura de redes de colecta y tránsito de las aguas residuales para su tratamiento o disposición final;
- VI. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento constitucional de Sayula, Jalisco;
- VII. **Bienes del Dominio Público:** A los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público;
- VIII. **Comisión Tarifaria:** El organismo o instancia con participación ciudadana y social, constituida para realizar los estudios, formular y en su caso, aprobar las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales, proporcionados a través del Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS);
- IX. **Comisión:** A la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;
- X. **Concesión:** Acto mediante el cual el Ayuntamiento cede a una Persona Jurídica, facultades de uso privativo de la infraestructura hidráulica, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales, por un plazo determinado y bajo condiciones específicas;
- XI. **Condiciones Particulares de Descarga:** Parámetros máximos permisibles por la autoridad correspondiente, a elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de colectores, o a los cuerpos receptores;
- XII. **Consejeros Ciudadanos o Vocales:** A los representantes del sector académico, social y/o privado, que formen parte de la Comisión Tarifaria;
- XIII. **Consejo:** Al Órgano máximo de gobierno del Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS);
- XIV. **Cuotas y Tarifas:** Al sistema de precios unitarios que deben pagar los usuarios como contraprestación por determinado uso de agua, rango de consumo o descarga, en función del tipo de usuario, zona socioeconómica o cualquier otro factor que sea aprobado por la Comisión Tarifaria;
- XV. **Derivación:** La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere el presente Reglamento, de un predio a otro colindante, o de una línea de conducción a otra, o de una corriente a otra;

- XVI. Descarga Fortuita:** Derrama accidental de agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;
- XVII. Descarga Intermitente:** Derrama durante períodos irregulares, de agua o cualquier otra sustancia, al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;
- XVIII. Descarga Permanente:** Acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado en forma periódica o continua a una corriente de agua o cuerpo de agua;
- XIX. Dictamen de Factibilidad:** Opinión técnica que emite el Organismo Operador, relativa a la dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, previamente a la obtención de la licencia de construcción;
- XX. Dilución:** Combinación de aguas claras de primer uso con aguas residuales, utilizadas para evadir el cumplimiento de las condiciones de descarga fijadas por la autoridad competente;
- XXI. Estudio Tarifario:** Diagnóstico de los costos que genera la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales; que incluye los de operación, mantenimiento y administración, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones realizadas, los gastos financieros de los pasivos, y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura;
- XXII. Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos del Municipio de Sayula, Jalisco;
- XXIII. Ley del Agua:** A la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXIV. Municipio:** Al Municipio de Sayula, Jalisco;
- XXV. Obras Hidráulicas:** Conjunto de obras, equipamientos, instalaciones y mecanismos construidos para el aprovechamiento, control o regulación del agua para cualquiera de los usos, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;
- XXVI. Orden de Prelación:** Antelación o preferencia con que un uso de agua debe ser atendido respecto de otro uso;
- XXVII. Organismo Auxiliar:** A la(s) unidad(es) administrativa(s) o comité(s) que se constituya(n) o se haya(n) constituido en cada una de las Localidades, Delegaciones o Agencias del municipio donde existan los servicios públicos de agua potable, los cuales estarán subordinados al Organismo Operador;
- XXVIII. Organismo Operador:** Al Organismo Público Descentralizado Municipal, denominado "Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS)", que administra en forma parcial o total los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales en el Municipio de Sayula, Jalisco;

- XXIX. Predio:** Superficie de terreno con límites determinados, baldío o construido, destinado a diferentes fines;
- XXX. Red o instalación domiciliaria o privada:** Las obras que requiere el usuario final de cada predio para recibir los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje, en lotes o fincas individuales o condominios;
- XXXI. Red Primaria:** Conjunto de obras mayores que son necesarias para abastecer de agua a las zonas urbanas hasta los tanques de regulación del servicio y las líneas generales de distribución. A falta de tanques, se considerarán las obras primarias hasta la línea general de distribución del servicio;
- XXXII. Red Secundaria:** Conjunto de estructura integrada desde la interconexión del tanque de regulación, o en su caso, de la línea general de distribución hasta el punto de interconexión con la red o instalación domiciliaria del lote o predio correspondiente al usuario o usuarios finales del servicio;
- XXXIII. Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXXIV. Reutilización:** Utilización de las aguas residuales, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal efecto;
- XXXV. Saneamiento o tratamiento y disposición final de las aguas residuales:** Servicio que integra el conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura para lograr el tratamiento, alejamiento y vertido de las aguas residuales y el manejo y disposición ecológica de los sólidos resultantes del tratamiento respectivo. Incluye los emisores, plantas o procesos de tratamiento y sitios de vertido;
- XXXVI. Servicio de Suministro de Agua Potable:** Distribución del agua apta para consumo humano;
- XXXVII. Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** Remoción o reducción de las cargas contaminantes de las aguas residuales;
- XXXVIII. Sistema de Agua Potable:** Al conjunto de instalaciones, equipos y obras de infraestructura necesarios para prestar el servicio de suministro y tratamiento de aguas;
- XXXIX. Toma:** Tramo de conexión situado entre la infraestructura o red secundaria para el abastecimiento de los servicios públicos, y la red o instalación domiciliaria o privada de cada lote o predio, que incluye en su caso mecanismos de regulación y medición;
- XL. Unidad de Consumo:** Lugar físicamente separado e independiente, destinado para uso habitacional, comercial, industrial, a Instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otra actividad productiva; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida sin circular por áreas de uso privativo;

- XLII. Uso Comercial:** Utilización del agua en inmuebles de empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios, siempre y cuando no impliquen la transformación de materias primas;
- XLIII. Uso en Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos:** La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal y municipal, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales, el equilibrio ecológico y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos;
- XLIV. Uso en Servicios de Hotelería:** Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalos, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses;
- XLV. Uso Habitacional:** Utilización de agua en predios para uso habitacional, para los fines particulares de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;
- XLVI. Uso Industrial:** Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;
- XLVII. Uso Mixto Comercial:** Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar;
- XLVIII. Uso Mixto Rural:** Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar;
- XLIX. Uso No Habitacional:** A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos;
- L. Usuario:** Las personas físicas, los condominios y otras personas jurídicas que hagan uso del agua o de los servicios a que se refiere el presente Reglamento. Se diferenciará entre usuarios del agua, aquellos con derechos vigentes de explotación o uso de aguas por la autoridad competente, y los usuarios de los servicios públicos urbanos.

TÍTULO SEGUNDO
DEL ORGANISMO OPERADOR Y ORGANISMOS AUXILIARES

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 5. La prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Sayula, Jalisco, será a través de un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS).

ARTÍCULO 6.- El Organismo Operador tendrá su domicilio legal en la ciudad de Sayula, Jalisco, y solo con aprobación del Ayuntamiento, será posible cambiar su domicilio fuera de la cabecera municipal.

ARTÍCULO 7.- El Organismo Operador subsistirá por todo el tiempo que se estime necesario para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y sólo podrá transformarse o extinguirse a iniciativa del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- Para el desempeño de las funciones que le correspondan, el Organismo Operador contará con el auxilio de las dependencias municipales y de los Organismos Auxiliares que se constituyan, dentro de los límites de su jurisdicción y atribuciones, observando las disposiciones legales que apliquen.

ARTÍCULO 9.- El H. Ayuntamiento podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del(los) mismo(s), lo cual podrá realizarse por conducto del Funcionario Encargado de la Contraloría Municipal, a falta de este, el Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal, o la persona o dependencia que para tal efecto se designe.

ARTÍCULO 10.- El Organismo Operador realizará las obras y deberá supervisar y autorizar, en su caso, las mismas a particulares o urbanizadores, buscando que a cada predio corresponda una toma de agua y una descarga de alcantarillado, así como alcantarillado pluvial. El diámetro de las tomas y descargas, se sujetará a las disposiciones técnicas que fijen el Organismo Operador.

ARTÍCULO 11.- La introducción de servicios o ampliación de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones, así como los gastos financieros de los pasivos correspondientes, se financiarán con recursos del presupuesto público del Municipio, así como con las contribuciones de mejora u otro mecanismo que establezca la ley, con base en los beneficios específicos que generen a los titulares de los predios y fincas con la introducción o ampliación de servicios.

CAPÍTULO II
De las Facultades y Obligaciones del Organismo Operador

ARTÍCULO 12.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Organismo Operador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, estudiar, proyectar, construir, aprobar, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reutilización y recirculación, en los términos de las Leyes Estatales y Federales de la materia;
- II. Mejorar los sistemas de captación, conducción, tratamiento de aguas residuales, reutilización y recirculación de las aguas servidas, prevención y control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del municipio; vigilar todas las partes del sistema de distribución, abastecimiento y descargas para detectar cualquier irregularidad, la cual deberá ser corregida; si sus medios son insuficientes para ello, podrá solicitar el apoyo de la Comisión, la cual deberá hacerlo teniendo siempre en cuenta su suficiencia presupuestaria;
- III. Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;
- IV. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;
- V. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reutilización de lodos;
- VI. Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;
- VII. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener su calidad;
- VIII. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios,
- IX. Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario, y supervisar que las mismas se realicen conforme a la normatividad aplicable y vigente, en coordinación con las autoridades competentes;

- X. Establecer sistemas de drenaje separados para la captación y conducción de aguas pluviales;
- XI. Verificar que las nuevas construcciones o edificaciones cuenten con sistemas de recolección de agua pluvial con capacidad suficiente, así como con redes para el desalojo de las mismas;
- XII. Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas del Municipio, para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje;
- XIII. Emitir, cuando proceda, dictámenes técnicos de factibilidad para la dotación de los servicios;
- XIV. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y en su caso, el manejo y control de aguas pluviales, a los usuarios de lotes, fincas o predios comprendidos en los centros de población, área, zona, asentamiento rural o turístico que integren la circunscripción territorial del Municipio;
- XV. Promover la participación social de los usuarios de la sociedad organizada en general, en la realización de estudios de costos, inversiones, cuotas y tarifas;
- XVI. Elaborar la propuesta para aplicar en la contribución la fórmula establecida en el artículo 101-Bis de la Ley del Agua, misma que deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 31 del mes de julio de cada año, para que sea incorporada a la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal, y aprobada por el Congreso del Estado.
- XVII. Elaborar la propuesta para establecer o revisar las cuotas o tarifas para determinar los pagos en contraprestación a sus servicios, considerando las estructuras tarifarias propuestas por la Comisión, en los términos que establece la Ley, para su presentación oportuna a la Comisión Tarifaria, antes del 15 de octubre del año inmediato anterior a su vigencia;
- XVIII. Proporcionar a la Comisión Tarifaria los recursos económicos necesarios para solventar los gastos que, en su caso, se originen por la realización de estudios para la determinación de cuotas y tarifas, cuando la Comisión Tarifaria considere necesario que sea ejecutado por terceros, por lo que deberá prever en su presupuesto de Egresos las partidas para dicho fin.
- XIX. Publicar las cuotas y tarifas aprobadas por la Comisión Tarifaria, correspondientes a los servicios que opere y administre, en la gaceta municipal y en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" a costa del propio Organismo, antes del día 15 de diciembre del año inmediato anterior a su vigencia;
- XX. Aplicar las cuotas y tarifas por la prestación de los servicios que corresponda;
- XXI. Percibir y administrar los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo, quedando facultados para ejercer las funciones municipales que

establezca el presente instrumento;

- XXII.** Celebrar convenios con instituciones bancarias o financieras, corresponsales bancarios y empresas de traslado de valores, cadenas comerciales y equivalentes, que serán auxiliares en la recaudación y concentración de los ingresos del organismo y celebrar los actos jurídicos necesarios para tal fin;
- XXIII.** Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura, saneamiento o por cualquier otro concepto establecido en la normatividad aplicable. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- XXIV.** Utilizar todos sus ingresos exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica. En ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- XXV.** Prever las necesidades a futuro, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del Municipio; agotando las posibilidades de exploración de nuevas fuentes de abastecimiento a distancias razonables, pudiendo contar con la asesoría y apoyo de la Comisión, previa solicitud del Consejo de Administración del Organismo Operador o del Ayuntamiento;
- XXVI.** Realizar los estudios técnicos y financieros y las gestiones necesarias para la realización de inversiones públicas productivas del Organismo Operador, cuando se necesite el financiamiento, siguiendo los procedimientos establecidos en las leyes de la materia;
- XXVII.** Rendir el informe de la cuenta mensual a la Hacienda Municipal;
- XXVIII.** Rendir anualmente al Ayuntamiento y al Consejo de Administración un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Organismo Operador;
- XXIX.** Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes, así como la práctica de auditorías al Organismo Operador al término de cada ejercicio anual, o cuando los propios organismos, el Consejo o el Ayuntamiento lo determinen;
- XXX.** Brindar al personal acreditado de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley y su Reglamento o le sean encomendadas por la autoridad competente;
- XXXI.** Examinar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y egresos, los estados financieros, los balances y los informes generales y especiales que procedan;
- XXXII.** Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el mejor desempeño de sus fines;

- XXXIII. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XXXIV. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;
- XXXV. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;
- XXXVI. Verificar e inspeccionar las tomas, mecanismos de regulación o medición, las redes o instalaciones domiciliarias o privadas en los predios o lotes, para administrar y controlar la dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado o disposición final de sus aguas residuales o autorizar las solicitudes de conexión, sujetando sus actuaciones a lo dispuesto en las normas que establecen las bases generales y regulan el procedimiento administrativo;
- XXXVII. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;
- XXXVIII. Requerir a los usuarios y recibir el pago en contraprestación de los servicios que reciben, generan o demandan;
- XXXIX. Proponer al Ayuntamiento, adecuaciones o modificaciones para reformar el presente Reglamento;
- XL. Expedir su Reglamento orgánico y demás disposiciones necesarias para su funcionamiento y organización interna;
- XLI. Integrar su Unidad de Transparencia e Información Pública e implementar las acciones necesarias para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en los términos de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco;
- XLII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;
- XLIII. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;
- XLIV. Proponer al Consejo la creación de Organismo(s) Auxiliar(es);
- XLV. Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;
- XLVI. Informar a la Comisión respecto de los programas de inversión y desarrollo de los servicios de agua y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley del Agua;
- XLVII. Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al

cumplimiento de sus objetivos; y

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

ARTÍCULO 13.- La autoridad municipal será corresponsable con el Organismo Operador de:

- I. Que la calidad del agua potable suministrada cumpla con las normas oficiales establecidas;
- II. La vigilancia del tratamiento de las aguas residuales;
- III. La reutilización y recirculación de las aguas servidas; y
- IV. Las condiciones particulares de descarga.

Para el cumplimiento de lo establecido en éste artículo, tanto el organismo Operador como la autoridad municipal, contarán con el apoyo y asesoría de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, previa solicitud al respecto.

ARTÍCULO 14.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, de acuerdo con las condiciones que determine el Reglamento de la Ley, el Organismo Operador podrá acordar con el Ayuntamiento las disminuciones en el abastecimiento y los plazos que durarán; dicha disposición deberá publicarse en el órgano de difusión oficial del Municipio donde se aplique la disminución y deberá publicitarse a través de los medios de comunicación disponibles en el área, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se vaya a aplicar la medida.

ARTÍCULO 15.- Cuando sea necesario efectuar mantenimiento, reparaciones o modificaciones a la red de distribución general, el Organismo Operador podrá reducir o suspender el suministro, según sea el caso, sin excederse de un plazo máximo de 72 horas, salvo causas de fuerza mayor, en las cuales se deberá comunicar a los usuarios la suspensión del suministro, a través de los medios de comunicación masiva.

ARTÍCULO 16.- Para el caso del uso habitacional, la escasez o insuficiencia de agua deberá ser suplida mediante la dotación gratuita a través de pipas, carros, tanques, hidrantes provisionales o públicos u otros medios, en la medida de las posibilidades y disponibilidad de los recursos del Organismo Operador.

ARTÍCULO 17.- El Organismo Operador está obligado a permitir a los habitantes en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias para uso habitacional, aún en el caso de adeudos no cubiertos por servicios prestados, asegurando el suministro de agua de 50 litros por habitante por día.

ARTÍCULO 18.- El Organismo Operador deberá promover la reutilización de las aguas residuales tratadas, libres de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos conforme a las normas oficiales, siempre que haya disponibilidad, en:

- I. Los establecimientos mercantiles de servicios de recreación y centros comerciales

que ocupen una superficie de cinco mil metros cuadrados en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes;

- II. Las industrias que en 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 dos mil quinientos metros cuadrados, así como en terracerías, y compactación de suelos;
- IV. Los establecimientos dedicados al lavado de autos;
- V. La agricultura; y
- VI. Los demás que determinen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO III

De la Administración del Organismo Operador

ARTÍCULO 19.- La administración del Organismo Operador estará a cargo de un Consejo de Administración y de un Director General designado por el propio Consejo.

ARTÍCULO 20.- El Consejo de Administración se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal o el funcionario que él designe;
- II. El Director General del Organismo, quien tendrá las funciones de secretario;
- III. Un Comisario, que será el Encargado de la Hacienda Municipal;

Como Vocales:

- IV. El Regidor encargado de la comisión de Agua del Ayuntamiento;
- V. El Regidor encargado de la comisión de Salud del Ayuntamiento;
- VI. El Síndico Municipal;
- VII. El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento;
- VIII. El Director de Ecología del Ayuntamiento;
- IX. Un Representante de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;
- X. Un representante de los Comerciantes locales;
- XI. Un representante de las Organizaciones de Ingenieros Civiles;

- XII. Un representante del Sector Educativo;
- XIII. Un representante de los Hoteleros;
- XIV. Un representante de los Artesanos;
- XV. Un representante común de los Comités de Agua de las Agencias y Delegaciones del Municipio; y
- XVI. Un representante común de las Asociaciones de Colonos legalmente constituidas.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento convocará a participar a través de invitación a las Organizaciones, Asociaciones, Comités y Sectores mencionados en el artículo anterior, a fin de que designen representante propietario y suplente, o en caso de ser necesario, un representante común para dos o más de ellas.

ARTÍCULO 22.- Para la integración del Consejo Directivo, se procurará que en todo momento prevalezca la paridad en votos entre los representantes del Ayuntamiento y la sociedad.

ARTÍCULO 23.- El H. Ayuntamiento vigilará que las personas calificadas y puestas a su consideración para la integración del Consejo, reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Estar al corriente en el pago de los servicios a favor del Organismo Operador;
- IV. No estar desempeñando algún cargo público o puesto de elección popular o cargo en partido político ya sea a nivel federal, estatal o municipal, exceptuando a los representantes de las autoridades;
- V. No ser ministro religioso, u ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso;
- VI. No ser cónyuge o persona que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil, con cualquiera de los miembros del Consejo;
- VII. No tener litigios pendientes con el Organismo Operador;
- VIII. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales;
- IX. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- X. No haber sido procesado por delito doloso.

ARTÍCULO 24.- Cada miembro del Consejo tendrá un suplente, quien deberá cumplir los requisitos establecidos para ser consejero, y detentará los mismos derechos y obligaciones

en ausencia de su titular.

ARTÍCULO 25.- Los integrantes del Consejo serán reconocidos por el H. Ayuntamiento, siendo elegidos de entre los candidatos propuestos en los términos de la invitación que se emita para tal efecto.

ARTÍCULO 26.- El Consejo entrará en funciones una vez que el Ayuntamiento efectúe la toma de protesta y expida los nombramientos respectivos a cada uno de los integrantes, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 27.- El cargo de los integrantes del Consejo y sus suplentes será honorífico, y por lo tanto no remunerado, con excepción del Director General.

ARTÍCULO 28.- De los miembros de la sociedad que pertenezcan al Consejo de Administración, 3 serán nombrados consejeros "A", y los 4 restantes, como consejeros "B".

En la integración del Consejo de Administración, los Consejeros "A", por una única ocasión, durarán tres años en su cargo, contados a partir de la fecha de su nombramiento; cumplido éste término, serán sustituidos siguiendo el procedimiento establecido en éste documento para la elección de consejeros; y a partir de la segunda elección, durarán cuatro años en el cargo.

Los Consejeros "B" durarán cuatro años en su cargo, contados a partir de la fecha de su nombramiento; cumplido éste término, serán sustituidos siguiendo el procedimiento establecido en éste documento para la elección de consejeros.

Las autoridades municipales miembros del Consejo, serán renovados de acuerdo al nuevo periodo de gobierno de que se trate.

ARTÍCULO 29.- Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario y del Comisario, quienes solo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 30.- El Consejo podrá invitar a participar a sus sesiones a funcionarios del gobierno estatal, relacionados con el cumplimiento de sus funciones, así como a expertos en la materia, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 31.- Las ausencias de los miembros del Consejo serán reemplazadas por sus respectivos suplentes, y las del Presidente por el Director General.

ARTÍCULO 32.- Cualquier integrante del Consejo que faltare tres veces consecutivas a las sesiones a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, deberá de llamarse al suplente.

ARTÍCULO 33.- Las resoluciones del Consejo de Administración se aprobarán con el voto favorable de la mayoría calificada de sus miembros con voto, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 34.- De todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, se llevará un libro de actas que firmarán el Presidente, el Secretario y el resto de los consejeros que hayan asistido.

ARTÍCULO 35.- El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados a estas reuniones por el Presidente, mediante convocatoria personal a cada integrante con 72 horas de anticipación cuando menos.

En caso de que hayan transcurrido más de tres meses sin que el Presidente convoque a Asamblea, podrán hacerlo indistintamente, el Director General o el Comisario.

Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá como mínimo la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros con voto.

Para determinar la existencia de quórum, se tomará lista de asistencia a la hora señalada para la asamblea, y en caso de que no haya los miembros suficientes, se volverá a tomar asistencia a los treinta minutos después.

Si no existe el quórum para sesionar, se realizará una segunda convocatoria, la cual será firmada por los presentes para después de 24 horas en la fecha y hora que señale la mayoría de los mismos, y en caso de que nuevamente no exista quórum, después de treinta minutos de espera, la sesión se realizará en forma válida con los miembros que se encuentren presentes, y los acuerdos que se tomen, serán válidos con el voto en sentido afirmativo de los presentes con derecho a voto.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Consejo de Administración las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se preste el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en cantidad y oportunidad a la población;
- II. Administrar los bienes y negocios del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s), con plenas facultades de gestión, representación y dominio, salvo que para la enajenación del patrimonio inmobiliario, se estará a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, y demás disposiciones legales que apliquen;
- III. Aprobar los anteproyectos de los presupuestos de ingresos y egresos anuales, que le sean presentados por el Director General;
- IV. Establecer, y en su caso, autorizar el monto máximo permitido a ejercer de manera directa por el Director General en las erogaciones extraordinarias;
- V. Aprobar el Plan Maestro Hídrico Municipal;
- VI. Aprobar el Programa Anual de Obras a realizar en cada ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los Planes de Desarrollo;
- VII. Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del Organismo Operador;
- VIII. Vigilar la recaudación de los recursos del Organismo Operador y la conservación de su patrimonio

- IX. Revisar y aprobar los proyectos a que se refieren las fracciones XVI y XVII del artículo 12 de este Reglamento;
- X. Vigilar la correcta aplicación de las cuotas y tarifas;
- XI. Vigilar la estricta aplicación del Reglamento de Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio;
- XII. Nombrar, remover o ratificar al Director General;
- XIII. Autorizar al Director General, para que tramite conforme a la legislación aplicable, la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios que le correspondan al Organismo Operador, solicitando el aval del Ayuntamiento.
- XIV. Autorizar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios;
- XV. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos o sustituirlos;
- XVI. Autorizar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines del Organismo Operador, apegándose a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XVII. Aprobar el Reglamento Interior de Trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s), y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;
- XVIII. Aprobar la estructura organizacional del Organismo Operador que les sea presentada por el Director General, así como su adecuación y modificaciones; y
- XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 37. Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Convocar al Consejo Directivo a sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Convocar a las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno a Sesiones, cuando sea necesario;
- IV. Autorizar con su firma las actas de las sesiones del Consejo Directivo; y
- V. Las demás que le confiere la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Secretario del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por el Consejo.
- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de quienes en ella intervinieron;
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo;
- IV. Suplir en sus faltas al Presidente;
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le sean conferidas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Comisario del Consejo Directivo:

- I. Revisar, analizar, y en su caso, dictaminar los Estados Financieros del Organismo Operador;
- II. Vigilar las actividades de recaudación y administración de contribuciones;
- III. Vigilar la oportuna entrega al Ayuntamiento de los reportes necesarios para rendir la cuenta pública;
- IV. Vigilar la correcta operación administrativa del Organismo Operador; y
- V. Las demás que se deriven, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo;
- III. Proponer al Consejo los acuerdos pertinentes para el buen funcionamiento del Organismo Operador; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o les confiera el Consejo.

