



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 21 DE DICIEMBRE DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento Orgánico del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

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

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

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

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

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

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

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Cuerrero No. 865
Centro Histórico
CP 78000
Tel. (444)812 36 20
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

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

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamazunchale, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P. CP. Octavio Rivera Obregón, hace a sus habitantes saber:

Que el H. Cabildo en Sesión No. 21 de carácter Ordinario de fecha 29 de Junio del año 2013, aprobó por Unanimidad el **REGLAMENTO ORGANICO DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSÍ**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

CP. OCTAVO RIVERA OBREGÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamazunchale, S.L.P., el que suscribe Lic. Alberto Pinal Hernández, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión de Cabildo No. 21 de carácter Ordinario, celebrada el día 29 de Junio del 2013, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO ORGANICO DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSÍ**, Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE -----

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

LIC. ALBERTO PINAL HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

**REGLAMENTO ORGANICO DEL ORGANISMO OPERADOR DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE
TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSI**

EXPOSICION DE MOTIVOS

Con el propósito fundamental de procurar la eficiente prestación del servicio público del agua potable en beneficio de la sociedad, en cumplimiento al mandato constitucional y tomando como base las políticas públicas establecidas en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo se vuelve imprescindible dotar de un instrumento que otorgue certeza jurídica al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale toda vez que desde su creación mediante el decreto N° 647 expedido por el Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de agosto de 1996 no ha contado con un marco legal que regule con precisión sus objetivos, atribuciones, facultades, responsabilidades, obligaciones y funciones tanto de la entidad prestadora de los servicios, así como de los servidores públicos que en ella laboran, careciéndose de un instrumento legal que determine adecuadamente el pleno ejercicio de sus atribuciones legales en concordancia con las facultades y responsabilidades que le otorga el derecho positivo dentro del marco de los principios de una administración pública honrada, leal, eficaz, lealtad, eficiente, imparcial y apegada a la legalidad que la ciudadanía de Tamazunchale debe allegarse a través del organismo operador APAST y sus servidores públicos, por lo que en éste ordenamiento se puntualizan las áreas y direcciones que complementan el cuadro básico de su organización y las competencias en el quehacer cotidiano del organismo para la prestación de los servicios públicos de agua y alcantarillado que al Ayuntamiento le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado de San Luis Potosí, la Ley de Aguas de San Luis Potosí y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

El presente reglamento orgánico se compone de 3 Títulos que contienen lo siguiente:

- 1.- Un primer Título que se refiere a normar la organización y el funcionamiento del APAST, haciendo alusión a los órganos colegiados de gobierno y administración como la Junta de Gobierno, definiendo su estructura, objetivo y atribuciones, así como las propias del Consejo Consultivo, se especifica además la función y alcances legales del Órgano de Vigilancia en la figura del Contralor Interno; por otro lado se otorga certeza jurídica a la actuación de los servidores públicos al definir claramente sus funciones y atribuciones, estableciéndose lo propio para la Dirección General, así como de sus áreas de apoyo que serán una Dirección Técnica y Operativa, una Dirección de Administración y Finanzas, la Unidad de Acceso a la Información Pública, la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Espacio de Cultura del Agua.
- 2.- El segundo Título otorga los criterios para la eficaz y eficiente prestación del servicio objeto principal del APAST que es la dotación del servicio de agua potable, alcantarillado, saneamiento y la disposición final de las aguas residuales, estableciendo con certeza legal los aspectos técnicos

fundamentales para la más eficaz prestación del servicio público encomendado al APAST.

3.- Finalmente se ha agregado un tercer Título que tiene como finalidad promover en la ciudadanía tamazunchalense la participación activa y consciente en el cuidado y consumo racional del agua, estableciéndose los derechos y obligaciones de los usuarios, así como las sanciones a quienes hagan mal uso del agua.

El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí y como parte del derecho positivo podrá estar en todo momento sujeto a las modificaciones que las necesidades la prestación de los servicios y los usuarios requieran, además, deberá ser complementado en un futuro con el Manual de Organización y los indicadores de gestión que contribuirán a optimizar las formas de organización del propio APAST para que cumpla con los principios de unidad de mando y delegación de funciones y estar en posibilidades de atender debidamente la prestación del servicio de agua y drenaje como encomienda otorgada al ejecutivo municipal en su calidad de depositario constitucional del mandato popular.