ARTÍCULO 41.- El Síndico del Ayuntamiento fungirá como apoyo legal en las controversias o litigios en que el Organismo Operador sea parte, sin perjuicio de nombrar apoderados especiales.

ARTÍCULO 42.- Para la designación del Director General, el Consejo de Administración, a través del Presidente, invitará a participar a los interesados a ocupar el puesto, con apego a lo dispuesto en los artículos 23 y 43 de este instrumento, a través de los diversos medios de comunicación de que se disponga. Los candidatos serán analizados y evaluados por la Comisión que se constituya de entre los miembros del Consejo para tal efecto.

La Comisión a que se refiere el párrafo anterior, seleccionará una terna de candidatos, los cuales serán puestos a consideración del pleno del Consejo para elegir a la persona que consideren idónea para ocupar el cargo.

ARTÍCULO 43.- El Director General, deberá cubrir, además de los requisitos establecidos en el artículo 23, lo siguiente:

- I. Tener escolaridad mínima a nivel licenciatura;
- II. Experiencia comprobable en la administración de empresas, y/o ingeniería y/o en materia hidráulica; y
- III. Tener experiencia comprobable en puestos de mando superior.

ARTÍCULO 44.- Corresponden al Director General las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo le encomiende;
- II. Representar al Organismo Operador como apoderado general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley; sin perjuicio de que se otorguen otros poderes. Para ejercer actos de dominio, requerirá la autorización del Consejo, apegándose en todo momento a la legislación aplicable;
- III. Ser el superior jerárquico y nombrar y remover al personal que labore en el Organismo Operador;
- IV. Coordinarse, cuando sea necesario, con otras dependencias, entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan;
- V. Supervisar las actividades propias del Organismo Operador y del (los) Organismo (s) Auxiliar(es), administrándolo(s) bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo, los establecidos en este instrumento, y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Realizar las erogaciones del presupuesto que previamente hayan sido autorizadas por el Consejo y deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria, así como someter a la aprobación del Consejo las erogaciones extraordinarias;
- VII. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Organismo Operador y al(los) Organismo(s) Auxiliar(es), que previamente sean aprobados por el Consejo, solicitando el aval del Ayuntamiento, cuando fuere necesario;
- VIII. Someter a la aprobación del Consejo el Programa Anual de Obras a realizar en el presente ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los planes de desarrollo;

- IX. Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública.
- X. Elaborar la propuesta para establecer o revisar las cuotas o tarifas por los servicios y presentarla al Consejo de Administración para su posterior envío a la Comisión Tarifaria;
- XI. Presentar al Consejo de Administración, a más tardar en el mes de octubre de cada año, los presupuestos egresos para el año siguiente, así como el programa de trabajo y financiamientos requeridos para el mismo período;
- XII. Vigilar que se cobren en tiempo y forma los adeudos a favor del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XIII. Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), debiendo dar cuenta al Consejo de todas las modificaciones de que fuere objeto;
- XIV. Ordenar las adquisiciones y contratación de servicios, de acuerdo a los lineamientos y políticas que en la materia señale el Comité de Adquisiciones del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que será integrado por las personas que designe el Consejo de Administración;
- XV. Formular los estados financieros mensuales y anuales del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), con intervención de las áreas correspondientes, y presentarlos a la consideración del Consejo de Administración, para su posterior informe al Ayuntamiento;
- XVI. Presentar al Consejo de Administración los estados financieros del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) y el informe de actividades del ejercicio anterior, dentro de los dos primeros meses del año, para su posterior informe al Ayuntamiento;
- XVII. Cumplir y vigilar el cumplimiento por parte de los usuarios, de las disposiciones que contenga el presente Reglamento;
- XVIII. Elaborar y proponer al Consejo la estructura y manual de organización, donde se detallen objetivos, funciones y descripción de puestos y niveles jerárquicos;
- XIX. Establecer la estructura funcional y procedimientos administrativos y técnicos, incluyendo la delegación de funciones;
- XX. Elaborar, proponer al Consejo, y mantener actualizados los manuales de procedimientos y políticas de operación, administración y comercialización de los servicios a cargo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XXI. Proponer al Consejo el Reglamento Interior de trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que previamente haya sido elaborado por una comisión mixta; y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;
- XXII. Proponer al Consejo las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es),

así como el monto de los sueldos y salarios.

- XXIII.** Expedir los nombramientos del personal que labore en el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XXIV.** Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo, en su caso, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;
- XXV.** Promover y llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XXVI.** Conceder licencias al personal que labore en el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;
- XXVII.** Resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia e informar al Consejo;
- XXVIII.** Caucionar el ejercicio de su función, y solicitarla al personal que maneje, en cualquier forma, fondos del Organismo Operador;
- XXIX.** Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente, al mejor funcionamiento de los servicios públicos, cuya administración y manejo corresponda al Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), de conformidad con éste Reglamento;
- XXX.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, le sean asignadas por el Consejo, o dispongan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV **Del Patrimonio del Organismo Operador**

ARTÍCULO 45.- El patrimonio del Organismo Operador se integrará por:

- I.** Los bienes muebles e inmuebles, derechos, y en general todo lo destinado a la prestación de los servicios;
- II.** Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- III.** Las participaciones, bienes y derechos, que para su funcionamiento reciba de los gobiernos federal, estatal, municipal, o de otras Instituciones Públicas o Privadas;
- IV.** Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios, así como los derivados de la aplicación de multas y sanciones;
- V.** Los remanentes, frutos, utilidades, productos e intereses que se obtengan de su propio patrimonio;

- VI. Las donaciones, legados, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Organismo; y
- VII. Los demás bienes y derechos que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULO 46.- El patrimonio del Organismo Operador será inembargable y aquellos bienes afectados directamente a la prestación de los servicios públicos serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles del Organismo Operador destinados directamente a la prestación de los servicios públicos se consideran bienes del dominio público del Municipio.

ARTÍCULO 47.- Los ingresos que perciba el Organismo Operador, se destinarán:

- I. A cubrir los salarios de los trabajadores;
- II. Al pago de los gastos de operación, mantenimiento y administración que los servicios demanden;
- III. Al pago de las cuotas por derechos federales;
- IV. Al pago de las amortizaciones de capital e intereses de los adeudos contraídos para el mejoramiento del Organismo Operador; y
- V. Al mejoramiento, sustitución y rehabilitación del Sistema de Agua, y amortización anticipada de los pasivos, depositando los excedentes en instituciones financieras.

Podrán crearse, por acuerdo del Consejo, los fondos que se consideren necesarios para programas específicos y, con los productos, se ampliarán los propios fondos o pasarán a formar parte del ingreso.

CAPÍTULO V

De los Organismos Auxiliares

ARTÍCULO 48.- Para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, fuera de la cabecera municipal, el Consejo podrá constituir Organismos Auxiliares, los cuales residirán en el lugar donde hayan sido constituidos, y no podrá haber más de uno en cada localidad, Delegación o Agencia.

ARTÍCULO 49.- Podrán constituirse Organismos Auxiliares:

- I. En cada Delegación Municipal;
- II. En cada Agencia Municipal;
- III. Cuando un grupo de vecinos, cuyo número sea superior a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento; y

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

ARTÍCULO 50.- Los Organismos Auxiliares tendrán un encargado, propuesto por el Director General del Organismo Operador, subordinado a éste, y aprobado y nombrado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 51.- El encargado del Organismo Auxiliar deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, el Reglamento Interno del Organismo Operador y las que deriven de otras disposiciones legales aplicables, dentro de sus atribuciones y de la circunscripción territorial que le corresponda.

ARTÍCULO 52.- Los Organismos Auxiliares ejercerán las facultades y cumplirán las obligaciones que en materia de prestación de los servicios el presente Reglamento establece, pero principalmente les corresponde:

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

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

III. Aplicar las cuotas y tarifas aprobadas por la Comisión Tarifaria, y publicadas en los medios establecidos en la Ley, para el ejercicio fiscal de que se trate;

IV. Expedir comprobantes oficiales por cobros realizados a los usuarios, derivados de la prestación de los servicios correspondientes;

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

VI. Remitir un informe mensual al Director del Organismo Operador sobre la situación técnica, financiera y comercial del Organismo Auxiliar, a fin de que se integre a los estados financieros del Organismo Operador, para el cumplimiento de los reportes, informes, fiscalización y auditorías correspondientes ; y

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

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN TARIFARIA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 53.- La realización de estudios, la formulación de las propuestas, y en su caso la aprobación de las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales que proporciona el Organismo Operador, se harán a través de la Comisión Tarifaria, constituida en los términos establecidos en la Ley del Agua y su Reglamento, y en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones de la Comisión Tarifaria

ARTÍCULO 54.- La Comisión Tarifaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar o actualizar las cuotas y tarifas, observando en todo momento el impacto en la economía de los usuarios, de conformidad con las bases generales que establece el artículo 101- Bis de la Ley del Agua;
- II. Analizar la propuesta que le remita el Organismo Operador para establecer o revisar las cuotas o tarifas;
- III. Verificar que la propuesta a que se refiere la fracción anterior, esté planteada en los términos del artículo 101-Bis, y que contenga el estudio que la justifique;
- IV. Revisar que las cuotas y tarifas sean suficientes para que el Organismo Operador pueda hacer frente a los costos de la operación, el mantenimiento y administración; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos; y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura;
- V. Analizar, en el estudio y determinación de las tarifas, los impactos económicos de las mismas en los usuarios, considerando el uso final de los servicios y las condiciones socioeconómicas; en su caso, podrá autorizar incrementos multianuales hasta llegar a cubrir los costos reales de los servicios.
- VI. Requerir al Organismo Operador los recursos económicos necesarios para solventar los gastos que se originen en su caso, por la realización de estudios para la determinación de cuotas y tarifas, cuando el Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS) no remita la propuesta en la fecha establecida para tal efecto, o bien, cuando la Comisión Tarifaria considere necesario que sea ejecutado por terceros;
- VII. Solicitar a la Comisión Estatal del Agua, al Municipio o al Organismo Operador la información y asesoría que requieran, para la elaboración de estudios, de las propuestas de cuotas y tarifas y en su caso, su actualización;
- VIII. Aprobar las cuotas y tarifas en los términos dispuestos en la Ley del Agua, su Reglamento, y lo establecido en el presente ordenamiento, y remitirlas al Organismo Operador a más tardar el 30 de noviembre anterior al año cuando tendrán aplicación;

- IX. Proponer políticas públicas para la mejor aplicación de las tarifas a los usuarios, de acuerdo a los consumos, características y usos de los predios;
- X. Proponer las políticas y lineamientos mediante los cuales será viable el subsidio de tarifas, cancelación de adeudos o de sus accesorios; como acciones a efecto de promover y hacer efectivo el derecho al agua potable y el saneamiento como un derecho humano esencial para el pleno disfrute de la vida y de todos los derechos humanos;
- XI. Designar al consejero que desempeñará la función de secretario técnico;
- XII. Cumplir en el ámbito de sus atribuciones, lo establecido en la Ley del Agua y su Reglamento, en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en el presente Reglamento, y en otras disposiciones legales aplicables; y
- XIII. Las demás que establezca la Ley del Agua, su Reglamento y los Reglamentos municipales.

ARTÍCULO 55.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidios para el pago de los servicios a favor de usuarios debidamente tipificados por sus bajos ingresos, escasos recursos, o condiciones vulnerables; para tal efecto, la Comisión Tarifaria al determinar y aprobar las cuotas y tarifas, deberá observar lo siguiente:

- I. Deberán estar aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Se otorgarán en forma casuística y explícita;
- III. No se otorgarán mediante cuotas o tarifas subsidiadas;
- IV. Que en el presente Reglamento se establezcan los procedimientos para delimitar su discrecionalidad;
- V. Se determinarán en relación con el uso y consumo que se genere en el predio unifamiliar en donde resida el beneficiario; y
- VI. Para fines financieros, en su caso, serán considerados como un costo del servicio.

CAPÍTULO III

De la Integración y Funcionamiento de la Comisión Tarifaria

ARTÍCULO 56.- La Comisión Tarifaria se integrará en forma permanente, y estará constituida por:

- I. Un presidente, que será el Director General del Organismo Operador;
- II. El Funcionario encargado de la Hacienda Municipal;
- III. Un Secretario, quien será designado de entre los miembros de la Comisión Tarifaria;

Como Vocales:

- IV. Un representante de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;
- V. Un representante de los Comerciantes locales;
- VI. Un representante de las Organizaciones de Ingenieros Civiles;
- VII. Un representante del Sector Educativo;
- VIII. Un representante de los Hoteleros;
- IX. Un representante de los Artesanos;
- X. Un representante común de los Comités de Agua de las Agencias y Delegaciones del Municipio; y
- XI. Un representante común de las Asociaciones de Colonos legalmente constituidas.

ARTÍCULO 57.- Exceptuando al Presidente, cada miembro de la Comisión Tarifaria tendrá un suplente, quien deberá cumplir los requisitos establecidos para ser consejero, y detentara los mismos derechos y obligaciones en ausencia del titular.

ARTÍCULO 58.- En todos los casos, los miembros de la Comisión Tarifaria, deberán reunir, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Ser usuario de los servicios a que se refiere la Ley del Agua y su Reglamento, y estar al corriente en el pago de los mismos;
- IV. No estar desempeñando algún cargo público o puesto de elección popular o cargo en partido político ya sea a nivel federal, estatal o municipal, exceptuando a los representantes de las autoridades;
- V. No ser ministro religioso, u ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso; y
- VI. No tener litigios pendientes con el prestador de los servicios.

ARTÍCULO 59.- Para la incorporación de la sociedad en la integración de la Comisión Tarifaria, se promoverá preferentemente la participación de representantes de los sectores con mayor influencia económica y social en la circunscripción territorial del Municipio, y dichos representantes deberán ser usuarios de los servicios que proporciona el Organismo Operador, y su número deberá ser cuando menos igual que el de las entidades.

El Ayuntamiento convocará a participar a través de invitación a los sectores a que se refiere el párrafo anterior, a fin de que designen representante propietario y suplente.

ARTÍCULO 60.- El Presidente Municipal presentará para su validación al pleno del Ayuntamiento, los nombres de las personas que integrarán la Comisión Tarifaria, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ser miembro.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento instalará formalmente la Comisión Tarifaria; efectuará la toma de protesta de ley, y expedirá los nombramientos respectivos a cada titular y su suplente.

ARTÍCULO 61.- Una vez instalada formalmente la Comisión Tarifaria, se designará de entre sus miembros al Consejero que desempeñará la función de Secretario Técnico.

ARTÍCULO 62.- Los integrantes de la Comisión Tarifaria tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Presidente quien tendrá derecho a voz y sólo en caso de empate, tendrá derecho a voto.

ARTÍCULO 63.- En todos los casos, los Consejeros en su calidad de integrantes de la Comisión Tarifaria, ejercerán sus funciones de manera honoraria, por lo cual no percibirán sueldo o pago alguno.

ARTÍCULO 64.- La rotación de los integrantes de la Comisión Tarifaria se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Los representantes de la sociedad se fraccionarán en dos partes; la primera de ellas se le identificará como "Consejeros A", quienes por una única ocasión durarán tres años en su cargo; cumplido éste término serán sustituidos o ratificados cada cuatro años; al segundo grupo se le denominará "Consejeros B", quienes serán sustituidos o ratificados cada cuatro años; y
- II. Las autoridades Municipales serán renovados de acuerdo al nuevo periodo de gobierno de que se trate; y el representante de la CEA, será sustituido o ratificado cada 4 años.

ARTÍCULO 65.- La Comisión Tarifaria podrá constituir Comisiones Técnicas para la realización o supervisión de estudios específicos. Dichas comisiones podrán estar integradas por miembros de la propia Comisión Tarifaria, por funcionarios públicos, y por expertos en la materia.

ARTÍCULO 66.- La Comisión Tarifaria podrá invitar a participar a sus sesiones a funcionarios públicos relacionados con los temas a tratar, así como a expertos en la materia; dichos invitados, tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 67.- La Comisión Tarifaria sesionará ordinariamente cada tres meses, y de manera extraordinaria en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados por el Presidente con 72 horas de anticipación cuando menos, mediante escrito personal a cada integrante.

En caso de que hayan transcurrido más de tres meses sin que el Presidente convoque a sesión, podrán hacerlo indistintamente, el representante de la CEA o alguno de los Consejeros Ciudadanos.

ARTÍCULO 68.- La Comisión Tarifaria sesionará válidamente con la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros, con excepción de lo establecido para segunda convocatoria. En todos los casos siempre deberá estar presente el Presidente de la Comisión Tarifaria y haber mayoría de los representantes ciudadanos.

Para determinar la existencia de quórum, se tomará lista de asistencia a la hora señalada para la sesión, y en caso de que no haya los miembros suficientes, se volverá a tomar asistencia a los treinta minutos después; si no existe el quórum para sesionar, se realizará una segunda convocatoria, la cual será firmada por los presentes para después de 24 horas en la fecha y hora que señale la mayoría de los mismos, y en caso de que nuevamente no exista quórum, después de treinta minutos de espera, la sesión se realizará con los miembros que se encuentren presentes, y los acuerdos que se tomen serán válidos con el voto en sentido afirmativo de los presentes con derecho a voto.

ARTÍCULO 69.- Cualquier integrante de la Comisión Tarifaria que faltare tres veces consecutivas, sin causa justificada, a las Sesiones a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, deberá ser sustituido de manera permanente por su suplente.

ARTÍCULO 70.- Las resoluciones de la Comisión Tarifaria se aprobarán con el voto favorable de la mayoría calificada de sus miembros, respecto a los siguientes temas:

- I. Cuotas o tarifas;
- II. Designar al secretario técnico;
- III. Propuestas de políticas y lineamientos mediante las cuales será viable el subsidio de tarifas, cancelación de adeudos o de sus accesorios; y
- IV. Propuestas de políticas públicas para la mejor aplicación de las tarifas a los usuarios, de acuerdo a los consumos, características y usos de los predios.

En el caso de la fracción I del presente artículo, cuando no se alcance la mayoría calificada, se someterá a una segunda votación dentro de los siguientes tres días hábiles, en la que se requerirá una mayoría simple, tomando en consideración lo establecido en el artículo 101 Bis de la Ley del Agua.

Los demás acuerdos de la Comisión Tarifaria se considerarán válidamente aprobados por mayoría simple.

ARTÍCULO 71.- De todos los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Comisión Tarifaria, se levantará un acta que firmarán el Presidente, el Secretario y el resto de los consejeros que hayan asistido a la sesión correspondiente. El acta deberá ser puesta a la consideración de la Comisión Tarifaria para su aprobación en la sesión inmediata posterior.

ARTÍCULO 72.- Corresponde al Presidente de la Comisión Tarifaria:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión Tarifaria;

- II. Convocar a la Comisión Tarifaria a sesiones;
- III. Autorizar con su firma las actas de las sesiones de la Comisión Tarifaria;
- IV. Custodiar y tener bajo su cuidado las actas de la Comisión Tarifaria, así como ponerlas a la vista de los Consejeros o reproducir en copias simples cuando así lo soliciten;
- V. Ejercer la representación de la Comisión Tarifaria ante cualquier autoridad u organización, para los actos de difusión y discusión sobre temas relacionados con las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales;
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 73.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por la Comisión Tarifaria;
- II. Levantar y autorizar las actas de las sesiones celebradas por la Comisión Tarifaria, asentándolas en el libro correspondiente, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los Consejeros que participaron, y entregarlas al Presidente para su resguardo;
- III. Expedir las constancias, las actas y demás documentos que se encuentren en el archivo de la Comisión Tarifaria y cuya expedición sea autorizada por el Presidente del Consejo;
- IV. Llevar el control de asistencia de los miembros de la Comisión Tarifaria, e informarles sobre la sustitución de Consejeros cuando proceda; y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera la Comisión Tarifaria en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 74.- Corresponde a los Vocales de la Comisión Tarifaria las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las Sesiones de la Comisión Tarifaria;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Comisión Tarifaria;
- III. Proponer a la Comisión Tarifaria los acuerdos pertinentes para su buen funcionamiento; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o les confiera la Comisión Tarifaria en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I De la Factibilidad de los Servicios

ARTÍCULO 75.- El Organismo Operador podrá emitir dictámenes técnicos de factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, industriales, comerciales, ampliaciones o modificaciones del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura instalada para su prestación. Dichos dictámenes tendrán una vigencia de 6 meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 76.- La autoridad municipal, a través del área encargada de Obras Públicas, no otorgará permisos para nuevas construcciones o para la reconstrucción de inmuebles, sin que previamente hubiese acreditado el interesado que es factible dotar de los servicios que presta el Organismo Operador.

CAPÍTULO II De la Solicitud, Instalación y Conexión de los Servicios

ARTÍCULO 77.- Deberán solicitar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y, en su caso, el suministro de aguas residuales tratadas en los lugares en que existan dichos servicios, los propietarios o poseedores a cualquier título de:

- I. Predios edificados;
- II. Predios no edificados, cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios, y que sean utilizados para cualquier actividad que demanden los servicios; y
- III. Predios destinados a giros o establecimientos comerciales o industriales o de cualquier otra actividad, que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 78.- Los propietarios o poseedores de los predios a que se refiere el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de tomas de agua, de aparatos medidores y la conexión de descargas de aguas residuales en los formatos especiales que al efecto proporcione el Organismo Operador; asimismo, deberán cubrir el pago de las cuotas y tarifas correspondientes y suscribir el contrato de prestación de servicios en los términos siguientes:

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

- II. Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que se adquiriera la propiedad o posesión del predio;
- III. Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y
- IV. Al inicio de una construcción.

ARTÍCULO 79.- A cada predio, giro o establecimiento comprenderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales.

En los casos en que las condiciones y las obras de infraestructura existentes lo permitan, se deberá instalar también una descarga de aguas pluviales.

ARTÍCULO 80.- Al solicitar la instalación de tomas de agua y conexión al drenaje, dependiendo del uso, el propietario o poseedor deberá presentar:

I. Uso habitacional:

- a) Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio, o documento que acredite la legítima posesión del terreno o inmueble;
- b) Original y copia del recibo de pago predial;
- c) Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso;
- d) Original y copia de identificación oficial del propietario o poseedor;
- e) Original y copia de la factibilidad del servicio; y
- f) Original y copia de la autorización para ruptura y reposición de pavimento.

II. Uso no habitacional:

- a) Original y copia de licencia para comercio;
- b) Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio, o documento que acredite la legítima posesión del terreno o inmueble;
- c) Original y copia del recibo de pago predial;
- d) Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso;
- e) Original y copia de identificación oficial del representante legal, en su caso;
- f) Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa, en su caso;

- g) Original y copia de la factibilidad del servicio; y
- h) Original y copia de la autorización para ruptura y reposición de pavimento.

ARTÍCULO 81.- Cuando se trate de servicios solicitados por giros comerciales, industriales o establecimientos ubicados en forma temporal, deberán contratar los mismos, mediante dictamen que emita el Organismo Operador.

ARTÍCULO 82.- Cuando la solicitud que presente el usuario no cumpla con los requisitos necesarios, el Organismo Operador prevendrá a éste, para que en un plazo máximo de 5 días hábiles subsane las omisiones.

ARTÍCULO 83.- Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Organismo Operador practicarán una inspección del predio, giro o establecimiento, con el objeto de:

- I. Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;
- II. Verificar si el solicitante está al corriente con las cuotas que los usuarios aportaron, en su caso, para la construcción del sistema;
- III. Estudiar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario, mano de obra, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados; y
- IV. Verificar si la instalación hidráulica del usuario reúne las condiciones de uso y funcionamiento establecido para el efecto, y corroborar que dicha instalación cumpla con las disposiciones técnicas.

ARTÍCULO 84.- Si la verificación o revisión arroja resultados satisfactorios, el Organismo Operador autorizará la instalación o conexión de los servicios solicitados, suscribirán con el usuario el correspondiente contrato de adhesión, y previo pago de las cuotas e importes que correspondan, realizarán dicha instalación o conexión, e iniciarán el suministro en un término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de autorización.

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

ARTÍCULO 85.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el Organismo Operador hará el registro correspondiente en el padrón de usuarios, y comunicarán al usuario la fecha de conexión, misma que se considerará como la de apertura de cuenta para efectos del cobro de los servicios.

ARTÍCULO 86.- En el caso de que con motivo de la instalación de la toma o conexión de las descargas se destruya la superficie existente, el Organismo Operador realizará de inmediato la reparación con cargo al usuario, en los términos del presente Reglamento. Los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se ordene su reparación.

ARTÍCULO 87.- No deben existir derivaciones de tomas de agua o de descargas de drenaje, cualquier excepción estará sujeta a la autorización del Organismo Operador, el cual cobrará las cuotas o tarifas que le correspondan por el suministro de dicho servicio.

ARTÍCULO 88.- Se podrá autorizar por escrito una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. Cuando el Organismo Operador no cuente con redes para suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento colindante; y
- II. Cuando se trate de establecimientos temporales, cerciorándose que estos cuenten con el permiso de funcionamiento.

ARTÍCULO 89.- Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble que afecte las instalaciones hidráulicas, obliga al usuario a formular aviso al Organismo Operador, a fin de que éste valide el proyecto, y en su caso, otorgue por escrito la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 90.- En caso de que el propietario o poseedor del predio realice por sí mismo la instalación, supresión o cambios en la conexión de los servicios, sin autorización del Organismo Operador, se hará acreedor por su inobservancia a las sanciones que fije la ley, realizando el Organismo Operador los trabajos que sean necesarios para la corrección de la instalación, supresión o conexión, con cargo al usuario.

ARTÍCULO 91.- No se autorizará la instalación de fosas sépticas en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje, o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema.

ARTÍCULO 92.- Los usuarios que descarguen aguas residuales a las redes de alcantarillado, deberán cumplir con la normatividad aplicable y las condiciones particulares de descarga que para tal efecto les fije el Organismo Operador, por lo que las aguas residuales generadas por procesos comerciales o industriales, deberán ser tratadas previamente a su vertido a las redes de alcantarillado municipal.

CAPÍTULO III

Del Contrato de Prestación de Servicios

ARTÍCULO 93.- Los usuarios de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, deberán celebrar con el organismo operador un contrato de adhesión para la prestación de los servicios, cuyo contenido especificará las obligaciones y responsabilidades de cada parte, de acuerdo al contenido de la Ley Agua, su Reglamento y el presente Reglamento. El contrato deberá contener cuando menos:

- I. Los fundamentos jurídicos y su objeto;
- II. La descripción del prestador de los servicios y del usuario;
- III. Los derechos y obligaciones del prestador de los servicios;

- IV. Los derechos y obligaciones del usuario;
- V. El período de vigencia;
- VI. Las características de la prestación del servicio público;
- VII. Tipo de servicio que se contrata;
- VIII. El reconocimiento explícito de la entidad reguladora como árbitro en caso de controversias entre las partes y como autoridad en el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en la Ley del Agua y su Reglamento, en el contrato o cualquier otro ordenamiento;
- IX. Las causas de rescisión o restricción establecidas en la Ley del Agua; y
- X. Las infracciones y sanciones de las partes.

ARTÍCULO 94.- Las personas que utilizan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sin contrato y sin pagar el importe de los servicios, se hacen acreedores de las cuotas por el tiempo de uso de los servicios que fije el organismo operador.

ARTÍCULO 95.- En el caso de usuarios sin contrato que se encuentren pagando los servicios, se considerarán adherentes a los términos del contrato modelo publicado por el Organismo Operador, con todos los derechos y obligaciones y podrán ser convocados para su regularización o en caso contrario, considerar terminado el contrato y los servicios respectivos.

CAPÍTULO IV **De las Nuevas Urbanizaciones**

ARTÍCULO 96.- Los constructores o desarrolladores de nuevas urbanizaciones, en materia de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y del manejo, aprovechamiento y control de las aguas pluviales, quedan obligados a cumplir con las disposiciones que les imponga el Código Urbano para el Estado de Jalisco, la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, las que establezca la autoridad municipal y el Organismo Operador; y además, deberán:

- I. Solicitar al Organismo Operador la expedición del dictamen de factibilidad del agua, el cual tendrá una vigencia de 6 meses, contados a partir de la fecha de su expedición; y
- II. Pagar las cuotas por la incorporación de todos los predios del fraccionamiento o urbanización.

ARTÍCULO 97.- El Organismo Operador validará los planos de construcción correspondientes a las obras hidráulicas, los cuales deberán contar con drenajes sanitarios y de aguas pluviales independientes; y de ser necesario, la construcción e instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales; asimismo, podrá inspeccionar en cualquier tiempo la construcción o instalación de dichas obras hidráulicas.

ARTÍCULO 98.- Los urbanizadores, están obligados a instalar de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Organismo Operador, las redes de distribución de agua potable, redes separadas de drenaje pluvial y sanitario, tanques de distribución, tomas domiciliarias, aparatos medidores con los dispositivos para suspender los servicios y válvulas de escape de aire a cada unidad de consumo; así como a conectar las redes a los sistemas municipales de distribución de agua potable y de alcantarillado, debiéndose pagar las cuotas y tarifas correspondientes, conforme a lo establecido en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99.- Cuando el urbanizador a su costa haya realizado todos los pagos por concepto de cuotas de incorporación y el establecimiento de las redes de distribución de agua potable, drenaje pluvial y sanitario, instalación de tomas, aparato medidor y albañales, los adquirentes de los terrenos y/o las construcciones producto del fraccionamiento, sólo estarán obligados a realizar los pagos que no hayan sido cubiertos por el urbanizador, y los que se generen por la conexión al sistema, contrato de adhesión, y otros que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100.- La entrega de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento por parte del urbanizador al Organismo Operador, se efectuará previa inspección, siempre y cuando se cubran todos y cada uno de los requisitos técnicos para su inmediata y eficiente operación.

CAPÍTULO V

Del Uso Eficiente del Agua

ARTÍCULO 101.- El Organismo Operador establecerá medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán observarse en las nuevas construcciones de casas, edificios, fraccionamientos o conjuntos habitacionales. En las construcciones hechas con anterioridad, se promoverá la instalación de mecanismos ahorradores de agua.

En todos los casos, se deberán instalar equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que tendrán las siguientes características:

- I. En los inodoros se deberán instalar sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado. Estos sistemas deberán ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;
- II. Los mingitorios deberán usar sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;
- III. Los lavabos, los fregaderos y los lavaderos deberán tener dispositivos que eficienten el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida y hueca que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;
- IV. Los lavabos para aseo público deberán tener válvulas de contacto;

- V. En las regaderas deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma de 6 a 10 litros por minuto como máximo;
- VI. En los baños públicos se podrán instalar regaderas con plataforma de válvulas de contacto;
- VII. En los rociadores de jardín deberá instalarse un reductor de volumen, que en función de la presión que se tenga, consuma entre 6 y 10 litros por minuto como máximo; y
- VIII. Se prohíbe la instalación de fluxómetro, así como que en los inodoros se utilicen accesorios para tanque bajo.

ARTÍCULO 102.- Los usuarios tendrán la obligación de cuidar que el agua se utilice con eficiencia a la vez que deberán evitar contaminarla fuera de los parámetros que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, y Normas Oficiales Estatales, procurando su reutilización.

ARTÍCULO 103.- El Organismo Operador promoverá la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial en los casos y condiciones que fuere posible.

CAPÍTULO VI

Del Servicio Medido

ARTÍCULO 104.- El servicio de agua potable en el Municipio será medido, por lo que en toda toma, incluyendo a los bienes del dominio público, el Organismo Operador deberá instalar aparato medidor para la cuantificación de consumo.

Exceptuando a los bienes del dominio público, el costo del aparato medidor será a cargo del usuario.

ARTÍCULO 105.- En los lugares donde no haya medidores o mientras estos no se instalen, los pagos serán de conformidad con lo dispuesto para el régimen de cuota fija, de acuerdo al tipo de uso y clasificación que determina el presente Reglamento.

ARTÍCULO 106.- Tratándose de los bienes del dominio público, el Organismo Operador realizará estudio que determine el volumen de agua autorizado en cada caso, suficiente para cubrir las necesidades básicas de quienes ahí laboren, visitantes y aseo de instalaciones.

Si el consumo mensual rebasa el volumen autorizado, el Organismo Operador prevendrá al responsable del bien, para que en un plazo no mayor a 30 días naturales, realice las acciones necesarias a fin de disminuir los consumos. Si continúa el consumo por arriba del volumen autorizado, los metros cúbicos excedentes se cobrarán de acuerdo a la tarifa establecida para uso en Instituciones Públicas o que presten Servicios Públicos.

ARTÍCULO 107.- Los bienes considerados del dominio público tendrán la obligación de:

- I. Instalar mecanismos ahorradores de agua;

- II. Revisar periódicamente sus instalaciones internas y reparar las fugas que presenten;
- III. Utilizar, cuando haya disponibilidad, agua tratada para el riego de plantas de ornato y áreas verdes; y
- IV. Cumplir con otras disposiciones que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 108.- Corresponde en forma exclusiva al Organismo Operador instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y retiro cuando hayan sufrido daños, funcionen defectuosamente o exista cualquier otra causa justificada que amerite su retiro.

ARTÍCULO 109.- Los aparatos medidores deberán cambiarse cada cinco años, o cuando sea necesario repararlos o darles mantenimiento, y los costos serán con cargo al Organismo Operador.

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

ARTÍCULO 110.- Los aparatos medidores deberán instalarse a la entrada de los predios, casas o establecimientos, a fin de que en todo tiempo puedan inspeccionarse o cambiarse sin dificultad.

ARTÍCULO 111.- Cuando los usuarios obstaculicen por cualquier medio físico la inspección de los aparatos medidores, el Organismo Operador fijará un plazo de 10 días hábiles al propietario u ocupante del predio, para que el obstáculo sea retirado, apercibiéndole que de no hacerlo, se hará acreedor a la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 112.- La inspección de los aparatos medidores para determinar el consumo de agua potable en cada predio, giro o establecimiento, se hará por periodos mensuales y por personal autorizado por el Organismo Operador.

ARTÍCULO 113.- El personal encargado de la inspección, llenará un formato oficial, en donde verifique que corresponda el número de medidor y el domicilio indicados, y establecerá la medición del consumo de agua, o la clave de "no-lectura" en caso de que dichos datos no puedan ser recabados.

ARTÍCULO 114.- Los usuarios cuidarán que no se deterioren o destruyan los aparatos medidores, por lo que deberán ser protegidos contra robo, manipulaciones indebidas y toda posible causa de deterioro o daño.

En caso de que el aparato medidor sufra daños que impidan su buen funcionamiento, el usuario deberá dar aviso por escrito al Organismo Operador, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que se ocasione ese daño.

En caso de robo del medidor, el usuario deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, dentro de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que ocurra el hecho, y deberá presentar al Organismo Operador una copia de dicha denuncia dentro de este mismo término.

TITULO QUINTO DE LAS CUOTAS Y TARIFAS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 115.- Para la determinación y actualización de las tarifas y cuotas, la Comisión propondrá la estructura tarifaria al Organismo Operador, misma que deberá responder al contenido previsto en la Ley del Agua y garantizar la suficiencia económica del organismo y del servicio público, así como el cumplimiento de las contribuciones federales y estatales; dicha propuesta de estructura tarifaria deberá remitirse antes del día treinta y uno de mayo del año anterior al del ejercicio fiscal para el cual se propone.

ARTÍCULO 116.- La Comisión hará del conocimiento a la Comisión Tarifaria de las obras que se requieran para el control de inundaciones y manejo de aguas pluviales, así como los montos de inversión requeridos para su ejecución a fin de que se consideren para la determinación de la tarifa o del porcentaje de la tarifa destinado a dichas obras.

CAPÍTULO II De las Cuotas por Incorporación

ARTÍCULO 117.- Para la incorporación de nuevas urbanizaciones, o la conexión de predios ya urbanizados que demanden los servicios, los usuarios deberán pagar la parte proporcional que corresponda a cada unidad de consumo por cuota de incorporación, misma que estará basada en el análisis del costo marginal de litro por segundo; así como los costos adicionales que se deriven.

ARTÍCULO 118.- En el caso de desarrollos de vivienda, fraccionamientos, parques industriales, centros comerciales, centros educacionales o turísticos y quienes comercialicen desarrollos inmobiliarios, deberán financiar y construir la red o instalación domiciliaria o privada para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el costo marginal de la infraestructura general correspondiente.

CAPÍTULO III De las Cuotas y Tarifas por Uso de los Servicios

ARTÍCULO 119.- Las cuotas y tarifas deberán ser suficientes para hacer frente a los costos de la operación, el mantenimiento y administración; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos; y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura.

ARTÍCULO 120.- Las cuotas y tarifas que deberán cubrir los usuarios, en relación a los servicios que proporciona el Organismo Operador, se clasifican de manera enunciativa, más no limitativa por:

- I. Expedición de certificados de factibilidad;
- II. Incorporación al sistema;
- III. Incremento en la demanda de servicios;
- IV. Instalación de tomas o descargas domiciliarias;
- V. Instalación de toma o descarga provisional;
- VI. Ampliación de diámetro de tomas de agua potable o descargas de aguas residuales;
- VII. Reposición de tomas de agua potable o descargas de aguas residuales;
- VIII. Conexión al servicio de agua;
- IX. Conexión al alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;
- X. Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por debajo de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en la materia y las condiciones particulares de descarga vigentes, en su caso, en los términos de la legislación aplicable;
- XII. Suspensión o reconexión de cualquiera de los servicios;
- XIII. Instalación de medidor;
- XIV. Reubicación de medidor;
- XV. Uso habitacional;
- XVI. Uso comercial;
- XVII. Uso Mixto Habitacional/Comercial;
- XVIII. Uso Industrial;
- XIX. Uso de Servicios en Instituciones Públicas;
- XX. Uso en Servicios de hotelería;
- XXI. Servicio de Alcantarillado de aguas pluviales;

- XXII. Servicios de Alcantarillado para uso habitacional;
- XXIII. Servicios de Tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;
- XXIV. Servicios alcantarillado para los usos no habitacionales;
- XXV. Servicios de Tratamiento de aguas residuales provenientes de usos no habitacionales;
- XXVI. Servicio de limpieza de fosas y extracción de sólidos o desechos químicos;
- XXVII. Servicio de abastecimiento de aguas tratadas o crudas;
- XXVIII. Servicio de abastecimiento de agua en bloque; y
- XXIX. Los demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 121.- Los usos específicos correspondientes a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a que se refiere este Reglamento, se considerarán en su caso, dentro del uso público urbano y son los siguientes:

- I. Habitacional;
- II. Comercial;
- III. Industrial;
- IV. Servicios de hotelería;
- V. Uso en instituciones públicas o que presten servicios públicos;
- VI. Mixto comercial; y
- VII. Mixto rural.

ARTÍCULO 122.- Los servicios que el Organismo Operador proporciona deberán sujetarse a alguno de los siguientes regímenes:

- I. Servicio de cuota fija; y
- II. Servicio medido.

ARTÍCULO 123.- Las tarifas de los servicios, bajo el régimen de cuota fija, se clasificarán en Habitacional y No Habitacional:

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

- a) **Habitacional Genérica:** Se aplicará de manera general a todas las viviendas, ya sea que se encuentren fincadas en el predio de un solo propietario o bien que sean parte de un condominio horizontal (cotos) o vertical (edificios de departamentos).
- b) **Habitacional Mínima:** Se aplicará a solicitud del propietario, o como resultado de una inspección física, a toda aquella vivienda que reúna los siguientes requisitos:
 - 1. La habiten un máximo de tres personas;
 - 2. No cuenten con infraestructura hidráulica dentro de la vivienda; y
 - 3. La superficie de construcción no rebase los 60m².

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

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

- a) **Habitacional Alta:** Se aplicará a aquellos predios que teniendo infraestructura hidráulica interna, cumplan alguna de las siguientes condiciones:
 - 1. El predio tenga una superficie mayor a 250 m²;
 - 2. Tengan 3 baños o más; o
 - 3. Tengan jardín con una superficie superior a los 50 m².
- II. **No Habitacional:** A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería, y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos; las cuales se clasifican en:
 - a) **Secos:** Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 50 m².

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

- b) **Alta:** Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 250 m².
- c) **Intensiva:** Cuando el uso de los servicios reúna cualesquiera de las siguientes condiciones:
 - 1. Cuando el uso de agua potable sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga una superficie mayor a 250 m².

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

ARTÍCULO 124.- Las tarifas de los servicios bajo el régimen de servicio medido, se clasificarán en las siguientes categorías:

- I. **Habitacional:** Utilización de agua en predios para uso habitacional, para los fines particulares de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas.

Cuando el consumo mensual no rebase los 10 m³, se aplicará la tarifa básica aprobada y vigente, y por cada metro cúbico adicional, un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 11 a 20 m³
De 21 a 30 m³
De 31 a 50 m³
De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

- II. **Comercial:** Utilización del agua en inmuebles de empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios, siempre y cuando no impliquen la transformación de materias primas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 125.- En la cabecera municipal y las delegaciones, los predios baldíos pagarán mensualmente la cuota base de servicio medido para usuarios de tipo Habitacional.

ARTÍCULO 126.- En los edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios o poseedores de cada piso, departamento o local, pagarán los servicios de manera independiente; y deberán instalar:

- I. Aparatos de macro medición para la cuantificación del consumo total; en este caso para establecer la cuota correspondiente al rango de consumo, se dividirá el volumen total entre el número usuarios o áreas privativas; o
- II. Aparatos medidores para cuantificar el consumo por cada área común o privativa, los cuales deberán ser accesibles para realizar su verificación o lectura del volumen de agua recibido y sus usos específicos.

Las cuotas del área mancomunada serán cubiertas en las cuotas individuales, con el mismo esquema de proporcionalidad que se tenga de la copropiedad.

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

ARTÍCULO 127.- Las nuevas urbanizaciones, comenzarán a cubrir sus cuotas y tarifas por uso de los servicios a partir de la fecha de conexión a la red del sistema; y deberán entregar bimestralmente al Organismo Operador una relación de los nuevos poseedores de cada unidad de consumo, para su actualización en el padrón de usuarios.

ARTÍCULO 128.- Cuando se instalen tomas para uso temporal o provisional, los solicitantes deberán efectuar un pago anticipado, basado en la estimación presuntiva de consumo; dicha estimación la realizará el Organismo Operador, teniendo como base la clasificación establecida en el artículo 125 de este instrumento.

ARTÍCULO 129.- Quienes se beneficien directamente de los servicios de agua potable y alcantarillado, pagarán adicionalmente a la tarifa de agua potable las cuotas destinadas a la construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura para el saneamiento de aguas residuales y las correspondientes al mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado.

ARTÍCULO 130.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles destinados a uso habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Organismo Operador, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 30% del régimen de cuota fija que resulte aplicable de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento.

ARTÍCULO 131.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles para uso distinto al habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Organismo Operador, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 30% de lo que resulte de multiplicar el volumen extraído reportado a la Comisión Nacional del Agua, por la tarifa correspondiente a servicio medido, de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento, que en su caso fuere aplicable al usuario.

TÍTULO SEXTO DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, SUBSIDIOS, ESTIMACIÓN PRESUNTIVA Y ADEUDOS

CAPÍTULO I Del Pago de los Servicios

ARTÍCULO 132.- Por la prestación de los servicios, los usuarios están obligados al pago de las cuotas y tarifas aprobadas por la Comisión Tarifaria, y publicadas en los medios de divulgación establecidos en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 133.- El Organismo Operador deberá emitir el aviso de cobro a los usuarios dentro de los primeros 5 días del mes, si los servicios se encuentran dentro del régimen de cuota fija; y dentro de los primeros 5 días posteriores a la toma de lectura, tratándose del régimen de servicio medido.

ARTÍCULO 134.- El aviso a que se refiere el artículo anterior, deberá contener el nombre del usuario, el domicilio, el servicio proporcionado, el periodo, en su caso, el volumen utilizado, la tarifa aplicable, fecha límite de pago del recibo, y monto a pagar. Asimismo, se entregará con 10 días de anticipación a la fecha límite de pago, en el domicilio donde se presta el servicio.

Si por cualquier circunstancia el aviso no se encuentra en poder de los usuarios dentro de los periodos usuales en que deben realizar el pago, deberán acudir a las oficinas del Organismo Operador, según corresponda, a solicitar un duplicado para realizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 135.- Los usuarios deberán efectuar los pagos por uso de los servicios, dentro de los primeros 5 días del mes o facturación, en el domicilio del Organismo Operador, o en los lugares que oficialmente hayan sido autorizados por el propio Organismo. Una vez agotada esta fecha, los pagos causarán recargos conforme a la legislación fiscal aplicable.

ARTÍCULO 136.- Los usuarios deberán cubrir el importe de las cuotas mínimas contenidas en las tarifas aprobadas, aun cuando su consumo expresado en metros cúbicos sea inferior al volumen mínimo.

ARTÍCULO 137.- Los usuarios deberán informar al Organismo Operador, del cambio de propietario, de giro, o la baja de éstos últimos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que suceda, a efecto de saldar los adeudos pendientes, y darse de alta al nuevo usuario.

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

ARTÍCULO 138.- Los usuarios que efectúen pagos por anticipado, serán beneficiados con un descuento, que será el equivalente a la tasa pasiva máxima bancaria vigente en el momento de efectuar este. Si en la publicación que se realice de las cuotas y tarifas se concede una tasa mayor, la diferencia será considerada como un costo del Organismo Operador.

ARTÍCULO 139.- Los Notarios deberán abstenerse de autorizar y los encargados del Registro Público de la Propiedad y de Catastro de inscribir actos que impliquen enajenación o constitución de gravámenes sobre inmuebles, sin que previamente se les compruebe que los predios que sean materia de dichos actos, estén al corriente en el pago de las cuotas y tarifas por servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

ARTÍCULO 140.- Los Notarios estarán obligados a dar aviso por escrito al Organismo Operador de todas las operaciones que impliquen transmisión de dominio de inmuebles y que se instrumenten en sus respectivas Notarías para los efectos del debido control de los usuarios.

ARTÍCULO 141.- Los Notarios públicos en ejercicio tendrán igualmente la obligación de cerciorarse, en los casos de trámite efectuados con base en las disposiciones legales aplicables en materia de fraccionamientos, cuando intervengan en cualquier acto jurídico derivado de la aplicación de la propia ley, de que los inmuebles materia de nuevo fraccionamiento, se encuentren al corriente en el pago que corresponda a los servicios que proporciona el Organismo Operador.