De conformidad con la presente Exposición de Motivos y con fundamento en los artículos 6, fracción IV, 92, fracciones III y IV, 96, fracción XIV y 107 de la Ley de Aguas de San Luis Potosí y el artículo Octavo del decreto de creación del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale N° 647 expedido por el Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí y publicado el 23 de agosto de 1996 así como su modificación del Decreto 947 de fecha 24 de marzo de 2012, la Junta de Gobierno del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale, S. L. P. tiene a bien expedir el presente:

**REGLAMENTO ORGANICO DEL ORGANISMO
OPERADOR DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE
TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSI**

INDICE

**TITULO PRIMERO
De la organización institucional**

Capítulo I.-	Disposiciones generales
Capítulo II.-	De sus atribuciones
Capítulo III.-	Del patrimonio
Capítulo IV.-	De su organización
Capítulo V.-	De la institucionalidad que otorga identidad al APAST
Capítulo VI.-	Integración y atribuciones de la Junta de Gobierno
Capítulo VII.-	Objetivos y atribuciones del Consejo Consultivo
Capítulo VIII.-	Funciones y atribuciones de la Dirección General
Capítulo IX.-	Funciones y atribuciones de la Contraloría Interna
Capítulo X.-	De la estructura administrativa

Capítulo XI.-	De la Dirección Técnica y Operativa
Capítulo XII.-	De la Dirección de Administración y Finanzas
Capítulo XIII.-	De las atribuciones y facultades generales de los jefes de departamento y unidad
Capítulo XIV.-	De la Jefatura de Comercialización
Capítulo XV.-	De la Jefatura de Recursos Humanos
Capítulo XVI.-	De la Unidad de Asuntos Jurídicos
Capítulo XVII.-	De la Unidad de Acceso a la Información Pública
Capítulo XVIII.-	Del Espacio de Cultura del Agua
Capítulo XIX.-	De las ausencias de los servidores públicos
Capítulo XX.-	De la profesionalización de los servidores públicos

TITULO SEGUNDO

De la prestación de los servicios públicos

Capítulo I.-	Del servicio público de agua potable
Capítulo II.-	De la medición de los volúmenes de agua
Capítulo III.-	Del establecimiento de tarifas
Capítulo IV.-	Del uso responsable, racional y eficiente del agua
Capítulo V.-	De las derivaciones
Capítulo VI.-	De la inspección y verificación del consumo del agua
Capítulo VII.-	De los pagos
Capítulo VIII.-	Del sistema de drenaje y alcantarillado
Capítulo IX.-	De la conexión de descargas residuales

TITULO TERCERO

De la participación de los usuarios

Capítulo I.-	De la participación ciudadana
Capítulo II.-	De las obligaciones y derechos de los usuarios
Capítulo III.-	De las infracciones
Capítulo IV.-	De las sanciones
Capítulo V.-	De los recursos

Artículos transitorios

REGLAMENTO ORGANICO DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSI

TITULO PRIMERO

De la organización institucional

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento del Organismo Operador denominado Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale es reglamentario de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí y su observancia es obligatoria para todos los servidores públicos que prestan sus servicios en el APAST y el público usuario de los servicios que está obligado a prestar, el cual tiene como principales objetivos:

I.- Regular la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en la jurisdicción del APAST, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución General de la República, el 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y los relativos de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí.

II.- Regular la organización y el funcionamiento de las diversas áreas de gobierno, dirección, órgano interno de control, administración y finanzas, operatividad técnica, jurídico, de acceso a la información pública y cultura del agua;

III.- Determinar con precisión los diversos aspectos de la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales de Tamazunchale entre el público usuario de los servicios que presta el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale, así como la cultura del cuidado del agua entre la sociedad; y

IV.- Reglamentar los derechos y obligaciones de los usuarios, así como determinar las sanciones y recursos por infracciones al presente ordenamiento.

Artículo 2.- El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale, conocido por su acrónimo APAST, de conformidad con su decreto de creación se reputa como un organismo descentralizado de la administración pública municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, S. L. P., con personalidad jurídica y patrimonio propio cuyos objetivos fundamentales son: Operar, planear, programar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, extracción, almacenamiento, conducción, desinfección, potabilización y distribución de agua, al mismo tiempo que operar, planear, programar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, reuso de las mismas y manejo de lodos en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 115, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el numeral 114, fracción III, inciso a) de la Constitución del Estado de San Luis Potosí, los numerales 87, 88, 91 y 92 de la Ley de Aguas de San Luis Potosí y 104, 105 y 106 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I.- **Acceso a la información pública:** El derecho que tiene cualquier persona de solicitar y recibir la información que genere, archive o conserve el APAST de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

II.- **Acueducto:** Al conducto natural o artificial, ya sea superficial, subterráneo o elevado, para conducir agua de una fuente de abastecimiento a un depósito determinado o directamente a la red de distribución;