CAPÍTULO II

De los Subsidios

ARTÍCULO 142.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidio sobre el monto de pago por uso de los servicios a favor de usuarios debidamente tipificados por sus bajos ingresos, escasos recursos, o condiciones vulnerables.

ARTÍCULO 143.- Los beneficios a que se refiere el artículo anterior, podrán ser aplicables a:

- I. Instituciones consideradas de beneficencia social, en los términos de las leyes en la materia;
- II. Usuarios debidamente tipificados por sus bajos ingresos, escasos recursos, o condiciones vulnerables, tales como:
 - a) Pensionados;
 - b) Jubilados;
 - c) Discapacitados;
 - d) Personas viudas; y
 - e) Personas que tengan (60) años o más.

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

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

- a) El usuario sea el poseedor o dueño del inmueble, y resida en él;
- b) El usuario se encuentre al corriente en los pagos de los servicios;
- c) El usuario presente la documentación que lo acredite como posible beneficiario;
- d) El consumo mensual del inmueble no sea superior a los 10 m³; y
- e) Se realice estudio socioeconómico.

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

- a) Los jubilados y pensionados, deberán presentar originales y copia de los dos últimos talones de ingresos, o del último estado de cuenta;
- b) Los discapacitados, además de presentar la documentación mencionada en el inciso anterior, deberán acompañar examen médico avalado por institución oficial, en donde se establezca que sufren de una discapacidad del 50 % o más, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 514 de la Ley Federal del Trabajo;
- c) Las personas viudas, deberán presentar original y copia del acta de matrimonio y de defunción del cónyuge. El beneficio no aplicará si la persona solicitante contrajo matrimonio nuevamente, o se encuentra viviendo en concubinato;

- d) Las personas que tengan (60) años o más, deberán presentar acta de nacimiento original o copia certificada y copia simple;
- e) En todos los casos, original y copia del recibo que acredite al beneficiario estar al corriente en los pagos por los servicios que presta el Organismo Operador.

ARTÍCULO 144.- Los posibles beneficiarios de subsidio, deberán llenar un formato de solicitud expedido por el Organismo Operador, al que se deberá anexar la documentación mencionada en el artículo anterior, según sea el caso; y se procederá a realizar estudio socioeconómico.

ARTÍCULO 145.- Una vez acreditado el beneficio del subsidio, el Ayuntamiento otorgará credenciales a los usuarios, las cuales tendrán una vigencia de un año y deberán ser actualizadas directamente por este. Dichas credenciales deberán ser presentadas al momento de realizar el pago, para hacer efectivo el subsidio correspondiente.

Cuando por cuestiones ajenas al solicitante, el Ayuntamiento no pueda realizar el estudio socioeconómico, bastará la documentación que presente aquel, para que se le otorgue la credencial; sin perjuicio de que cuando la autoridad tenga capacidad para realizar el estudio, lo lleve a cabo, para corroborar la situación del usuario.

ARTÍCULO 146.- Cuando el usuario otorgue datos falsos, a fin de quedar comprendido dentro de los beneficios del subsidio, el Organismo Operador lo incluirán dentro de la tarifa que le corresponda, cobrando las cantidades que se hayan dejado de pagar, con los recargos respectivos.

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

ARTÍCULO 147.- Para la aplicación de los subsidios, las cajas recaudadoras del Organismo Operador, o las instaladas o autorizadas por éste, en el momento de efectuar el cobro emitirán un recibo por el monto del subsidio otorgado, el cual deberá ser firmado por el interesado o la persona que físicamente efectúe el pago. Este documento se anexará al recibo de cobro, y el ingreso registrado será por el monto total del servicio prestado.

ARTÍCULO 148.- El recibo de subsidio contendrá cuando menos la siguiente información:

- I. Fecha de aplicación;
- II. Número de contrato o registro de la toma;
- III. Domicilio del predio beneficiado;
- IV. Nombre del beneficiario;
- V. Número de credencial;
- VI. Período de cobro que ampara el subsidio; y

VII. Nombre y firma de la persona que efectúe el cobro.

ARTÍCULO 149.- El Ayuntamiento podrá establecer políticas tendientes a beneficiar a ciertos sectores de la población, ya sea subsidiando las tarifas a pagar, o en la cancelación de accesorios fiscales.

En función de los montos que deje de percibir el Organismo Operador por la aplicación de las políticas fiscales, el Ayuntamiento cubrirá al Organismo Operador una cantidad equivalente a aquella que resulte de la aplicación del beneficio o subsidio.

CAPÍTULO III

De la Estimación Presuntiva

ARTÍCULO 150.- Cuando por causas ajenas al Organismo Operador no sea posible efectuar la medición de consumo de agua por falta del medidor o por la destrucción total o parcial del mismo, los cargos se determinarán con base en los elementos objetivos de que se disponga con relación al volumen estimado presuntivamente, aplicando la cuota o tarifa que corresponda.

ARTÍCULO 151.- Según sea el caso, para los efectos de la estimación presuntiva a que se refiere el artículo anterior, se podrán utilizar indistintamente cualquiera de los siguientes procedimientos:

- I. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener o aprovechar en forma permanente durante el período por el cual se efectúe la estimación, de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de distribución, aplicando la tabla de medidas vigente;
- II. Calcular la cantidad de agua residual que el usuario pudo descargar o desalojar en forma permanente durante el periodo por el cual se efectúe la estimación de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de drenaje y alcantarillado, aplicando tabla vigente; y en el caso de aguas residuales provenientes de actividades económicas, también se tomará en cuenta el tipo de contaminación de las mismas;
- III. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener, aprovechar o descargar, con la información obtenida mediante los métodos y medidas técnicas establecidos;
- IV. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo descargar, con el volumen que señale el contrato de servicios o el permiso de descarga respectivo, de acuerdo a las características de sus instalaciones; y
- V. Calcular la cantidad de agua considerando la lectura mensual más alta reportada dentro de los últimos doce meses.

CAPÍTULO IV

De los Adeudos y del Procedimiento para su Cobro

ARTÍCULO 152.- En caso de que no se cubran las cuotas y tarifas a favor del Organismo Operador, éste empleará, o solicitará se empleen, los mecanismos necesarios establecidos en la legislación aplicable para su pago.

ARTÍCULO 153.- Los adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Organismo Operador, exclusivamente para efectos de cobro, tendrán solamente en el caso de no existir contratos de adhesión, el carácter de créditos fiscales, para cuya recuperación el encargado de la Hacienda Municipal, o los servidores públicos que determine el Municipio, aplicarán el procedimiento administrativo de ejecución, incluyendo la liquidación fiscal, cuando resulte procedente.

ARTÍCULO 154.- Para el cobro de los créditos fiscales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 155.- Cuando consten adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Organismo Operador, y exista contrato de adhesión suscrito entre ambas partes, o se encuentren adheridos por la publicación del mismo, el Organismo Operador, previo a la aplicación del derecho de suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de las cuotas y tarifas correspondientes por más de dos periodos, notificará a los usuarios mediante aviso en su domicilio, o por correo certificado con acuse de recibo, de las cantidades que se deben cubrir al Organismo Operador, especificando, en su caso:

- I. Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar, y su fundamento;
- II. Fechas en que se debió haber cumplido con la obligación;
- III. Desglose de los importes a cobrar;
- IV. Plazo para que se presente a las instalaciones del Organismo Operador para cubrir los adeudos; y
- V. Las demás que se deriven, de conformidad con la naturaleza del adeudo.

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

ARTÍCULO 156.- En caso de que el plazo otorgado para el finiquito del adeudo se haya vencido, y el usuario no se haya presentado a liquidarlo, el Organismo Operador deberá implementar las acciones establecidas en el contrato de adhesión y en otras disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 157.- El recargo que se cause por el retraso en el pago por el uso de los servicios, será el que establezca la legislación correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 158.- En los términos de la Ley del Agua y su Reglamento, y del presente instrumento, el Organismo Operador tendrán facultades para practicar visitas, verificar e inspeccionar los predios con servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, o los solicitantes de los mismos; las cuales serán realizadas por personal debidamente autorizado, y se efectuarán de conformidad con lo que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 159.- Las visitas de inspección y verificación a que se refiere el artículo anterior, se realizarán con el fin de:

- I. Verificar que el uso de los servicios sea el contratado;
- II. Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;
- III. Verificar el diámetro exacto de las tomas;
- IV. Comprobar la existencia de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas;
- V. Verificar la existencia de fugas de agua y/o alcantarillado;
- VI. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Organismo Operador;
- VII. Practicar peritajes técnicos de las instalaciones hidráulicas y dispositivos para comprobar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el giro o actividad de que se trate;
- VIII. Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de las urbanizaciones y los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el Organismo Operador;
- IX. Comprobar la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales no autorizados, o a cualquiera de las instalaciones del sistema;
- X. Realizar muestreos para verificar la calidad del agua que se descargue en los cuerpos receptores;
- XI. Revisar la procedencia de la suspensión de los servicios; y
- XII. Las demás que determine el Organismo Operador, o se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 160.- La visita de inspección debe cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser notificada en forma personal, en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Ser realizada en los términos establecidos en la orden que para ese efecto se expida;

- III. Durante el desarrollo de la visita de inspección el visitado tiene en todo momento el derecho de manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere pertinentes; y
- IV. Al final de la inspección debe levantarse acta circunstanciada dejando copia al particular.

ARTÍCULO 161.- El personal designado deberá exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección, la que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que la emite, así como el sello de la dependencia de la que emana;
- II. Nombre o razón social del visitado, así como el domicilio donde tendrá verificativo la visita;
- III. Descripción minuciosa del objeto o alcances de la visita;
- IV. Nombre de los funcionarios autorizados para la práctica de la visita; así como los datos de identificación oficial de los mismos; y
- V. Fundada y motivada y las consideraciones de las que derive la orden de visita.

ARTÍCULO 162.- Al iniciarse la visita, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

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

ARTÍCULO 163.- En la diligencia de inspección se levantará un acta circunstanciada por triplicado de los hechos, en presencia del titular del lugar a verificar, o de su representante legal. Cuando se encuentren pruebas de alguna violación al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se hará constar por escrito. En todos los casos, se deberá entregar copia del acta al usuario para los efectos que procedan, firmando éste un acuse de recibido.

En caso de no encontrarse el titular o su representante legal, solo se podrá levantar acta circunstanciada cuando exista flagrancia en infracciones al presente Reglamento, y se podrán aplicarse medidas de seguridad que garanticen la permanencia del estado que guardan las cosas.

ARTÍCULO 164.- En las actas de inspección debe constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;

- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. Asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento a lo señalado en el artículo 163 de este ordenamiento;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos; y
- X. En su caso, las causas por las cuales el visitado o su representante legal con quien se entendió la diligencia, se negó a firmar.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

ARTÍCULO 165.- Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

ARTÍCULO 166.- Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones del presente Reglamento, el Organismo Operador podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

ARTÍCULO 167.- Si la visita debe realizarse simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levanta acta parcial, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

ARTÍCULO 168.- Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se hagan constar el desarrollo de una visita podrán levantarse en las oficinas del Organismo Operador. En este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la diligencia.

ARTÍCULO 169.- Los usuarios con quien se entienda la visita están obligados a permitir al personal del Organismo el acceso a los lugares objeto de la inspección, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia, y previo cotejo con sus originales, se certifique por los visitadores para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

ARTÍCULO 170.- En caso de oposición a la visita de inspección o negativa a la firma del acuse por parte del usuario, se hará constar ésta situación en el acta respectiva, y se iniciará el procedimiento ante las autoridades correspondientes, para que estas ordenen la inspección de que se trate, independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el usuario

ARTÍCULO 171.- Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso que se dejará en la puerta del predio, señalando el día y la hora en que se llevará a cabo la inspección.

ARTÍCULO 172.- Si por segunda ocasión, no se pudiera practicar la inspección, a petición del Organismo Operador se iniciará ante la autoridad competente, el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección.

TÍTULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 173.- A petición del usuario, se podrá suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento, dentro de los plazos fijados para ello, si comprueba ante el Organismo Operador, cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que no se requiere de los servicios en forma inmediata;
- II. Que el inmueble destinado a uso habitacional no se encuentra habitado;
- III. Que el predio se encuentra sin construcción, y no demande los servicios; y
- IV. En caso de suspensión, terminación o cancelación de las actividades comerciales o industriales.

En cualquier caso, el usuario deberá estar al corriente en el pago de los servicios que proporciona el Organismo Operador.

El Organismo Operador deberá resolver sobre la procedencia de la suspensión a que se refiere este artículo, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que el usuario acredite cualquiera de los supuestos.

En caso de que el Organismo Operador declare la procedencia de la suspensión, el usuario deberá pagar la cuota inherente a la suspensión, y se aplicará a partir de esa fecha, por concepto de disponibilidad de los servicios, la tarifa mínima del servicio de cuota fija, de acuerdo a la clasificación que le corresponda.

ARTÍCULO 174.- El Organismo Operador suspenderá el suministro de agua potable y/o cancelará las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de las cuotas y tarifas correspondientes por más de dos periodos, debiendo cubrir los usuarios los costos que origine la suspensión y posterior regularización, además de las multas y recargos que apliquen.

En el caso de la suspensión del suministro de agua potable, el Organismo Operador deberá permitir a los usuarios contemplados dentro del uso habitacional que se les haya suspendido el abastecimiento de agua potable en su domicilio por incumplimiento a la obligación del pago de los servicios, a concurrir a las instalaciones que determine el Organismo Operador, por una dotación de hasta 50 litros por persona por día, misma que será trasladada a su domicilio por sus propios medios.

TÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 175.- Los usuarios de los servicios tienen los siguientes derechos:

- I. Que se les proporcionen los servicios en las condiciones y lugares en que existan dichos servicios, solicitando su contratación;
- II. Exigir calidad y eficiencia en la prestación de los servicios a que se refiere este Reglamento;
- III. Tener una toma de agua potable y una de descarga de alcantarillado, donde exista;
- IV. Se le instale un medidor para efectos del cobro del servicio, y en caso contrario, que se les cobre de acuerdo a la cuota fija en función del uso final de los servicios;
- V. Solicitar al Organismo Operador la reparación o cambio del aparato medidor cuando presente daños;
- VI. Solicitar la suspensión de los servicios, cuando proceda;
- VII. Recibir puntualmente los recibos de cobro y reclamar los errores que contengan los mismos;
- VIII. Recibir información sobre los servicios públicos de agua, incluyendo los cambios a las cuotas y tarifas, a efecto de hacer valer sus derechos como usuario;

- IX. Ser informados con anticipación de la suspensión de los servicios;
- X. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión relacionada con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;
- XI. Interponer recursos legales en contra de actos o resoluciones de las autoridades competentes en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo que señala la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento;
- XII. Exigir a las autoridades el suministro de agua potable, única y exclusivamente para uso habitacional, mediante la dotación gratuita a través de pipas, carros, tanques, hidrantes provisionales o públicos, cuando en épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, se acuerden disminuciones en el abastecimiento, considerando la disponibilidad de recursos del Organismo Operador; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 176.- Los usuarios tiene la obligación de:

- I. Cubrir las cuotas y tarifas aprobadas para la incorporación y costo del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como todos los servicios relacionados;
- II. Cubrir el importe diferencial de cuotas de incorporación calculado a la tarifa vigente, cuando el volumen de los servicios rebase por seis meses consecutivos el autorizado originalmente;
- III. Celebrar el contrato de adhesión con el Organismo Operador;
- IV. Optimizar el rendimiento del agua, utilizándola con eficiencia y reparando las fugas que se encuentren dentro del inmueble, así como reportar las que tengan lugar en las instalaciones hidráulicas, a cargo del Organismo Operador;
- V. Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos para ahorro del agua;
- VI. Cuidar el buen funcionamiento de los aparatos de medición, reportando cualquier anomalía de los mismos dentro del plazo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Informar al Organismo Operador de los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja, traspaso o cambio de domicilio de los comercios o industrias, dentro de los quince días hábiles siguientes;
- VIII. Comunicar al Organismo Operador de los cambios que se pretendan hacer en los inmuebles y que puedan afectar tanto al servicio de agua potable como el de descargas y tratamiento de aguas residuales;

- IX. Evitar la contaminación del agua de las instalaciones en servicio y efectuar su tratamiento, en su caso;
- X. Responder ante el Organismo Operador por los adeudos que a su cargo se generen por la prestación de los servicios;
- XI. Subrogarse en los derechos y obligaciones derivados de la prestación de los servicios, cuando se adquiriera la propiedad de un inmueble;
- XII. Cuando exista disponibilidad, utilizar las aguas residuales, en los casos que proceda; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 177.- Para los efectos de este Reglamento, cometen infracción:

- I. Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones de la red de agua potable y alcantarillado, sin tener autorización del Organismo Operador y sin apearse a los requisitos que establece el presente Reglamento;
- II. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Organismo Operador ejecuten por sí o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado;
- III. Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este Reglamento, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;
- IV. Los propietarios o poseedores de predios que impidan la inspección de los aparatos medidores, cambio o reparación de los mismos, así como la práctica de las visitas de inspección, y en general que se nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita;
- V. Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo;
- VI. Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado en los medidores, o se negaren a la colocación de los mismos;
- VII. El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva, o no informen al Organismo Operador de todo daño o perjuicio ocurrido a este;

- VIII. El que deteriore, obstruya o sustraiga cualquier instalación a cargo del Organismo Operador;
- IX. Quienes hagan mal uso de los hidrantes públicos;
- X. Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente;
- XI. Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XII. El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
- XIII. Las personas que cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos que no funcionen de acuerdo a la autorización concedida y que no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Organismo Operador;
- XIV. Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;
- XV. Quienes descarguen en el albañal tóxicos, medicamentos o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece la Norma Oficial Mexicana, las normas ecológicas, o normas particulares de descarga que fije el Organismo Operador, que puedan ocasionar un desastre ecológico, daños a la salud y/o situaciones de emergencia;
- XVI. Quien contrate un servicio y le de otro destino o uso;
- XVII. Quien construya y/o opere sistemas para la prestación de los servicios públicos, sin la concesión correspondiente;
- XVIII. Quien omita total o parcialmente el pago de las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los plazos legales; y
- XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 178.- Las sanciones por infracciones al presente Reglamento, podrán consistir en:

- I. Nulidad de la autorización, licencia o permiso, que contravenga las determinaciones del Organismo Operador, derivadas de los programas y planes de desarrollo urbano; o se expidan sin observar los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que apliquen;
- II. Nulidad de acto, convenio o contrato;
- III. Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para edificaciones o urbanizaciones, cuando no se cumpla con los requisitos establecidos;

- IV. Clausura o suspensión del servicio, de manera temporal o definitiva; y
- V. Las demás que deriven de la Ley del Agua y su Reglamento, del contrato de adhesión, del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 179.- Las sanciones de carácter pecuniario, serán las que se establezcan en la Ley de Ingresos Municipal; y su aplicación se hará sin perjuicio de que se exija el pago de las prestaciones fiscales respectivas, de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales no observadas.

ARTÍCULO 180.- Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso resulte.

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

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

ARTÍCULO 181.- Además de las sanciones a que se harán acreedores los infractores de las disposiciones de este Reglamento, cubrirán los daños que causen, en la proporción y monto en que se ocasionaron.

ARTÍCULO 182.- Para la aplicación de las sanciones, se deberá tomar en consideración el carácter público del servicio, la gravedad de la falta, los daños causados, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

ARTÍCULO 183.- La aplicación de las sanciones se delega al Director General del Organismo Operador, quien deberá fundar y motivar debidamente su resolución

ARTÍCULO 184.- Las infracciones contempladas en el artículo anterior, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y lo establecido en los contratos y convenios respectivos.

ARTÍCULO 185.- Para la realización del procedimiento sancionador, la determinación y ejecución de las sanciones que prevé este Reglamento, se deberá observar lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos aplicables.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA DEFENSA DE LOS USUARIOS**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 186.- Las resoluciones o actos administrativos, así como las sanciones por infracciones a este Reglamento, podrán ser impugnados por los particulares a través de los recursos legales y procedimientos previstos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 187.- Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios serán aplicables a:

- I. Las solicitudes y trámites administrativos;
- II. Las visitas de verificación e inspección;
- III. La determinación y aplicación de medidas de seguridad;
- IV. La determinación de infracciones;
- V. La imposición de sanciones administrativas;
- VI. Los medios, forma, plazos y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los particulares, emitidas en los procedimientos administrativos normados por este Reglamento y demás Reglamentos estatales y municipales;
- VII. Los recursos administrativos para la defensa de los usuarios a quienes afecten las resoluciones que emitan las autoridades administrativas del Organismo Operador.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Sayula, Jalisco, publicado el día 23 veintitres del mes de octubre del año 2008 dos mil ocho, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones de orden municipal que se opongan directa o indirectamente a este Reglamento.

CUARTO.- Se declara constituido el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS), por lo que se integran a dicho Organismo Operador los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

QUINTO.- El personal que labore en el Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS), tendrá los derechos y obligaciones a que se refieren las leyes de la materia.

SEXTO.- El personal que preste apoyo temporal para el desarrollo de las actividades del Sistema Municipal de Agua Potable, que pertenece a otras áreas, deberá integrarse a sus funciones en un plazo no mayor a 180 días naturales, sin perjuicio de que se convenga su incorporación en el Sistema Integral del Agua de Sayula, (SIAS)

SÉPTIMO.- El Ayuntamiento tendrá un plazo de 180 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para realizar la transferencia de todos los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, que formarán parte del patrimonio del Organismo Operador.

OCTAVO.- El Ayuntamiento otorgará apoyo financiero al Organismo Operador hasta por un periodo de cuatro años, contados a partir de que entre en funciones el Consejo de Administración. El plazo podrá prorrogarse por el tiempo que el Ayuntamiento y el Consejo estimen necesario, considerando el desarrollo que el Organismo Descentralizado haya alcanzado a la fecha de vencimiento del plazo.

NOVENO.- Atendiendo al orden jerárquico de las leyes, toda disposición de carácter fiscal contenida en la Ley de Ingresos Municipal, que se oponga a lo establecido en éste Reglamento, será de aplicación estricta.

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



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAYULA JALISCO

DEPENDENCIA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECCIÓN SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
NUM. DE OFICIO 141/2016.
EXPEDIENTE SG/NOT/ACTA10

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO ABOGADO ARTURO FERNÁNDEZ RAMÍREZ EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAYULA, JALISCO:

CERTIFICA

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 42 FRACCIÓN V, Y 63 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 121 Y 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAYULA, JALISCO, QUE EL CIUDADANO INGENIERO JORGE CAMPOS AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE EL PRESENTE **"REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAYULA, JALISCO"**, ES TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL DOCUMENTO ORIGINAL APROBADO Y AUTORIZADO PARA SU PUBLICACIÓN POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FECHA 23 VEINTITRÉS DE MAYO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS. Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN EL TABLERO DE PUBLICACIONES DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE USMAJAC, EN LAS AGENCIAS DE EL REPARO Y TAMALIAGUA, Y EN LA GACETA MUNICIPAL COMO ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE ESTE MUNICIPIO. DOY FE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAYULA, JALISCO, A LOS 22 VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".
"2016, AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO".
CIUDADANO SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.
ABOGADO ARTURO FERNÁNDEZ RAMÍREZ.
SECRETARÍA GENERAL

entérate

OBRAS PÚBLICAS

Construimos

pavimento hidráulico
en la calle 5 de Febrero.

Para los vecinos de esta calle, como la señora Aurora Larios Ocegüera conocida por todos como Aurorita, es muy importante la obra de pavimentación, pues era una necesidad que desde hace más de 37 años, nadie los había tomado en cuenta, "alguna vez nos arreglaron el empedrado, pero no pasó de ahí. En campaña, el Ing. Jorge Campos se comprometió a realizar la obra de la calle 5 de febrero como una prioridad y nos cumplió".

Con obras como ésta queda de manifiesto el firme compromiso del Gobierno Municipal por dotar de infraestructura y servicios de calidad a los Sayulenses.

Con una inversión de 2.5 millones de pesos provenientes del financiamiento del Ramo 33, familias, comercios y alumnos de la Escuela Primaria "Melchor Ocampo", son los beneficiarios con la obra de introducción de red de agua potable, red de drenaje, construcción de machuelos, banquetas y pavimento hidráulico, en el tramo que comprende desde el puente de Medrano hasta el cruce con la calle Aldama.

El presidente municipal, Ing. Jorge Campos Aguilar ha gestionado recursos en las diferentes instancias del gobierno estatal y federal, para invertir en obra pública que mejore la calidad de vida de la población.



entérate

Municipio Seguro

Dotamos de uniformes a nuestros elementos de la corporación y entregamos patrulla.

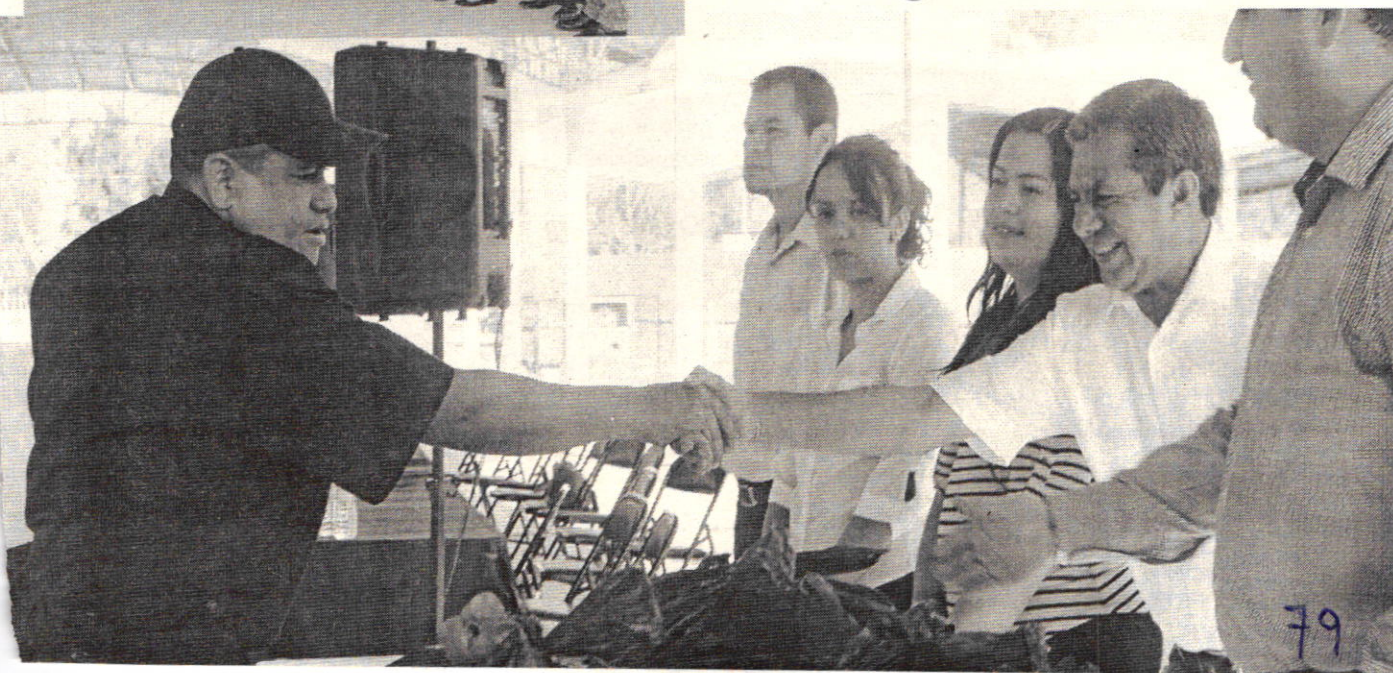


Este Gobierno tiene como prioridad garantizar la seguridad pública en el municipio, para ello desde el primer día de la administración hemos trabajado con intensidad en este rubro.

Dotar de equipamiento y facilitar las herramientas de trabajo así como la entrega de uniformes a los elementos de seguridad pública, es parte de los resultados de trabajo en conjunto con el equipo de regidores, quienes gestionaron ante el Gobierno del Estado el apoyo para fortalecer la seguridad pública y garantizar la tranquilidad social.

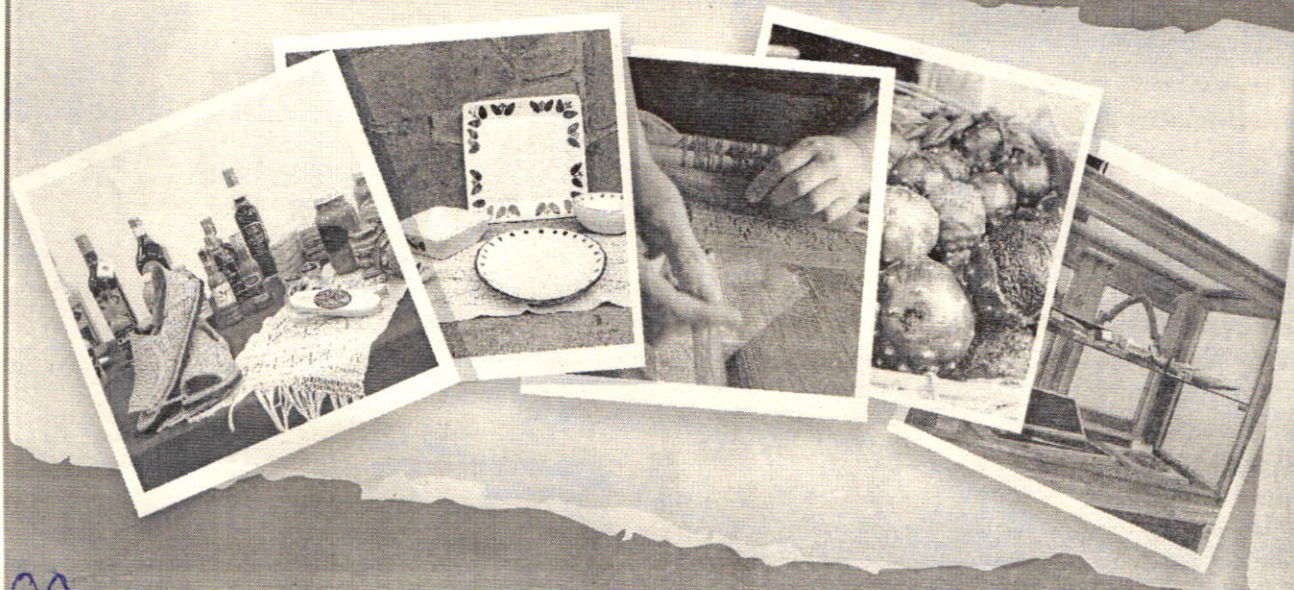


Esta unidad se suma a la flotilla de vehículos con los que cuenta la corporación para garantizar un municipio más seguro.





¡Sayula es Tuyo!





Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAYULA JALISCO

DEPENDENCIA	<u>PRESIDENCIA MUNICIPAL</u>
SECCIÓN	<u>SECRETARIA GENERAL</u>
	<u>DEL AYUNTAMIENTO</u>
NUM. DE OFICIO	<u>143/2016</u>
EXPEDIENTE	<u>SG/NOT/ACTA12</u>

DECRETO

Yo, Ciudadano Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Presidente Municipal de Sayula, Jalisco; en funciones constitucionales, en base a lo establecido por el Título Segundo Capítulo IX, Artículo 42 Fracciones IV y V y en cumplimiento a lo marcado por el Título Tercero Capítulo I, Artículo 47 Fracción V y demás relativos y aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en vigor, a los habitantes del municipio:

HAGO SABER:

Que el Honorable Ayuntamiento de Sayula, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 40 Fracción II de la Ley antes invocada, ha tenido a bien expedir, sujeto el mismo a lo establecido por el Artículo 43 del ordenamiento jurídico en cita, el siguiente:

REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO

Expedido en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de esta ciudad de Sayula Jalisco, el día 20 veinte de Junio de 2016 dos mil dieciséis.

Los Ciudadanos Regidores: Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Abogado Juan Gabriel Gómez Carrizales, Ciudadano Roberto Flores Ochoa, Licenciada Adeli Sedano Becerra, Licenciada Fabiola Candelario Morales, Ingeniero Juan Alfonso Barajas Arias, Licenciada Patricia García Morales, Licenciado Víctor Enrique González Jiménez, Ciudadana María Concepción Figueroa Zúñiga, Abogado Amílcar Rafael Morales González, Ciudadano Andrés Sánchez Sánchez, y Secretario General del Ayuntamiento Abogado Arturo Fernández Ramírez.

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Sayula, Jalisco, el día 22 veintidós de Junio de 2016 dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."

"2016, AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO"

CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL

INGENIERO JORGE CAMPOS AGUILAR



c.c.p. ARCHIVO.

SAYULA, JALISCO ESCOBEDO # 52 ZONA CENTRO C.P. 49300 TELEFONO: 01 (342) 4211371 / 4211372 / 4220283 email: secretaria.sayula2015.2018@gmail.com

Reglamento

PATRIMONIO MUNICIPAL

DE SAYULA, JALISCO

El suscrito, Ingeniero Jorge Campos Aguilar, Presidente Municipal de Sayula, Jalisco, a los habitantes del mismo, en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracciones IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hago del conocimiento lo siguiente:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Sayula, Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 20 veinte de junio de 2016 dos mil dieciséis, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 37 fracción II; 40 fracción II y 42 fracción II, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento de Patrimonio Municipal de Sayula, Jalisco, en los siguientes términos:

Reglamento de Patrimonio Municipal de Sayula, Jalisco

Título único Capítulo I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y tienen por objeto definir y proteger el patrimonio municipal y el de sus organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos públicos municipales, su régimen jurídico, la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con éstos, así como reglamentar su administración, control, registro y actualización.

Los organismos públicos descentralizados están facultados para disponer de los bienes y derechos de su patrimonio según la normatividad que los rige y a falta de ésta se aplicarán las disposiciones del presente ordenamiento, salvo aquellos que estén clasificados como bienes de dominio público, los cuales requieren su desincorporación, conforme lo establece la ley estatal de la materia y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, y 85, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II, 42, fracciones V y VII, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento norman el actuar de los servidores públicos del municipio de Sayula en todo lo referente al manejo del patrimonio municipal.

De igual forma este reglamento es aplicable a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto jurídico de índole patrimonial con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- Los actos jurídicos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad de quienes los realicen.

ARTÍCULO 5.- El patrimonio municipal forma parte de la hacienda pública y se integra por:

- I. Los bienes de dominio público del municipio.
- II. Los bienes de dominio privado del municipio.
- III. Los capitales, impuestos e hipoteca y demás créditos a favor del municipio, así como las donaciones y legados que se reciban.
- IV. Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en las leyes de la materia.

ARTÍCULO 6.- La administración del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos.

Capítulo II De las autoridades

ARTÍCULO 7.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Autorizar la concesión de los bienes del dominio público del municipio.
- II. Adquirir los bienes necesarios para su funcionamiento.
- III. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del municipio.
- IV. Desincorporar los bienes del dominio público.
- V. Enajenar los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
- VI. Dictar las normas a que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes de dominio público.
- VII. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- VIII. Las demás que se le confieran en las leyes aplicables en la materia y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8.- La aplicación del presente reglamento le compete:

- I. Al Presidente Municipal.
- II. Al Secretario General.
- III. Al Síndico.
- IV. Al Encargado de la Hacienda Pública Municipal.
- V. Al Contralor Municipal.
- VI. Al Oficial Mayor Administrativo.
- VII. Al Director de Patrimonio Municipal.
- VIII. A los Directores, Jefes y titulares administrativos de las dependencias municipales; y
- IX. A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

ARTÍCULO 9.- Compete al Presidente Municipal:

- I. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- II. Suscribir la convocatoria correspondiente, para la concesión de bienes municipales.
- III. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 10.- Compete al Secretario:

- I. Vigilar y en su caso, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal; así como las disposiciones contenidas en la legislación en vigor.
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, la convocatoria correspondiente para la concesión de bienes municipales.
- III. Las demás que le confieran el presente reglamento y los demás que resulten aplicables.

ARTÍCULO 11.- Compete al Síndico:

- I. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto que sea necesaria su intervención, en los términos de las leyes y ordenamientos municipales respectivos.
- II. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
- III. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley.
- IV. Revisar los contratos administrativos, civiles y mercantiles que celebre la Administración Pública Municipal, cuando conforme a las disposiciones legales y reglamentarias se traten de asuntos de su competencia, así como suscribir dichos actos jurídicos en unión del Presidente Municipal.
- V. Coordinarse con la Dirección de Patrimonio Municipal, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio.
- VI. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente.
- VII. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Ayuntamiento.
- VIII. Informar a la Dirección de Patrimonio Municipal, sobre los litigios y procedimientos judiciales y, en su caso, de las resoluciones donde se involucren bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, para que ésta a su vez, realice la anotación correspondiente en el inventario general el expediente correspondiente; y
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 12.- Compete al Encargado de la Hacienda Pública Municipal:

- I. Elaborar el registro contable de los bienes propiedad del Municipio, coordinándose para ello con las demás dependencias municipales competentes en esta materia.
- II. Llevar las altas y bajas del registro contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- III. Informar durante los primeros 10 días del mes de diciembre de cada año, las adquisiciones que se realizaron y registraron en el año, para que la Dirección de Patrimonio Municipal,

proceda a solicitar al Ayuntamiento la incorporación de bienes al dominio público o privado; y

IV. Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 13.- Compete a la Oficialía Mayor Administrativa:

- I.** Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Ayuntamiento, con el objeto de proporcionar servicios públicos municipales, para el cumplimiento de esta atribución se debe coordinar con la Dirección Jurídica del Ayuntamiento.
- II.** Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos.
- III.** Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento a los vehículos propiedad municipal.
- IV.** Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos.
- V.** Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección de Patrimonio Municipal:

- I.** Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público.
- II.** Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común.
- III.** Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Ayuntamiento así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización.
- IV.** Instrumentar y mantener actualizado, en coordinación con la Hacienda Pública Municipal, el inventario de los bienes de propiedad municipal.
- V.** Formular y mantener actualizado el registro general de los bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial del Ayuntamiento, clasificándolos en bienes de dominio público y bienes de dominio privado.
- VI.** Informar a la Oficialía Mayor Administrativa de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran.
- VII.** Promover y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal.
- VIII.** Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos.
- IX.** Coordinar sus actividades con el Síndico para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes.
- X.** Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales.
- XI.** Informar al Síndico, al Contralor Municipal y al Oficial Mayor Administrativo, las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho.

- XII. Elaborar los formatos oficiales de las cartas de resguardo respecto de los bienes muebles e inmuebles municipales. Será responsabilidad de las dependencias el llenado, custodia y actualización de la misma, así como la remisión de un tanto a la Dirección de Patrimonio Municipal. Las cartas únicamente podrán ser devueltas a las dependencias o destruidas en su caso, cuando sea reintegrado físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado.
- XIII. Informar, durante el mes de octubre de cada año, al Síndico el funcionamiento de su dependencia, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal. Asimismo, deberá informar de manera semestral sobre el estado del parque vehicular del municipio y los movimientos que se hubieren efectuado en este, los daños o accidentes de los vehículos y su reparación en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa.
- XIV. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento.
- XV. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las dependencias del Ayuntamiento.
- XVI. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento.
- XVII. Llevar a cabo estudios de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio.
- XVIII. Proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales.
- XIX. Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos.
- XX. Previo acuerdo del Ayuntamiento, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad o con la carta de pérdidas totales o denuncia de robo presentada.
- XXI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, las leyes y ordenamientos municipales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 15.- Compete a la Contraloría Municipal:

- I. Planear, organizar, coordinar y operar el sistema de control y evaluación gubernamental; así como inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos autorizado.
- II. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la Administración Pública Municipal.
- III. Coordinarse con el órgano de fiscalización del Honorable Congreso del Estado y con las autoridades municipales competentes, para el establecimiento de los procedimientos administrativos necesarios, que permitan el debido cumplimiento y aplicación de las leyes estatales en materia de servidores públicos y en materia de responsabilidades de aquéllos;

- IV. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, para señalar las responsabilidades administrativas correspondientes y aplicar las medidas que sean procedentes, debiendo notificar en caso de la comisión de algún ilícito a las autoridades competentes.
- V. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento.
- VI. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; de contratación y pago de personal; de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la Administración Pública Municipal.
- VII. El Contralor Municipal en uso de las facultades que le confieren los ordenamientos que le son aplicables y como resultado de sus investigaciones y atribuciones coadyuvará con las dependencias municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos municipales aplicables en la materia.

Capítulo III **De los bienes de propiedad municipal**

ARTÍCULO 16.- Los bienes integrantes del patrimonio municipal se clasifican en:

- I. Bienes del dominio público.
- II. Bienes del dominio privado.

Sección primera **De los bienes del dominio público**

ARTÍCULO 17.- Los bienes del dominio público son todos aquellos que le pertenecen al municipio y que están destinados al uso común o a la prestación de una función o servicio público.

ARTÍCULO 18.- Son bienes del dominio público:

- I. Los bienes de uso común:
 - a. Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Municipio para uso público.
 - b. Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Municipio; y
 - c. Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes lo visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.
- II. Los destinados por el Municipio a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los reglamentos.
- III. Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente.

- IV. Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, ediciones libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes; así como las colecciones de estos bienes; los archivos, las fonograbaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos.
- V. Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal;
- VI. Las pinturas murales, las esculturas, y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio.
- VII. Los bosques y montes propiedad del Municipio, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Municipio; y
- VIII. Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

ARTÍCULO 19.- Están destinados a una función o servicio público:

- I. Los edificios del Ayuntamiento.
- II. Los inmuebles destinados al servicio de las dependencias del Ayuntamiento, así como aquellos que se destinen a oficinas públicas del mismo.
- III. Los predios directamente utilizados en los servicios del municipio.
- IV. Los inmuebles que constituyan el patrimonio de los organismos.
- V. Los bienes muebles afectos mediante acuerdo del Ayuntamiento a actividades de interés social a cargo de asociaciones o instituciones privadas que no persigan fines de lucro.
- VI. Los bienes que mediante acuerdo del Ayuntamiento sean declarados afectos a un servicio público.

El cambio de destino de un inmueble afecto a una función o servicio público deberá declararse en acuerdo del Ayuntamiento por mayoría calificada.

ARTÍCULO 20.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento respecto de los bienes de dominio público goza de las siguientes facultades:

- I. Aprovechar en forma total o parcial el bien, siendo tal derecho oponible a terceros.
- II. Reglamentar su uso, aprovechamiento o la imposición de algún gravamen.
- III. Vigilar que su destino sea un fin público previsto en las leyes o reglamentos aplicables; y
- IV. Otorgar concesiones, según el presente reglamento.

ARTÍCULO 22.- Cualquier habitante del municipio podrá disfrutar de los bienes del dominio público con sólo las restricciones establecidas en este ordenamiento. Los aprovechamientos especiales, accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de esos bienes, requerirá de concesión o permiso otorgados conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley y en este reglamento.

ARTÍCULO 23.- En caso de que se viole algún derecho sobre los bienes de dominio público, el Síndico ejercerá las acciones judiciales que competan al Municipio.

ARTÍCULO 24.- Para la enajenación de los bienes del dominio público del municipio, se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Sección segunda De los bienes del dominio privado

ARTÍCULO 25.- Los bienes del dominio privado son todos aquellos que le pertenecen al municipio y que no están afectos al dominio público o han sido desincorporados de éste.

ARTÍCULO 26.- Son bienes del dominio privado del municipio:

- I. Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares.
- II. Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.
- III. El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden.
- IV. Los bienes muebles propiedad del Municipio que no se encuentren comprendidos en la fracción IV del artículo 18.

ARTÍCULO 27.- Sobre los bienes de dominio privado del Municipio, se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

ARTÍCULO 28.- Para los actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado, se deben observar los siguientes requisitos:

- I. La autorización por parte del Ayuntamiento.
- II. Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general.
- III. En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta.
- IV. Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada, cualquier otro procedimiento de enajenación.

Capítulo IV **Del registro de bienes municipales**

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento llevará un registro general de los bienes municipales, cuya elaboración y actualización estará a cargo de la Dirección de Patrimonio Municipal y se denominará Registro de Bienes Municipales.

ARTÍCULO 30.- En el Registro de Bienes Municipales se inscribirá lo siguiente:

- I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:
 - a. Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Ayuntamiento.

- b. Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes muebles e inmuebles a favor del municipio; tratándose de bienes muebles dichos documentos son aquellos validados por la Hacienda Pública Municipal.
- c. Los títulos de concesión relativos a los bienes del dominio público del municipio.
- d. Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles e inmuebles.
- e. Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en las fracciones anteriores.
- f. Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.
- II. El destino de los bienes muebles e inmuebles.
- III. De los bienes dados de baja por las dependencias:
 - a. Los de posible reutilización.
 - b. Los no reutilizables.
- IV. Los vehículos asignados por cualquier acto o contrato a persona física o jurídica, así como aquellos que estén asignados a las dependencias municipales.

ARTÍCULO 31.- En las inscripciones del Registro de Bienes Municipales se expresará la procedencia de los bienes, su naturaleza, ubicación, linderos, nombre del bien inmueble si lo tuviere; valor y las servidumbres, activas como pasivas que reporte, así como las referencias en relación con los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 32.- La Dirección de Patrimonio Municipal debe dar de baja los bienes de propiedad municipal, del Registro de Bienes Municipales, previo dictamen del Ayuntamiento que lo autorice y una vez formalizados los actos de enajenación, permuta, donación o cualquier otro acto traslativo de dominio.

ARTÍCULO 33.- Las constancias del Registro probarán de pleno derecho la autenticidad de los actos a que se refieran.

ARTÍCULO 34.- La cancelación de las inscripciones del Registro procederá:

- I. Cuando el bien inscrito deje de formar parte del patrimonio municipal.
- II. Por decisión judicial o administrativa que ordene su cancelación.
- III. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción.
- IV. Cuando se declare la nulidad del título por cuya virtud se haya hecho la inscripción.
- V. Por duplicidad en los datos asentados en el Registro de Bienes Municipales o por aquellas circunstancias debidamente fundamentadas que denoten errores en la captura de la información asentada en dicho Registro. Esta cancelación se hará bajo la más estricta responsabilidad del Director de Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 35.- En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozca con exactitud cuál es la inscripción que se cancela y las causas por las que se hace la cancelación.

ARTÍCULO 36.- El Síndico y el Contralor Municipal vigilarán que se lleve el registro en los términos que establece este ordenamiento.

ARTÍCULO 37.- Las dependencias, entidades y demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto utilicen, administren o tengan a su cuidado bienes propiedad del Ayuntamiento, tendrán a su cargo la elaboración y actualización del inventario de estos bienes, también están obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Dirección de Patrimonio Municipal.

Las dependencias, entidades y demás instituciones a las que se refiere el párrafo anterior, deben de informar a la Dirección de Patrimonio Municipal, cualquier cambio en el uso o destino de los bienes a su cargo.

El incumplimiento a lo estipulado en los párrafos anteriores, es causa de responsabilidad administrativa, misma que se sujeta a lo dispuesto por la ley estatal de la materia.

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Patrimonio Municipal debe mantener actualizado el inventario general de bienes muebles con base en la información que cada administrativo le proporcione de su inventario interno.

Los inventarios generales de bienes muebles serán emitidos a manera de borrador por la Dirección de Patrimonio Municipal y deben ser revisados por las dependencias para realizar las actualizaciones necesarias. Dichas revisiones de inventario se realizarán por lo menos una vez al año, debiendo ser firmados antes del primero de octubre de cada año por el titular de cada dependencia.

Una vez que la dependencia realice las actualizaciones con base en los borradores emitidos por la Dirección de Patrimonio Municipal, tendrá tres días hábiles para realizar la firma de éstos.

ARTÍCULO 39.- Para que la Dirección de Patrimonio Municipal esté en facultad de actualizar, los resguardantes que custodian cada bien, deben realizar solicitud vía oficio señalando la cuenta patrimonial, el número único patrimonial, nombre completo del nuevo resguardante, el registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, número de plaza y su respectivo recibo o carta resguardo.

ARTÍCULO 40.- El administrativo de cada dependencia, debe realizar las cartas resguardo del personal que conforma su planilla en materia de bienes muebles, los cuales deben ser actualizados permanentemente y únicamente pueden ser devueltas o destruidas, en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma.

Asimismo, debe solicitar a la Dirección de Patrimonio Municipal, la reposición de etiquetas vía oficio, señalando el número único del bien así como sus características.

ARTÍCULO 41.- En caso de robo o extravío de un bien mueble, se debe realizar un acta de hechos por parte del servidor público que tiene bajo su responsabilidad el bien.

Con base al acta de hechos, el jefe inmediato debe ordenar que se presente y ratifique la denuncia ante la Fiscalía Central del Estado de Jalisco.

Una vez presentada y ratificada la denuncia, el jefe inmediato debe solicitar por escrito la intervención directa del Contraloría Municipal.

La Contraloría dictaminará si existe negligencia por parte del servidor público, y por ende emitirá la resolución correspondiente.

Si después del análisis efectuado, la Contraloría dictamina que el servidor público no incurrió en negligencia, el caso será remitido al Jurídico del Ayuntamiento, para dar curso a los procedimientos legales correspondientes.

ARTÍCULO 42.- En el caso de que un servidor público asuma la responsabilidad del extravío del bien, o se dictamine por la autoridad competente que existió negligencia en el uso del mismo, se solicitará el apoyo del Jurídico para la celebración de un convenio de pago, en el cual se estipularán las condiciones del mismo.

Cuando el convenio de pago, estipule el descuento del valor del bien en varios pagos quincenales, deberá ser remitido al Director de Patrimonio Municipal, copia de los descuentos correspondientes, esto con el fin de poder estar en condiciones de aplicar la baja definitiva del bien, siempre y cuando se haya cumplido con el total de pagos estipulados.

ARTÍCULO 43.- En el caso de que el bien sea repuesto por el servidor público, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. La aprobación y certificación por escrito de la Dirección de Adquisiciones, en el sentido de que el bien que se repondrá, cumple con las normas y características de calidad, con relación al bien extraviado.
- II. El afectado debe presentar a la Dirección de Patrimonio Municipal la factura original del bien a nombre del servidor público y con los requisitos fiscales correspondientes, así como debidamente endosada al Municipio de Sayula, Jalisco.
- III. Presentar físicamente el bien repuesto, así como la documentación mencionada en la fracción anterior a la Dirección de Patrimonio Municipal para proceder a su respectiva colocación de etiqueta y dar de baja definitiva el bien anterior.

ARTÍCULO 44.- Cuando el caso es remitido al Jurídico del Ayuntamiento, el bien no será descontado de los inventarios, hasta que se agote el proceso legal y con la resolución, se informe al Ayuntamiento para que se esté en condiciones de determinar si procede su desincorporación del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 45.- Cualquier servidor público que desee ingresar bienes personales a su área de trabajo, debe informar por escrito a su administrativo para que éste le autorice el ingreso. De ser así, se debe informar a la Dirección de Patrimonio Municipal vía oficio, el cual debe contener la descripción, marca, modelo, color y serie de la misma acompañado de una fotografía.

Capítulo V **De la incorporación y desincorporación**

Sección primera **De la incorporación de los bienes de dominio privado al dominio público**

Artículo 46.- Los bienes del dominio privado propiedad del Municipio, se incorporan al dominio público mediante declaratoria del Ayuntamiento.

En caso de bienes inmuebles, una vez realizada la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, esta debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en la cuenta de catastro que corresponda.

ARTÍCULO 47.- Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la incorporación de un bien al dominio público, la Secretaría General debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Dirección de Patrimonio Municipal para que esta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.

Sección Segunda

De la desincorporación de los bienes de dominio público

ARTÍCULO 48.- Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para desincorporar del dominio público bienes de propiedad Municipal.

ARTÍCULO 49.- Para la desincorporación de un bien del dominio público, se debe justificar que ésta responda a un mejor aprovechamiento de dicho bien, con beneficios para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal y el cumplimiento de las atribuciones que los ordenamientos le confieren.

La declaratoria de desincorporación debe de especificar el destino o fin que se le dará al bien, una vez desincorporado.

Una vez realizada la declaratoria del Ayuntamiento para la desincorporación de un bien del dominio público, la Secretaría General debe enviar copia del acuerdo respectivo a la Dirección de Patrimonio Municipal para que esta proceda a su Registro en los términos del presente ordenamiento.

Capítulo VI

De la conservación, guarda y custodia de los bienes de propiedad municipal

ARTÍCULO 50.- El Municipio debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común. El Ayuntamiento debe ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.

Toda persona puede denunciar ante el Ayuntamiento la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.

La Secretaría de Obras Públicas debe informar a la Dirección de Patrimonio Municipal las modificaciones y recepción que realice en materia de obra pública.

La Hacienda Pública Municipal debe informar a la Dirección de Patrimonio Municipal, de los arrendamientos celebrados sobre bienes inmuebles de propiedad municipal, así como sobre aquellos bienes de propiedad particular que tenga este Municipio en proceso de embargo.

ARTÍCULO 51.- La Dirección de Patrimonio Municipal debe atender y dar el seguimiento a las denuncias hechas por particulares respecto del mal uso que cualquier servidor público haga respecto de bienes muebles de propiedad municipal, prestando especial atención al uso inadecuado de vehículos de propiedad municipal.

Capítulo VII

De las obligaciones de los servidores públicos con relación a los bienes de propiedad municipal

ARTÍCULO 52.- Los servidores públicos municipales tienen, en general, las obligaciones contenidas en este ordenamiento y las que se encuentran previstas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el incumplimiento de tales obligaciones, da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes que se encuentran previstas en las normas antes señaladas y en los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 53.- Con el objeto de preservar el patrimonio municipal, los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en particular:

- I. Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están afectados.
- II. Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes de propiedad municipal.
- III. Evitar alterar las características originales de los vehículos que tengan asignados, tanto en el aspecto operativo funcional, como en el estético, mientras no se cuente con la autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal.
- IV. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, de los actos que les consten y que constituyan un uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran.
- V. Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implemente para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales.
- VI. Recibir las denuncias que le formulen los ciudadanos y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Dirección de Patrimonio Municipal, cuando las mismas se refieran a irregularidades detectadas en el uso de bienes.
- VII. Presentar informe semestral durante los primeros 20 días del mes siguiente al del vencimiento del semestre, por conducto de los titulares de las diversas dependencias del Ayuntamiento, en que se indique a la Dirección de Patrimonio Municipal, los movimientos ocurridos en los bienes asignados a su cargo; y
- VIII. En materia de vehículos, se estará además a lo previsto en el capítulo XI de este reglamento.

ARTÍCULO 54.- Si un bien municipal se utiliza con fines diversos de los asignados, el servidor público a quien se le haya confiado, responderá de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones administrativas o judiciales que correspondan a tal conducta.

ARTÍCULO 55.- Cuando un bien municipal sea utilizado por dos o más personas, todas ellas serán solidariamente responsables de los daños que el mismo presente, por negligencia o uso indebido, salvo prueba que acredite la responsabilidad de sólo uno de los servidores públicos involucrados.

Capítulo VIII

De las obligaciones de los particulares en relación a los bienes de propiedad municipal.

ARTÍCULO 56.- Es obligación de los habitantes del municipio y de los usuarios de los bienes del dominio público municipal, proteger el patrimonio del municipio; en consecuencia, toda conducta dañosa será sancionada administrativamente en los términos señalados en las leyes y reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 57.- Cuando por cualquier medio se causen daños a bienes propiedad del Ayuntamiento, el responsable deberá pagar además del importe del valor material de tales daños, una cantidad por concepto de indemnización, que será la que determine la Ley de la materia, tomándose en consideración para tales efectos, la alteración sufrida en el servicio de que se trate, y las circunstancias en que se generó.

ARTÍCULO 58.- Cuando dos o más personas causen daño a bienes del Ayuntamiento, todas serán solidariamente responsables de su reparación.

Capítulo IX

De los actos jurídicos traslativos de dominio que se celebren sobre los bienes de propiedad municipal

ARTÍCULO 59.- Los actos, negocios jurídicos, convenios y contratos que se realicen en contravención a lo dispuesto en este reglamento, serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo, civil o penal, en que incurran los servidores públicos que las realicen. Tratándose de bienes muebles e inmuebles asignados a los organismos descentralizados, asociaciones civiles, particulares, otros municipios o dependencias del Gobierno del Estado, objeto de alguno de los actos o contratos que sean nulos conforme a este artículo, la Dirección de Patrimonio Municipal en coordinación con el Síndico del Ayuntamiento, se encargará de su recuperación y el Ayuntamiento determinará el aprovechamiento de dichos bienes.

Sección primera

De las adquisiciones

ARTÍCULO 60.- Cuando el Ayuntamiento llegue a considerar conveniente la adquisición de un bien mueble o inmueble o el arrendamiento de éste último para destinarlo a una función o servicio público, o para usos comunes, debe sujetarse a lo establecido por la ley que establece las bases

generales de la administración pública municipal y al procedimiento establecido en la presente sección.

ARTÍCULO 61.- El Ayuntamiento podrá gestionar que los gobiernos federal y estatal, le cedan o transfieran a título gratuito los bienes propios federales o estatales que se encuentren dentro del municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

ARTÍCULO 62.- La adquisición de bienes inmuebles a título oneroso, se lleva a cabo mediante el procedimiento de adjudicación directa, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en la legislación y en este ordenamiento, el cual para que surta sus efectos legales, debe ser aprobado por el Ayuntamiento.

El procedimiento de adjudicación directa, observa el siguiente procedimiento:

- I. La Dirección de Patrimonio Municipal, realiza un informe que debe de contener: copia de la publicación de la convocatoria; copia del acta que señala la presentación de una única cotización y los razonamientos que determinan el caso de ofertante único como tal;
- II. La Comisión Dictaminadora puede revisar el informe que realice la Dirección de Patrimonio Municipal, respecto de la determinación de proveedor único;
- III. La Dirección de Patrimonio Municipal, procede a notificar al ofertante elegido, para que en un plazo de tres días hábiles recoja la orden de compra o el contrato. Si no lo hace en dicho término, se cancela la orden de compra o el contrato;
- IV. La copia de la orden de compra o el contrato se envía a la dependencia solicitante, la cual es responsable de revisar al momento de su entrega que el bien o servicio, cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiendo rechazar en caso contrario, en ambos supuestos se debe informar a la Dirección de Patrimonio Municipal; y
- V. La Hacienda Pública Municipal efectúa el pago correspondiente, una vez que la dependencia que haga la compra expida una constancia de que se hizo la verificación de que lo consignado en la orden de compra o en el contrato y la factura sea lo mismo, y además que ésta última esté firmada y sellada de recibido por la dependencia solicitante. Si se estima por el titular de la dependencia solicitante, que los mencionados actos o contratos puedan rebasar su presupuesto asignado, se debe abstener de realizar la compra y por tanto, debe notificar dicha circunstancia al Presidente Municipal y al Encargado de la Hacienda Pública Municipal a efecto de que a la brevedad posible autoricen las transferencias necesarias, para posteriormente poder realizarlos.

ARTÍCULO 63.- Emitida la resolución por la Comisión Dictaminadora, debe la Dirección de Patrimonio Municipal remitir al Ayuntamiento el expediente, salvo la orden de compra o contrato que debe estar sujeta a la autorización que emita dicho órgano de gobierno.

ARTÍCULO 64.- El Ayuntamiento turna el mencionado expediente a las comisiones edilicias correspondientes dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se recibió.

ARTÍCULO 65.- Las comisiones edilicias respectivas deben previamente a la emisión del dictamen, verificar atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización, los siguientes requisitos:

- I. Enviar a la Dirección de Patrimonio Municipal oficio con el fin de que revise en el registro de bienes de propiedad municipal la existencia de inmuebles disponibles para satisfacer la solicitud presentada, o en su defecto la necesidad de adquirir otro;
- II. Pedir a Hacienda Pública Municipal informe sobre la disponibilidad de partida presupuestal para la adquisición o arrendamiento del inmueble;
- III. Acreditar que el inmueble que se pretenda adquirir o arrendar sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesario para la realización de los fines y atribuciones que sean competencia del solicitante; que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales;
- IV. Acreditar, por parte del vendedor, la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y libre de gravámenes;
- V. Acreditar que el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo practicado por perito valuador designado por la Dirección; y
- VI. Acreditar que en la adquisición de terrenos de propiedad de los núcleos de población ejidal y comunal, se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria. De no cumplirse lo establecido en las fracciones que anteceden, la compra es nula, y son sujetos de responsabilidad quienes las hubiesen autorizado.

ARTÍCULO 66.- Las comisiones edilicias a las que se les haya turnado el expediente en cuestión, tienen la obligación de emitir dentro de los treinta días posteriores al turno, el dictamen que apruebe o desapruebe la celebración del acto o contrato que se trate. Dicho término es prorrogable, a petición de parte, por treinta días más.

ARTÍCULO 67.- Una vez emitido el dictamen por las Comisiones Edilicias es sometido a la discusión y votación en sesión del Ayuntamiento, con las formalidades previstas en los ordenamientos del caso, si el mismo fuere en sentido negativo para su aprobación basta la mayoría simple, pero si el dictamen fuere en sentido afirmativo su aprobación requiere la votación de mayoría calificada de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 68.- El Presidente Municipal en unión del Síndico y del Secretario General deben remitir, dentro de los treinta días posteriores a la aprobación por el Ayuntamiento, una copia certificada del dictamen que autoriza la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles a:

- I. El Congreso del Estado;
- II. La dependencia solicitante; y
- III. El propietario del inmueble o su representante, a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado dictamen.

Sección segunda
De las enajenaciones
Disposiciones preliminares

ARTÍCULO 69.- Para la enajenación de bienes del dominio público del Municipio se requiere su previa desincorporación, aprobada según el procedimiento establecido en este reglamento.

Una vez aprobada la desincorporación a que se refiere el párrafo anterior, los bienes se consideran como de dominio privado y sobre ellos se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

ARTÍCULO 70.- Toda enajenación de bienes del dominio privado del Ayuntamiento, de cualquier monto, se llevará a cabo en subasta pública al mejor postor, salvo que por las circunstancias que rodeen al acto, el Ayuntamiento decida por mayoría calificada cualquier otro procedimiento de enajenación.

Sección tercera

De la enajenación mediante el procedimiento de subasta pública al mejor postor

ARTÍCULO 71.- La enajenación mediante subasta pública al mejor postor, se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

- I. Tratándose de bienes inmuebles:
 - a. Iniciaré con la solicitud que las dependencias presenten a la Dirección de Patrimonio Municipal; tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la dependencia que las reciba deberá turnarlas a la Dirección de Patrimonio Municipal.
 - b. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos: 1. Denominación de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular. 2. Justificación de la propuesta. 3. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble. 4. La firma por el titular de la dependencia u organismo descentralizado solicitante.
 - c. Recibida la solicitud, la Dirección de Patrimonio Municipal deberá emitir los siguientes informes: 1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal, acompañándolo con copia de la escritura correspondiente. 2. Informe sobre si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no. 3. Informe sobre si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico, artístico o se encuentra declarado como reserva ecológica. 4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
 - d. La solicitud se turna a la Dirección Jurídica del Ayuntamiento quien integra el expediente con el dictamen de la Secretaría de Obras Públicas que debe contener: 1. Superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble. 2. Valor fiscal. 3. Avalúo practicado por perito autorizado. 4. Dictamen de factibilidad o la negativa de ésta para la enajenación solicitada.
 - e. Una vez integrado el expediente, la Dirección Jurídica lo remite a la Secretaría General quien lo turnará al pleno del Ayuntamiento.
 - f. En sesión de Ayuntamiento, se turnará a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio para su análisis y dictaminación.
 - g. Una vez que la comisión haya emitido el dictamen correspondiente, conforme a la normatividad respectiva, lo someterá a la aprobación del propio Ayuntamiento.
 - h. Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones a la Dirección de Patrimonio Municipal, a la Hacienda Pública Municipal, a la Sindicatura, a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Catastro, todos del Ayuntamiento, para los efectos de la inversión que le confieran los ordenamientos reglamentarios respectivos.
- II. Tratándose de bienes muebles:

- a. Iniciará con la solicitud que las dependencias presenten a la Dirección de Patrimonio Municipal; tratándose de solicitudes que provengan de algún particular, la dependencia que las reciba deberá turnarlas a la Dirección de Patrimonio Municipal.
- b. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos: 1. Denominación de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o nombre del particular. 2. Justificación de la propuesta. 3. Descripción y cantidad de los bienes. 4. La firma por el titular de la dependencia u organismo descentralizado solicitante o del particular.
- c. La Dirección de Patrimonio Municipal deberá emitir los siguientes informes: 1. Informe sobre si el bien es de propiedad municipal. 2. Informe de si el bien está o será destinado a un servicio público municipal o no. 3. Informe de si el bien tiene o no valor arqueológico, histórico o artístico. 4. Dictamen de factibilidad o negativa de esta para la enajenación solicitada.
- d. La Dirección de Patrimonio Municipal, turnará la solicitud con los certificados mencionados en la fracción anterior a la Sindicatura del Ayuntamiento, quien lo remitirá a la Secretaría General.
- e. La Secretaría General turnará el asunto al pleno del Ayuntamiento.
- f. En sesión de Ayuntamiento, se turnará a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio para su análisis y dictaminación.
- g. Una vez que la comisión haya emitido el dictamen correspondiente, conforme al reglamento de la materia, lo someterá a la aprobación del pleno del Ayuntamiento.
- h. Aprobada por el Ayuntamiento la enajenación mediante subasta pública, se ordenará la elaboración y publicación de la convocatoria, así como las notificaciones a la Dirección de Patrimonio Municipal, a la Hacienda Pública Municipal, a la Sindicatura y a la Contraloría Municipal, todos del Ayuntamiento, para los efectos a que haya lugar, debiéndose observar lo dispuesto por el artículo 287 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco. La Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento será la encargada de expedir y publicar la convocatoria para el procedimiento de subasta pública al mejor postor, la cual debe contener como mínimo los requisitos contenidos en el artículo 288 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 72.- El remate se efectuará de conformidad con las siguientes condiciones:

- I. En fecha, hora y lugar preestablecido en la convocatoria.
- II. Se integrará una comisión que será la encargada de coordinar la subasta y calificar las propuestas.

La comisión a que se refiere la fracción II del párrafo anterior, se integrará por:

- I. El Encargado de la Hacienda Pública Municipal, que coordinará la comisión.
- II. El Contralor Municipal.
- III. El Síndico.
- IV. El Director de Patrimonio Municipal.

Para el remate se observará el siguiente procedimiento:

- I. El coordinador de la comisión pasará lista de los postores.
- II. Concluido el tiempo previsto, el coordinador declarará que va a procederse al remate, y ya no admitirá nuevos postores.

- III. La comisión revisará las propuestas presentadas, desechando desde luego las que no estén acompañadas de la postura legal.
- IV. Calificadas de buenas las posturas, el coordinador las leerá en voz alta, (por el sistema denominado "Puja Abierta"), para que los postores presentes puedan mejorarlas.
- V. Hecha la declaración de la postura considerada preferente, el coordinador preguntará si alguno de los licitadores la mejora, en caso de que alguno la mejore, interrogará de nuevo si algún postor mejora la puja. En cualquier momento en que pasado un tiempo razonable de hecha la pregunta correspondiente, no se mejorare la última postura o puja, el coordinador declarará fincado el remate a favor del postor que hubiere hecho aquella y los aprobará en su caso.
- VI. De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada por parte de la comisión, firmando las personas que hayan intervenido.
- VII. La resolución que apruebe o desapruebe el remate será definitiva.

ARTÍCULO 73.- Quienes tengan interés en participar como postores tendrán la obligación de presentar en la fecha fijada por la convocatoria, ante la Dirección de Patrimonio Municipal, un documento que contenga la manifestación de voluntad en este sentido, al que se deberá acompañar un billete de depósito ante la Hacienda Pública Municipal por la cantidad prevista en el artículo 292 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco o la garantía que proceda en los términos del ordenamiento señalado.

ARTÍCULO 74.- Los billetes de depósito que se reciban por la Dirección de Patrimonio Municipal, se conservarán en resguardo en la mencionada dependencia, hasta que el procedimiento de enajenación haya concluido.

ARTÍCULO 75.- Una vez que se haya dado a conocer la resolución definitiva por parte de la Hacienda Pública Municipal, los billetes de depósito serán devueltos a los correspondientes postores, con excepción de aquel a quien finalmente se le adjudicó el bien de que se trate.

En este caso, el billete de depósito garantizará el cumplimiento de las obligaciones de pago que el postor haya contraído merced a la adjudicación.

En caso de que el postor incumpla con esta obligación dentro de los plazos fijados por las bases de la convocatoria, la Hacienda Pública Municipal estará facultada para hacer efectivo el importe del billete de depósito por concepto de indemnización y a favor del Ayuntamiento, y ordenará que se realice un nuevo procedimiento de enajenación.

ARTÍCULO 76.- En caso de que dentro del término establecido por la convocatoria, no se presente postor alguno ante la Dirección de Patrimonio Municipal o Hacienda Pública Municipal, la dependencia lo hará constar por medio de un acta circunstanciada, realizando una segunda publicación dentro de los 15 días siguientes, con la disminución en la postura legal de un 20%, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 77.- Los cambios que pudieran tener los bienes respecto a su estado físico, así como los gastos por desperfectos, almacenamiento, mantenimiento, vigilancia, seguros, traslados y cualquier otro que se origine a partir de la fecha señalada en las bases para la entrega física de los bienes, correrán a cargo del adquirente, cuando por causas imputables a él, la entrega no se hubiere realizado.

ARTÍCULO 78.- El precio será determinado de conformidad con el valor que arroje el avalúo practicado respecto de los mismos, por la Hacienda Pública Municipal.

ARTÍCULO 79.- Una vez emitido el fallo del remate, la Dirección de Patrimonio Municipal lo remitirá al Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio, junto con los documentos relacionados con el mismo para su conocimiento.

ARTÍCULO 80.- El fallo de la Comisión dictaminadora que autorice la enajenación de bienes inmuebles será comunicado a la dependencia solicitante, así como al interesado a efecto de celebrar los trámites correspondientes para la ejecución del mencionado acuerdo.

El Síndico realizará los trámites necesarios para la transmisión de dominio de los bienes enajenados.

ARTÍCULO 81.- Consumada la enajenación, la Dirección de Patrimonio Municipal, procederá a la cancelación en el registro de bienes patrimoniales, del bien mueble o inmueble de que se trate.

ARTÍCULO 82.- Cuando se pretenda enajenar en subasta pública terrenos que habiendo constituido vías públicas municipales que se hayan retirado de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que se hayan fijado de límites, los propietarios de predios colindantes gozarán del derecho al tanto, en la parte que les corresponda, para cuyo efecto se les dará aviso, recabando constancia de su notificación.

También corresponde el derecho al tanto al último propietario de un bien adquirido por el municipio en virtud de procedimiento de derecho público, cuando dicho bien vaya a ser vendido. El derecho a que se refiere este artículo, deberá ejercitarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del aviso respectivo.

El derecho al tanto a que se refieren los párrafos anteriores, no obliga al Ayuntamiento a enajenar preferentemente a favor de persona alguna, cuando para el trámite de enajenación se haya aprobado un procedimiento especial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 83.- La notificación del aviso a que hace referencia el artículo anterior, deberá realizarse personalmente cuando sea del conocimiento de la autoridad municipal, en el domicilio del interesado y, además, deberá ser publicado por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio, publicación que hará las veces de notificación cuando se ignore el domicilio del interesado.

ARTÍCULO 84.- Ninguna venta de inmuebles podrá hacerse fijando para el pago un plazo mayor de tres años y sin que se entere en efectivo, cuando menos, el 25% del importe total.

ARTÍCULO 85.- En tanto no esté totalmente pagado el precio, los compradores de los inmuebles no podrán constituir sobre ellos derechos reales a favor de terceros, ni tendrán facultad para derribar o modificar las construcciones sin permiso expreso del Ayuntamiento. Esta prohibición debe ser incluida como una limitante de dominio en el contrato de compra venta respectivo.

Sección cuarta
De la enajenación mediante el procedimiento de venta directa

ARTÍCULO 86.- Para la enajenación de bienes de desecho o bienes en los que se hayan agotado los procedimientos señalados por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, se procederá a la venta directa.

El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

- I. La Dirección de Patrimonio Municipal, deberá verificar que se realice el avalúo correspondiente para establecer el precio mínimo de venta de los bienes que habrán de rematarse.
- II. Hecho lo anterior, esta dependencia realizará una invitación directa a por lo menos cinco postores para la enajenación de los bienes, girando copia a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio, a la Hacienda Pública Municipal y a la Contraloría Municipal de este municipio.
- III. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la invitación se realizarán las visitas a las bodegas o depósitos municipales donde se encuentran los bienes con los postores, la Hacienda Pública Municipal, la Contraloría Municipal y la Dirección de Patrimonio Municipal.
- IV. Al cuarto día hábil siguiente a la invitación, los postores emitirán sus posturas en sobre cerrado sobre los bienes que le hayan interesado, entregándolos en la Dirección de Patrimonio Municipal el día y hora señalados para tal efecto en la invitación.
- V. La Contraloría Municipal, la Hacienda Pública Municipal y la Dirección de Patrimonio Municipal, de manera colegiada emitirán el fallo de adjudicación, notificando a los postores adjudicados, sobre los bienes adjudicados ese mismo día, apercibiéndoles que en caso de no realizar el pago de dichos bienes dentro de los dos días hábiles siguientes, se pasará a la segunda mejor postura.
- VI. En el fallo de adjudicación le será designada la oficina recaudadora de la Hacienda Pública Municipal, a que deberá acudir a realizar el pago correspondiente.
- VII. Una vez satisfecho el pago, el adjudicado presentara sus recibos en la Dirección de Patrimonio Municipal, para que le sean entregados de forma inmediata los bienes adquiridos.

Sección quinta
De los contratos de donación

ARTÍCULO 87.- El Ayuntamiento podrá donar a título gratuito mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, los bienes de dominio privado de su propiedad, a las asociaciones o instituciones públicas o privadas cuyas actividades sean de interés social y no persigan fines de lucro, siempre que dichos bienes se destinen a servicios, fines educativos o de asistencia social.

ARTÍCULO 88.- Si el donatario no iniciare la utilización del bien para el fin señalado, dentro del plazo previsto en el acuerdo respectivo, o si habiéndolo hecho diere al bien un uso distinto al convenido sin contar con la autorización previa del Ayuntamiento, tanto el bien como sus mejoras se revertirán a favor del Ayuntamiento.

Lo mismo procederá en el caso de que la Institución o asociación cambie la naturaleza de su objeto, o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir su objeto o se extingue.

ARTÍCULO 89.- Las donaciones de bienes inmuebles se formalizarán ante Notario Público, el cual hará la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad. En los casos en que así proceda, el donatario cubrirá el costo de los honorarios del Notario Público, los gastos de escrituración, los derechos correspondientes, y, en su caso, los impuestos que se causen.

Sección sexta De los contratos de permuta

ARTÍCULO 90.- El Ayuntamiento, mediante acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá llevar a cabo contratos de permuta sobre bienes muebles o inmuebles de su propiedad, cuando así lo considere y sea necesario para la prestación de un servicio público o cuando por la naturaleza del propio bien, sea conveniente efectuar la permuta, dando a cambio un bien de su propiedad.

ARTÍCULO 91.- Los contratos de permuta se efectuarán sobre aquellos muebles o inmuebles que sean del dominio privado del Ayuntamiento y podrán celebrarse, excepcionalmente, sobre bienes inmuebles del dominio público, para lo cual se requerirá la declaratoria de desincorporación correspondiente, conforme a lo que establece la Ley de la materia y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 92.- La formalización de los contratos de permuta de inmuebles se deberá efectuar ante Notario Público.

Los honorarios del Notario Público, así como los gastos que se generen con motivo de la permuta estarán a cargo del promovente, salvo pacto en contrario.

Capítulo X De las concesiones

ARTÍCULO 93.- El Ayuntamiento mediante mayoría calificada podrá concesionar los bienes de dominio público, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes de la materia y con los que contempla el presente reglamento.

ARTÍCULO 94.- Para la concesión de los bienes de dominio público se estará a lo siguiente:

- I. La solicitud puede ser presentada por un particular o por un regidor.
- II. La solicitud se remitirá a la Secretaría General.
- III. La Secretaría General turnará el asunto a la Dirección Jurídica para la integración del expediente.
- IV. Una vez integrado el expediente, La Dirección Jurídica debe regresar el asunto a la Secretaría General para su turno.
- V. La Secretaría General turnará el asunto al pleno del Ayuntamiento.

- VI. En sesión de Ayuntamiento, el asunto se turnará a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio para su análisis y dictaminación.
- VII. La Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio deberá reunir toda la información que considere pertinente y presentará su dictamen para aprobación al Pleno del Ayuntamiento.
- VIII. El Ayuntamiento, en su caso aprobará por mayoría calificada de votos la concesión y autorizará las bases y la emisión de la convocatoria para la licitación pública, la cual deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario del Ayuntamiento y publicada en la Gaceta Municipal, así como en el sitio de Internet oficial del H. Ayuntamiento de Sayula, Jalisco.
- IX. La convocatoria debe señalar:
 - a. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento donde se apruebe la concesión.
 - b. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud.
 - c. La fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.
 - d. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión.
- X. Se establecerá una Comisión Dictaminadora para que califique las propuestas de los participantes, la cual dará el fallo correspondiente. Dicha comisión se integrará por:
 - a. El Presidente Municipal.
 - b. El Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio.
 - c. El Presidente de la Comisión Edilicia de Obras Públicas.
 - d. El Director de Obras Públicas.
 - e. El Síndico del Ayuntamiento.
 - f. Un secretario ejecutivo, quien será designado de entre sus miembros.
 - g. Los demás que por las características propias del bien a concesionar, decidan los integrantes del Ayuntamiento al aprobar el dictamen correspondiente.

Los integrantes de la comisión tendrán en todo momento derecho a voz y a voto y sólo podrán ser representados por un suplente quien deberá ser designado por el titular por escrito. La comisión funcionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. El Presidente Municipal será el presidente de la comisión y deberá convocar a cuantas reuniones sean necesarias, a fin de cumplimentar sus fines. Las convocatorias deberán hacerse a los miembros por lo menos dos días antes de la celebración de las reuniones. La Comisión Dictaminadora se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que estime pertinentes a los participantes, en relación con sus propuestas, solicitando dicha aclaración por escrito.

- XI. Las propuestas deberán ser firmadas en cada foja, debiendo ser redactadas en idioma español, y entregarse en sobre cerrado, dirigido a la Comisión Dictaminadora, en las oficinas de la Dirección de Patrimonio Municipal.
- XII. Las propuestas podrán ser rechazadas por la Comisión Dictaminadora, en la fecha de su presentación en los siguientes casos:
 - a. Cuando el sobre no esté sellado.
 - b. Cuando la propuesta no esté completa.
 - c. Cuando no estén firmados todos los documentos por el representante legal.
- XIII. La Comisión Dictaminadora puede descalificar al proponente después de la fecha de presentación de la propuesta:

- a. Cuando algún contrato de la misma naturaleza al presente le haya sido rescindido o cancelado por incumplimiento.
- b. Cuando el proponente sea insolvente o se declare en quiebra después de abrir la propuesta o cambie de socios.
- XIV. La Comisión Dictaminadora se reserva el derecho de invalidar las propuestas cuando estas sean menores a los requerimientos base planteados en la licitación pública.
- XV. Todas las propuestas presentadas serán retenidas hasta la fecha de la firma del contrato de concesión, quedando el compromiso de la comisión dictaminadora a devolver las propuestas no seleccionadas después de esta fecha.
- XVI. El acto del fallo se efectuará a la hora y lugar que se determine en la convocatoria y se efectuará por la Comisión Dictaminadora, en este acto, el concursante ganador deberá aceptar dicho fallo a su favor, firmando el acta correspondiente en ese momento, que para este propósito le será entregado por el Ayuntamiento.
- XVII. En caso de no existir ningún postor, la Comisión Dictaminadora tiene la facultad de citar nuevamente basándose en las condiciones aprobadas en el dictamen correspondiente, sin necesidad de un nuevo acuerdo del Ayuntamiento.
- XVIII. Una vez que la Comisión Dictaminadora elija la propuesta ganadora, se someterá a la autorización del Ayuntamiento. Los contratos que se desprendan de las bases de la convocatoria, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo XI

De los vehículos de propiedad municipal

ARTÍCULO 95.- Quedan sujetos a las disposiciones de este capítulo todos los vehículos de propiedad municipal, en cuanto a su control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte.

ARTÍCULO 96.- Es obligación exclusiva de la Oficialía Mayor Administrativa, la compra, reparación, aseguramiento y trámites administrativos de los vehículos de patrimonio municipal, conforme a las políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones, vigentes en el municipio.

ARTÍCULO 97.- Es responsabilidad de la Dirección de Patrimonio Municipal gestionar en tiempo y forma la contratación del seguro del parque vehicular, para garantizar la protección al patrimonio municipal, cumplir la legislación vigente en la materia, así como estar en todo momento preparados para hacer frente a cualquier responsabilidad en que se incurra debido a accidentes o siniestros en que se vean involucradas las unidades. Se excluyen de este procedimiento aquellas unidades que, por su condición, no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, siendo obligación retirarlos y darlos de baja de la circulación.

ARTÍCULO 98.- El resguardante será el responsable directo del vehículo, quien se compromete a utilizarlo para los fines y objetivos que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones laborales, siendo responsable solidario el Administrativo de la dependencia y el titular del área o departamento respectivos.

ARTÍCULO 99.- Los vehículos de patrimonio municipal se clasifican en:

- I. Vehículos Operativos: Son aquellos cuyo uso está encaminado a la prestación de un servicio público y se clasifican en:
 - a. Los Vehículos Operativos Externos: son los que dan servicio a los ciudadanos mediante la prestación de un servicio público, tendrán los horarios, y restricciones que sean fijados por las dependencias para su uso y tendrán un lugar designado para su confinamiento; quedan exceptuados de esta disposición, los vehículos de emergencia y seguridad.
 - b. Los Vehículos Operativos Internos: son los destinados a prestar un servicio hacia el interior del Ayuntamiento, los cuales circularán, dentro del municipio de Sayula, Jalisco en los horarios que determine para ello, el titular del área o departamento y el titular de la dependencia del resguardante y tendrán un lugar designado para su confinamiento.
- II. Vehículos Administrativos: son los destinados a la prestación de un servicio interno en las diferentes dependencias, contando con un horario determinado para su circulación, siendo esta exclusiva el municipio de Sayula, Jalisco. Cuando por necesidades del servicio, se requiera salir del límite de circulación, deberá el titular del área o departamento, por conducto del Administrativo, elaborar un oficio de comisión foránea, remitiendo copia para conocimiento a la Dirección de Patrimonio Municipal y otra que deberá obligatoriamente portar el servidor público resguardante.

El confinamiento de estos vehículos, se efectuará, de acuerdo a la existencia de espacios físicos para su depósito, o en su defecto, a juicio del titular podrán ser llevados por el resguardante a su domicilio particular.

Los vehículos descritos en las fracciones anteriores portarán obligatoriamente el escudo y las franjas características del municipio, los logotipos y nombres de cada dependencia, el número económico, así como su número patrimonial. De igual forma, deberán marcarse con el número económico único las llantas del vehículo incluyendo la refacción, además de la batería.

Sección primera
De las obligaciones de los servidores públicos respecto de los vehículos
de propiedad municipal

ARTÍCULO 100.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto de los vehículos que tienen asignados, las siguientes:

- I. Preservar el vehículo, utilizándolo sólo para los fines oficiales estipulados y dentro de los horarios de trabajo que le sean señalados, así como concentrarlos en los lugares especialmente señalados cuando así se decida, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores y que previamente se hubieran informado a la Dirección de Patrimonio Municipal.

- II. Mantener la unidad, en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura; efectuar reparaciones menores en servicios de emergencia y, en general, todo lo que conduzca al buen funcionamiento de la unidad.
- III. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular con el vehículo fuera de los límites del municipio de Sayula, Jalisco, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande.
- IV. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, así como de los daños causados a terceros en su persona o en sus bienes, cuando haya mediado negligencia de su parte o si dicho acontecimiento sucede fuera de las horas de trabajo o fuera de los trayectos que normalmente recorre del lugar de resguardo nocturno al centro laboral o viceversa.
- V. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad, cuando haya mediado negligencia en su uso.
- VI. Responder, en su caso, por el pago que resulte por concepto del deducible de la póliza de seguro vehicular, y los gastos que se generen por concepto de arrastre y multas.
- VII. Presentar la garantía que el Ayuntamiento establezca como medio para responder por el adecuado uso del vehículo de propiedad municipal asignado.
- VIII. Portar copia simple del resguardo de asignación del vehículo, así como la póliza de la compañía de seguros respectiva y la tarjeta de circulación.
- IX. En su caso, además de los documentos anteriores, portar el oficio de autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal para circular sin los escudos y franjas correspondientes.
- X. Presentar el vehículo a supervisión física, de revisión y mantenimiento, en los plazos previamente señalados o cuantas veces le sea solicitado por la Oficialía Mayor Administrativa y/o la Dirección de Patrimonio Municipal;
- XI. No permitir el uso de los vehículos por terceras personas;
- XII. Portar el gafete o documento que lo acredite como servidor público, mientras se encuentre operando el vehículo; y
- XIII. Abstenerse de conducir los vehículos cuando se encuentren bajo las influencias del alcohol, psicotrópicos, enervantes o cualquier tipo de droga;
- XIV. En caso de sufrir algún accidente o siniestro, no huir o abandonar el vehículo a efecto de no incurrir en violaciones a lo dispuesto en este artículo en las fracciones V y VI;
- XV. Cumplir con lo dispuesto en las leyes y reglamentos en materia de tránsito y vialidad; y
- XVI. Las demás que establezca este reglamento o cualquier otro ordenamiento.

Los vehículos que por su naturaleza o por oficio de comisión tengan que trabajar en fin de semana, podrán circular durante esos días, los demás autos tendrán que depositarse en los lugares especialmente designados para tal efecto.

El incumplimiento o desacato de las obligaciones contenidas en los párrafos anteriores, darán lugar a que la Comisión de Responsabilidad turne su caso a la Oficialía Mayor Administrativa para la instauración del procedimiento de responsabilidad respectivo, conforme a la legislación de la materia.

Sección segunda
De las obligaciones de los titulares de las dependencias
y de las áreas administrativas.

ARTÍCULO 101.- Los titulares de las dependencias y de sus áreas administrativas tendrán, en la esfera de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones:

- I. Informar a Patrimonio Municipal, de manera expresa, de todas las modificaciones de usuarios que realicen de los vehículos destinados a la dependencia a su cargo.
- II. Coadyuvar con la comisión y con la Dirección de Patrimonio Municipal para lograr la recuperación de los daños ocasionados a un vehículo municipal, mediante la realización de las actas administrativas por incumplimiento, que le sean solicitadas.
- III. Verificar periódicamente las condiciones físicas de las unidades.
- IV. Programar los mantenimientos físicos preventivos y correctivos que fueran necesarios para mantener en óptimas condiciones las unidades.
- V. Coadyuvar con Patrimonio Municipal, en las revisiones físicas que le sean solicitadas, así como informar a la Comisión de Responsabilidad, de todas y cada una de las anomalías que detecten en cuanto al mal uso de las unidades, de igual forma poner a disposición de la Dirección de Patrimonio Municipal, en fecha y hora señalada, las unidades para su supervisión y control.
- VI. Verificar que las unidades de la dependencia, cuenten con el seguro correspondiente, y en su caso solicitar la renovación en tiempo y forma a la Dirección de Patrimonio Municipal, para no dejar desprotegidas las unidades.
- VII. Supervisar que los automóviles sean ocupados de acuerdo a la capacidad de pasajeros y carga indicados por el fabricante y en la tarjeta de circulación.
- VIII. Llevar un adecuado control de los consumos por concepto de combustibles de las unidades que tiene adscritas a la dependencia. En caso de detectar irregularidades, que sean presumiblemente responsabilidad del servidor público, solicitar se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
- IX. En caso de extravío o robo de los vales o tarjetas de combustible, informar a la Oficialía Mayor Administrativa realice el reporte y proceda a cancelarlos de manera inmediata, de lo contrario, se entenderá que estos fueron correctamente utilizados, y serán cargados al presupuesto de la dependencia. De igual forma, los titulares y los administrativos, ante tales acontecimientos, levantarán el acta circunstancial de los hechos y realizarán la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Central del Estado de Jalisco, coadyuvando en las etapas del proceso judicial y emitiendo copia de ello a Sindicatura, a la Dirección Jurídica del Ayuntamiento y a la Dirección de Patrimonio Municipal;
- X. Reportar cualquier anomalía en el uso o disposición del vehículo, así como de sus combustibles y lubricantes.
- XI. Mantener actualizado el padrón vehicular de su dependencia.
- XII. Supervisar que los vehículos sean utilizados exclusivamente para fines oficiales, así como el cumplimiento de los horarios que a cada unidad le sean asignados y su resguardo después de la jornada laboral en los lugares designados para tal efecto;
- XIII. Será responsabilidad exclusiva de los titulares de las dependencias determinar la guarda de los vehículos, y designar quien o quienes puede llevarlos a su domicilio, lo cual debe estar debidamente asentado en el resguardo.
- XIV. Permitir y brindar todas las facilidades para las supervisiones que determine la Dirección de Patrimonio Municipal.

- XV. Verificar de forma permanente que los vehículos sean resguardados en los lugares destinados para tal efecto;
- XVI. Elaborar semestralmente un informe por escrito en el que se establezca el uso del parque vehicular, el estado físico de las unidades, así como las necesidades de la dependencia al respecto, y remitirlo a la Oficialía Mayor Administrativa y a la Dirección de Patrimonio Municipal; y
- XVII. Realizar estudios respecto de las funciones que se desempeñan en los vehículos que son utilizados los fines de semana o en horas no laborables, así como del estado en que se encuentran dichas unidades y remitirlos a la Oficialía Mayor Administrativa.
- XVIII. Verificar periódicamente la vigencia de la licencia del conductor y de acuerdo al tipo de vehículo asignado, informando a la Oficialía Mayor Administrativa de quien incumpla este requisito.

ARTÍCULO 102.- Son responsables en cuanto al mal uso, daños y perjuicios ocasionados a los vehículos del patrimonio municipal:

- I. El resguardante.
- II. El administrativo de las dependencias o autorizados de los vehículos.
- III. Los titulares de las dependencias.
- IV. La Oficialía Mayor Administrativa.

ARTÍCULO 103.- Será responsabilidad exclusiva de los titulares de las áreas administrativas la elaboración y firma de los resguardos de los vehículos de los cuales deberán remitir un tanto a patrimonio con firma autógrafa.

ARTÍCULO 104.- Las dependencias están obligadas a notificar a patrimonio cualquier cambio que pueda alterar el padrón vehicular.

ARTÍCULO 105.- La Comisión de Responsabilidad es el órgano colegiado de la administración pública municipal de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución; tendiente a deslindar responsabilidades de los servidores públicos involucrados en los incidentes viales en los que intervengan vehículos de patrimonio municipal o cualquier otra circunstancia en la cual se incumpla con lo dispuesto en el presente reglamento en materia de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.

ARTÍCULO 106.- La Comisión, estará integrada por un presidente, tres consejeros titulares, un consejero suplente y un supervisor de la Contraloría, integrándose de la siguiente forma:

- I. **EL PRESIDENTE:** será el titular de la Dirección de Patrimonio Municipal.
- II. **EL PRIMER CONSEJERO TITULAR:** será el Encargado de la Hacienda Pública Municipal.
- III. **EL SEGUNDO CONSEJERO TITULAR:** será el Oficial Mayor Administrativo.
- IV. **EL TERCER CONSEJERO TITULAR:** será designado por el Síndico del Ayuntamiento.
- V. **SUPERVISOR:** será el Contralor Municipal.
- VI. **EL CONSEJERO SUPLENTE:** será designado por el presidente, los consejeros titulares y el supervisor de la comisión, cuando en el asunto a analizar, se encuentre involucrado un servidor público adscrito a la dependencia de alguno de los integrantes de la comisión, dicho integrante se abstendrá de resolver, debiendo entrar en funciones el consejero suplente.

ARTÍCULO 107.- Los integrantes podrán designar a un suplente que haga sus veces; el presidente y los consejeros tendrán voz y voto, el supervisor tendrá voz pero no voto. En caso de empate en la resolución de un asunto, el presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 108.- Una vez formada la comisión, esta presentará ante la Dirección de Patrimonio Municipal, la Oficialía Mayor Administrativa y el Contralor Municipal, su reglamento interno.

ARTÍCULO 109.- Corresponde a la Dirección de Patrimonio Municipal:

- I. Hacer la entrega de vehículos oficiales a las distintas dependencias que conforman el Gobierno Municipal, previa firma del resguardo respectivo y de su registro en el padrón vehicular.
- II. Suspender la circulación de los vehículos oficiales o retirarlos temporalmente de la dependencia, cuando los conductores cometan alguna falta grave a las leyes o reglamentos vigentes, en forma tal que razonablemente ponga en riesgo los vehículos asignados, o cuando éstos sean utilizados para fines distintos a las actividades para las cuales se les hayan asignado.
- III. Solicitar a los titulares de las dependencias que conforman el Gobierno Municipal, la presentación física de los vehículos que estime necesaria, para verificar tanto su existencia como las condiciones en que los mismos se encuentren.
- IV. Guardar, conservar y mantener en orden los documentos originales relativos a los vehículos que conforman el parque vehicular del municipio.
- V. Vigilar que el parque vehicular del municipio se encuentre asegurado, de conformidad con los procedimientos de adquisiciones de servicios vigentes, se conserven las pólizas respectivas, y se paguen puntualmente las contribuciones fiscales relacionadas con todos los vehículos que lo conforman, con aquellas excepciones contempladas en el artículo 97.
- VI. Informar al Presidente Municipal sobre el estado que guarda el parque vehicular del municipio.
- VII. Verificar el estado de los vehículos y solicitar oportunamente la renovación del parque vehicular cuando ello sea necesario y posible, teniendo en cuenta la antigüedad y el estado físico de los vehículos, y la disponibilidad de recursos económicos para tal efecto.
- VIII. Solicitar autorización al Ayuntamiento, para dar de baja del padrón vehicular los vehículos que deban ser sustituidos, los cuales podrán ser enajenados de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto determine el propio Ayuntamiento.
- IX. Solicitar al Ayuntamiento autorización para dar de baja del padrón vehicular los vehículos que sean determinados por la compañía aseguradora correspondiente, como pérdida total o robo, a fin de hacer efectiva la póliza de seguros;
- X. Actualizar el padrón vehicular, en función de nuevas adquisiciones, bajas de vehículos o cambios de resguardantes.

ARTÍCULO 110.- En caso de presentarse algún siniestro con un vehículo del patrimonio municipal, la Dirección de Patrimonio Municipal, debe realizar los procedimientos y gestiones necesarios para lograr la restitución o reparación del vehículo.

ARTÍCULO 111.- La Dirección de Patrimonio Municipal por conducto del área correspondiente, analizará cada uno de los reportes de choques de acuerdo a los siguientes puntos:

- I. Citatorios del Departamento de Accidentes, Peritos, Toxicología y Radar de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco.
- II. Responsabilidades.
- III. Cobros de daños y pagos de deducibles.

ARTÍCULO 112.- Los citatorios expedidos por el Departamento de Accidentes, Peritos, Toxicología y Radar de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco, son para los casos en que en el lugar del accidente los conductores no lleguen a un acuerdo en cuanto a la responsabilidad.

ARTÍCULO 113.- Será responsabilidad del servidor público involucrado, presentarse al citatorio el día y hora señalados en el acta de infracción levantada por los agentes de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco en el lugar del incidente, de no acudir, se hará acreedor de las sanciones que disponga la Comisión de Responsabilidad conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 114.- En caso de accidente, el servidor público deberá dar conocimiento inmediato del hecho a la compañía aseguradora, al director o jefe de la dependencia y al titular del área o dependencia a la que esté adscrito, quien a su vez expondrá por escrito a la Dirección Jurídica, Oficialía Mayor Administrativa y a la Dirección de Patrimonio Municipal por conducto del departamento correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes, los hechos, explicando brevemente las circunstancias del incidente. Se deberá acompañar, en su caso, el acta de infracción, para que a juicio de la Comisión de Responsabilidad, se proceda a la firma del convenio respectivo o se proceda a la instauración del procedimiento de responsabilidad laboral. En caso de no cumplir con la notificación en el plazo de 24 horas mencionado, habiendo detectado dicha anomalía el personal de supervisión, automáticamente se procederá a la realización de la cotización de la reparación del daño y por consiguiente se harán los cargos al responsable según lo acuerde en los procedimientos que marque la Comisión.

ARTÍCULO 115.- Queda estrictamente prohibido a todos los servidores públicos municipales, celebrar cualquier convenio respecto al vehículo de propiedad municipal, accidentado o siniestrado, que implique reconocimiento tácito o expreso de la responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el municipio, por lo tanto, todo convenio a este respecto no obligará al municipio, a menos que sea celebrado por el Síndico del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 116.- Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de los daños y perjuicios, el resguardante deberá celebrar previa determinación de su responsabilidad, por parte de la comisión, un convenio económico para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado.

ARTÍCULO 117.- La Dirección de Patrimonio Municipal por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa podrá solicitar al resguardante el pago o reposición de las llantas, baterías y accesorios o, en su defecto, podrá celebrar un convenio económico para deducir en forma programada el importe del pago mencionado, cuando se compruebe que los bienes descritos con anterioridad se hubiesen dañado por causas imputables al servidor público.

ARTÍCULO 118.- El servidor público involucrado deberá garantizar la reparación del daño a favor del municipio. En todo convenio económico, el servidor público deberá cubrir, a juicio de la Comisión de Responsabilidad, costos adicionales hasta por el monto que se requiera para resarcir al Municipio la totalidad del daño causado.

ARTÍCULO 119.- Cuando, a juicio de la Comisión de Responsabilidad, se considere riesgoso para el patrimonio municipal el uso del vehículo por parte de algún servidor público, en razón del número o frecuencia de los accidentes cometidos por éste o de los daños causados con motivo del uso del vehículo del patrimonio municipal, no se le asignará vehículo conforme a este reglamento y, en su caso, se cancelará la asignación que se le hubiere conferido, independientemente de lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 120.- En todo caso, la responsabilidad del conductor se puede determinar con base en las infracciones que hubiese cometido a la normatividad en materia de vialidad y tránsito, según los reportes de la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco o cualquier documento oficial emitido por la Secretaría de Planeación, Administración y de Finanzas del Estado de Jalisco o alguna otra dependencia.

ARTÍCULO 121.- El importe correspondiente al deducible del seguro lo pagará, invariablemente, el conductor del vehículo oficial que resulte responsable del siniestro.

ARTÍCULO 122.- En caso de no acudir el conductor al tercer citatorio, se elaborará acta administrativa por parte del jefe inmediato o Comisión de Responsabilidad y se turnará a la Oficialía Mayor Administrativa para su resolución.

ARTÍCULO 123.- En caso de robo del vehículo oficial, el resguardante deberá reportar los hechos inmediatamente a la policía, al titular del área o departamento en que labore o, en su defecto, al titular de la propia dependencia, quien deberá hacer constar el reporte en un acta que al efecto levantará y lo comunicará, a su vez, a la Dirección Jurídica, para el efecto de que esta proceda a levantar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Central del Estado de Jalisco, y a la Dirección de Patrimonio Municipal, a efecto de que siga el procedimiento correspondiente. Cuando el robo ocurra en circunstancias tales que requieran de una respuesta inmediata para poder recuperar el vehículo robado, el resguardante deberá reportar los hechos inmediatamente al servicio de emergencia.

ARTÍCULO 124.- Es obligación del resguardante presentarse personalmente en la Oficialía Mayor Administrativa para dar parte de los hechos y obtener la asesoría necesaria.

ARTÍCULO 125.- El resguardante deberá presentarse en la compañía de seguros, así como a la Fiscalía Central del Estado de Jalisco para declarar el robo del vehículo y solicitar el número del siniestro correspondiente, para posteriormente entregarlo a la Dirección de Patrimonio Municipal por conducto del departamento correspondiente, mediante oficio, acompañado del reporte de los hechos que haya elaborado su jefe inmediato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco.

Segundo.- Se abrogan y se derogan todas las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- En cuanto al control, guarda, circulación, servicio y respecto de los incidentes o accidentes de tránsito en que sean parte los vehículos propiedad municipal, se aplicarán las disposiciones contenidas en el capítulo XI de este ordenamiento, en tanto no contravengan lo señalado en el Reglamento sobre el Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Sayula, Jalisco.

Cuarto.- Remítase un ejemplar de la publicación de este Reglamento al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAYULA JALISCO

DEPENDENCIA	<u>PRESIDENCIA MUNICIPAL.</u>
SECCIÓN	<u>SECRETARIA GENERAL</u> <u>DEL AYUNTAMIENTO</u>
NUM. DE OFICIO	<u>142/2016.</u>
EXPEDIENTE	<u>SG/NOT/ACTA12</u>

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO ABOGADO ARTURO FERNÁNDEZ RAMÍREZ EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAYULA, JALISCO:

CERTIFICA

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 42 FRACCIÓN V, Y 63 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 121 Y 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAYULA, JALISCO, QUE EL CIUDADANO INGENIERO JORGE CAMPOS AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE EL PRESENTE **REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL DE SAYULA, JALISCO**, ES TRANSCRIPCIÓN FIEL Y EXACTA DEL DOCUMENTO ORIGINAL APROBADO Y AUTORIZADO PARA SU PUBLICACIÓN POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FECHA 20 VEINTE DE JUNIO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS. Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN EL TABLERO DE PUBLICACIONES DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE USMAJAC, EN LAS AGENCIAS DE EL REPARO Y TAMALIAGUA, Y EN LA GACETA MUNICIPAL COMO ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE ESTE MUNICIPIO. DOY FE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAYULA, JALISCO, A LOS 22 VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.

ATENTAMENTE,
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".
"2016, AÑO DE LA ACCIÓN ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO EN JALISCO".
CIUDADANO SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

[Firma]
ABOGADO ARTURO FERNÁNDEZ RAMÍREZ.

AYUNTAMIENTO 2016-2018
GOBIERNO CON SERVICIOS

c. c. p. ARCHIVO.

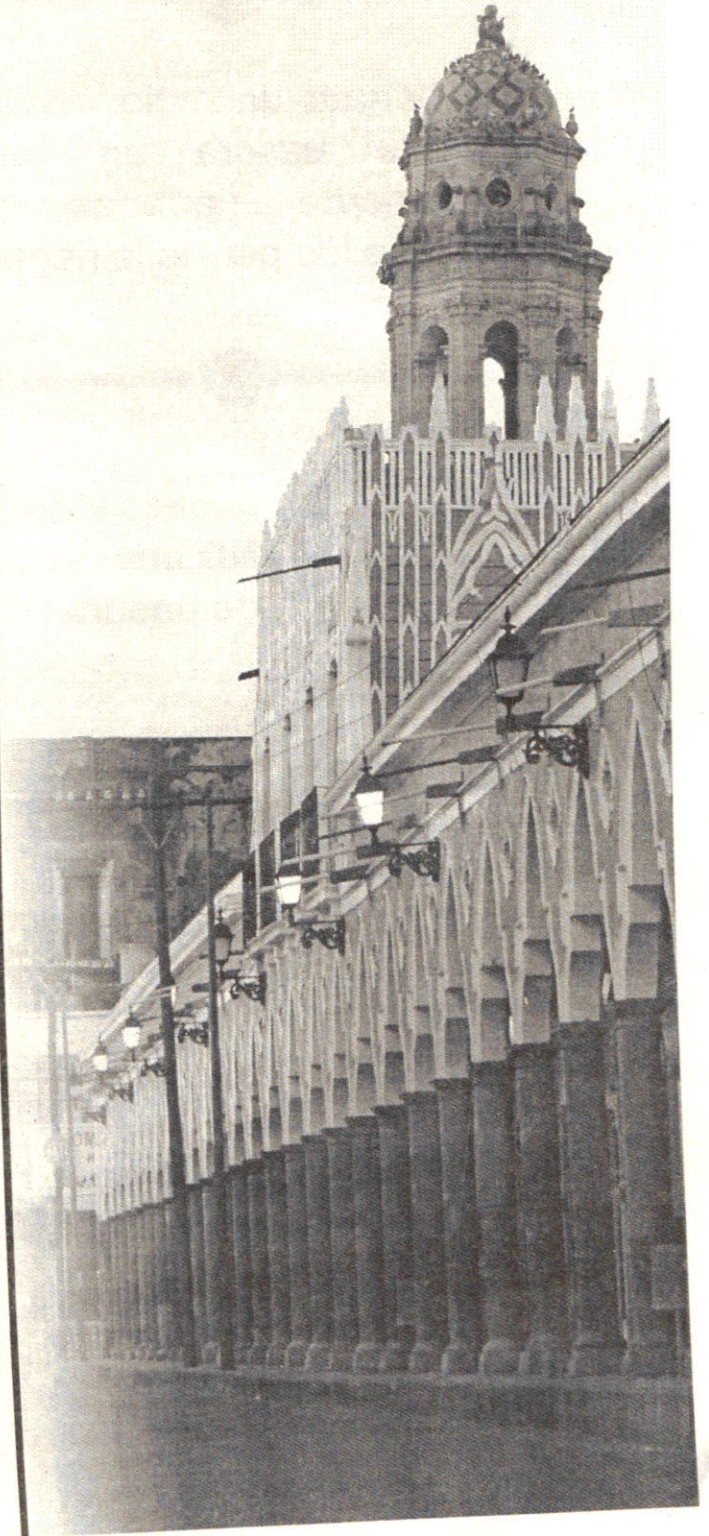


entérate

COMUR Y PRODEUR regularizan fraccionamientos de Sayula.

Autoridades de la Comisión Municipal de Regularización de Predios Urbanos (COMUR) y de la Procuraduría de Desarrollo Urbano (PRODEUR), aprobaron iniciar con los trámites de regularización por etapas en el Fraccionamiento Caja de Agua y continuar con el procedimiento de regularización en los Fraccionamientos La Parota y El Salatón.

El presidente municipal, Ing. Jorge Campos Aguilar se ha pronunciado a favor del sentir de la ciudadanía específicamente con los colonos quienes demandan un lugar donde vivir y que esté regularizado y titulado.



Ayuda a que
nuestra calle

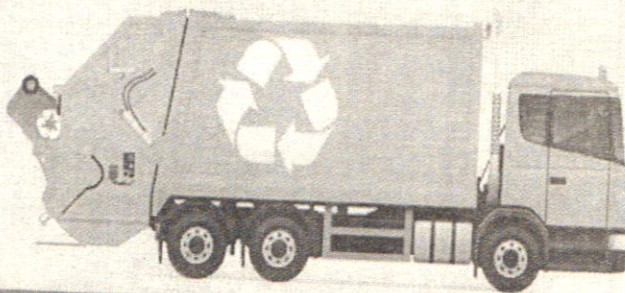
Luzca limpia

Para brindar un mejor servicio,
saca tu basura en bolsas
debidamente cerradas para
evitar que los perros la rieguen



Jueves y domingos
NO hay recolección
de basura

NO LA SAQUES



¡Por un Sayula limpio!

AMIGO MOTOCICLISTA

Conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, se sancionará a los motociclistas que no porten correctamente el equipo de seguridad como: **Casco Protector y chaleco Reflejante**, tanto conductor como acompañante.

Además de la sanción, se recogerán las motocicletas que no cuenten con placas y/o tengan placas sobrepuestas. Las multas van desde los 365 hasta los 730 pesos.



Este MOSQUITO
MATA



**Ayúdanos a
ELIMINARLO**



Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco.

JORGE CAMPOS AGUILAR.- Presidente Municipal de Sayula, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 19 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber el siguiente:

EDICTO

A petición del Abogado Lorenzo Humberto Romero Pérez, en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Sayula, Jalisco, por este medio se da a conocer el inicio del procedimiento de regularización de los siguientes predios urbanos:

DESCRIPCIÓN DE LOS PREDIOS

Expediente COMUR 082/SAY/03/2016

Centro cultural "Olivia Ramírez de Yañez"

Predio urbano ubicado en la calle Juárez sin número en la ciudad de Sayula, Jalisco, cuyas medidas y linderos son los siguientes: al Norte, en 14.25 metros con Fincas de la Federación; al Sur, en 15.04 metros con Martha Elena González; al Oriente, en 34.30 metros con calle Juárez; y al Poniente, en 34.65 metros con Fincas de la Federación, José Horacio Espinoza Gómez, Ma. Guadalupe Munguía de M. y José Juan Montaña Mojica.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Sayula, Jalisco	504.69 m2	Municipio de Sayula, Jalisco	H. Ayuntamiento Sayula, Jalisco

Expediente COMUR 082/SAY/04/2016

Mercado municipal "Benito Juárez"

Predio urbano ubicado en las calles Independencia, Porfirio Díaz y Portal Libertad en la ciudad de Sayula, Jalisco, cuyas medidas y linderos son los siguientes: al Norte, en 28.49 metros con calle Independencia; al Sur, en 28.33 metros con pasaje del mercado; al Oriente, en 67.59 metros con calle Porfirio Díaz; y al Poniente, en 65.80 metros con Portal Libertad.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Sayula, Jalisco	1,893.00 m2	Municipio de Sayula, Jalisco	H. Ayuntamiento Sayula, Jalisco

Expediente COMUR 082/SAY/05/2016

Predio urbano calle Zaragoza 159-B Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco

Fracción predio urbano ubicado en la calle Zaragoza 159-B en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, cuyas medidas y linderos son los siguientes: al Norte, en 9.55 metros con Rutilio Jiménez López; al Sur, en 10.70 metros con calle Zaragoza; al Oriente, en 41.24 metros en línea quebrada con Pedro Vargas López; y al Poniente, en 40.70 metros con Bonifacio Beatriz.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	422.42 m2	Emeterio Vargas	Irma Yolanda Vargas Aldana

Expediente COMUR 082/SAY/06/2016

Predio urbano prolongación calle Montenegro 160

Predio urbano ubicado en la prolongación calle Montenegro número 160 en la ciudad de Sayula, Jalisco, cuyas medidas y linderos son los siguientes: al Noroeste, en 7.10 metros con Javier Aguilar Aguilar; al Sureste, en 5.50 metros con Francisco Vázquez Ramos; al Suroeste, en 24.90 metros con prolongación calle Montenegro; y al Noreste, en 25.40 metros con camino a Santa Cruz.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Sayula, Jalisco	161.00 m2	Omar Gustavo Rivera Jiménez y Brenda Judit Vázquez Lara	Brenda Judit Vázquez Lara

Expediente COMUR 082/SAY/07/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 92.89 metros con Ramón Bernabé Rodríguez; al Sur, en 92.51 metros con Felipe de Jesús Vázquez Soto y María Luisa Vázquez Soto; al Oriente, en 11.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 11.00 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	1,018.98 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	María de Jesús Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/08/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, de oriente a poniente 20.00 metros gira al norte 8.00 metros con María Luisa Vázquez Soto y cierra al poniente 72.51 metros con María de Jesús Vázquez Soto; al Sur, en 92.12 metros con Francisco Vázquez Soto; al Oriente, en 11.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 11.00 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	854.76 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	Felipe de Jesús Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/09/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 92.12 metros con Felipe de Jesús Vázquez Soto; al Sur, en 91.74 metros con Ana Vicenta Vázquez Soto; al Oriente, en 11.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 11.00 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	1,010.49 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	Francisco Luisa Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/10/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 91.74 metros con Francisco Vázquez Soto; al Sur, en 91.34 metros con José Arcadio Vázquez Soto; al Oriente, en 11.40 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 11.40 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	1,042.85 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	Ana Vicenta Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/11/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 91.34 metros con Ana Vicenta Vázquez Soto; al Sur, en 91.00 metros con Paula Vázquez Soto, Mirella Ibañez Vázquez y Sofía Ibañez Vázquez; al Oriente, en 11.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 11.00 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	1,001.81 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	José Arcadio Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/12/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 91.00 metros con José Arcadio Vázquez Soto; al Sur, en 91.14 metros con Felipe de Jesús Vázquez Soto y Cecilia Vázquez Soto; al Oriente, en 10.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 11.00 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	1,000.00 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	Paula Vázquez Soto Mirella Ibañez Vázquez Sofía Ibañez Vázquez

Expediente COMUR 082/SAY/13/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 44.75 metros con Paula Vázquez Soto, Mirella Ibañez Vázquez y Sofía Ibañez Vázquez; al Sur, en 49.55 metros con Cecilia Vázquez Soto; al Oriente, en 22.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 22.22 metros con Cecilia Vázquez Soto.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	1,035.34 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	Felipe de Jesús Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/14/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, en 46.39 metros con Paula Vázquez Soto, Mirella Ibañez Vázquez y Sofía Ibañez Vázquez; al Sur, en 88.67 metros con calle Héroes de Chapultepec; al Oriente, en 33.47 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, de norte a sur en 46.01 metros gira al oriente 3.24 metros y cierra al sur en 13.01 metros con José Guadalupe Soto Corona.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	4,148.33 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	Cecilia Luisa Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/15/2016**Predio urbano calle Marcelino García Barragán esquina calle Héroes de Chapultepec**

Fracción de predio urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la población de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y linderos: al Norte, 20.00 metros con María de Jesús Vázquez Soto; al Sur, en 20.00 metros con Felipe de Jesús Vázquez Soto; al Oriente, en 8.00 metros con calle Marcelino García Barragán; y al Poniente, en 8.00 metros con Felipe de Jesús Vázquez Soto.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	160.00 m ²	Petra Soto Corona de Vázquez	María Luisa Vázquez Soto

Expediente COMUR 082/SAY/16/2016**Predio urbano calle Montenegro número 128**

Predio urbano ubicado en la calle Montenegro número 128 en la ciudad de Sayula, Jalisco, cuyas medidas y linderos son los siguientes: al Norte, en 107.06 metros con Ricardo Díaz Cortés; al Sur, en 101.61 metros con José Guadalupe Rodríguez Fajardo; al Oriente, en 8.90 metros con Aurelio Fajardo; y al Poniente, en 11.70 metros con calle Montenegro.

Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Solicitante
Sayula, Jalisco	1,045.00 m ²	Pomoso Padilla y cda	Esther García Larios

[Handwritten signature]

Abogado Lorenzo Humberto Romero Perez
Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Sayula, Jalisco



Se divulga el presente edicto para brindar la correspondiente publicidad y vigencia legal al inicio del proceso de regularización de los predios urbanos anteriormente descritos, en Sayula, Jalisco, a los 21 días del mes de Junio de 2016.

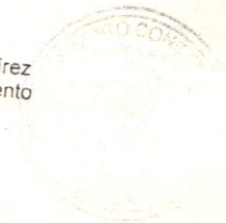
[Handwritten signature]

Ingeniero Jorge Campos Aguilar
Presidente Municipal



[Handwritten signature]

Abogado Arturo Fernández Ramírez
Secretario General del Ayuntamiento



SECRETARIA GENERAL


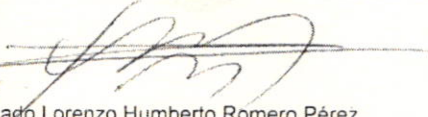
JORGE CAMPOS AGUILAR.- Presidente Municipal de Sayula, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 19 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber el siguiente:

EDICTO


A solicitud del Abogado Lorenzo Humberto Romero Pérez, en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Sayula, Jalisco, por este medio se da a conocer el inicio del procedimiento de regularización del siguiente predio urbano.


DESCRIPCIÓN DEL PREDIO

Expediente COMUR 082/SAY/18/2016		
Unidad Deportiva "Marcelino García Barragán"		
Predio Urbano ubicado en la calle Marcelino García Barragán sin número en la delegación de Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco, con las siguientes medidas y colindancias. al Norte, de oriente a poniente 190.87 metros, gira al sur 3.00 metros y cierra al poniente en 19.00 metros con calle Tepeyac; al Sur, en 116.44 metros con Emilia Crisóstomo Baltazar, H. Municipio de Sayula, Jalisco, Jesús Cárdenas Granero, Juan Bejines Lorenzana, Juana Beltrán Muñoz, José Asunción Montes; al Oriente, de norte a sur en 93.19 metros con Ramona Alvarado Corona, gira al poniente en 3.00 metros gira al sur en 1.00 metro y cierra al poniente 40.05 metros con Angelina López Zaragoza; y al Poniente de norte a sur en 98.13 metros con Calle Marcelino García Barragán, gira al oriente en 53.24 metros con María Dolores Benitez Aldana y cierra al sur en 130.00 metros con María Dolores Benitez Aldana, Juan Urdiano Corona y Escuela Primaria Manuel López Cotilla.		
Ubicación	Superficie	Titular del predio original
Usmajac, municipio de Sayula, Jalisco	100 m2	Municipio de Sayula, Jalisco
		Solicitante
		H. Ayuntamiento Sayula, Jalisco



 Abogado Lorenzo Humberto Romero Pérez
 Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización de Sayula, Jalisco.

Se divulga el presente edicto para brindar la correspondiente publicidad y vigencia legal al inicio del proceso de regularización de los predios urbanos anteriormente descritos, en Sayula, Jalisco, a los 21 días del mes de Junio de 2016.


 Ingeniero Jorge Campos Aguilar
 Presidente Municipal


 Abogado Arturo Fernández Ramírez
 Secretario General del Ayuntamiento



Gaceta Municipal de Sayula, Jalisco.

Publicada con un tiraje de 100 ejemplares, el día 30 del mes de junio de 2016, por la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Sayula, Jalisco, y entregada para su distribución a la Oficina de Secretaría General.