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

- IV.- **Agua pluvial:** La generada de manera natural por la precipitación de los condensados de vapor de la atmósfera;
- V.- **Agua potable:** Aquella que haya pasado por los procesos químicos, biológicos o naturales cuya ingestión sea propicia para el consumo humano y no cause efectos nocivos para la salud;
- VI.- **Agua residual:** Aquella que resulte de cualquier uso primario del agua y que haya sufrido degradación de alguna manera;
- VII.- **Agua residual tratada:** El líquido de composición variada proveniente del agua residual y que resulte de uno o más conjuntos de procesos de tratamiento;
- VIII.- **Albañal exterior:** Parte del conjunto que desaloja las aguas pluviales y residuales, comprendido desde el parámetro o alineamiento del predio, hasta la conexión a la atarjea;
- IX.- **Albañal interior:** Parte del conducto que desaloja las aguas pluviales y residuales, comprendido el interior de un predio hasta su conexión con el albañal exterior;
- X.- **Alberca:** Depósito de agua de diferentes medidas y capacidades con fines deportivos, terapéuticos o recreativos construido con muros de concreto reforzado o con cualquier otro tipo de material estructural;
- XI.- **Alcantarillado:** La red o sistema de conductos y dispositivos para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje;
- XII.- **Amortiguador de golpe de ariete:** El mecanismo para disminuir la sobrepresión que se produce en una tubería cuando se corta el flujo del agua;
- XIII.- **APAST:** Al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale, San Luis Potosí;
- XIV.- **Atarjea:** La parte del alcantarillado que recibe las aguas pluviales conducidas por los albañales exteriores;
- XV.- **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Tamazunchale, San Luis Potosí;
- XVI.- **Barranca:** Cauce natural de diferentes medidas originado por los escurrimientos pluviales y condiciones topográficas;
- XVII.- **Brocales:** Antepecho de concreto o mampostería que rodean las bocas de pozos de ventilación o pozos de visita o cajas de unión, que permiten el acceso a los conductos de alcantarillado y drenaje;
- XVIII.- **Cabildo:** El órgano colegiado responsable del gobierno del municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí;
- XIX.- **Cajas de válvulas:** Estructura construida a base de muros y lozas de concreto para alojar mecanismos de control y regularización de caudales, con el objeto de operar líneas de conducción y distribución de aguas;
- XX.- **Canal o cauce abierto:** Conducto superficial natural o artificial que recoge, conduce, transporta y evacua agua;
- XXI.- **Cárcamo:** Estructura para alojar agua;
- XXII.- **Carro pipa ó carro tanque:** Vehículo acondicionado para el transporte de agua;
- XXIII.- **Caudal o flujo:** El volumen del agua conducida en la unidad de tiempo;
- XXIV.- **CEA:** A la Comisión Estatal del Agua;
- XXV.- **Cegamiento:** La realización de obras que tiene por objeto tapar un pozo para evitar su explotación y la contaminación del acuífero;
- XXVI.- **Cisterna o aljibe:** Depósito subterráneo de diversas medidas y capacidades para almacenar agua;
- XXVII.- **Coladera pluvial:** La estructura con rejilla de diversos materiales y medidas de piso o banquetas que permite el acceso del agua pluvial al sistema de alcantarillado y drenaje;
- XXVIII.- **Colector:** Conducto primario en donde convergen aguas pluviales y residuales de la red secundaria de drenaje;
- XXIX.- **Conductos:** Las tuberías y canales que permiten el flujo del agua;
- XXX.- **Consejo Consultivo:** Los representantes de los diversos sectores sociales del municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí contemplados en la Ley de Aguas del Estado;
- XXXI.- **Cuadro:** Conjunto de tuberías y piezas que se ubican a la entrada de los predios para el suministro de agua;
- XXXII.- **Decreto de creación:** Decreto número 647, de fecha 23 de agosto del año 1996, expedido por el Congreso del Estado de San Luis Potosí y publicado en el Periódico Oficial del Estado y su modificación mediante Decreto 947 de fecha 24 de marzo de 2012.
- XXXIII.- **Derecho de vía:** Área destinada a los conductos hidráulicos naturales o artificiales para protección;
- XXXIV.- **Derivación:** La toma de agua autorizada que se conecta en la red de distribución interna de un predio, para abastecer de agua a los giros y establecimientos que independientemente formen parte del mismo;
- XXXV.- **Desazolve:** Extracción de residuos sólidos ó lodos acumulados en tuberías, pozos, lagos, lagunas, presas y en general en cualquier estructura hidráulica, pluvial o albañal natural o artificial;
- XXXVI.- **Descarga:** Las aguas residuales ó pluviales que se vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje;
- XXXVII.- **Desechos sólidos:** Aquellos residuos en solución o suspensión en el agua que se transportan a través de los conductos del drenaje y el alcantarillado;

XXXVIII. **Director General:** El Director General del APAST;

XXXIX.- **Drenaje ó alcantarillado:** Sistema de cañerías, tuberías o albañales de diversos materiales como concreto, cobre, PVC, fierro, PEAD ó plástico y diferentes diámetros para el desagüe de aguas negras que capta la red de alcantarillado en la ciudad de Tamazunchale, .S. L. P.;

XL.- **Estado:** La entidad federativa denominada Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

XLI.- **Fosa séptica:** Depósito sanitario donde se acumulan aguas residuales para un tratamiento primario;

XLII.- **Hidrante:** Surtidores de agua de diferentes diámetros para el servicio público;

XLIII. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del APAST considerada en la Ley de Aguas del Estado como órgano máximo de administración;

XLIV.- **Lago recreativo:** Depósito de agua residual, tratada, pluvial en un área de terreno destinado a la diversión;

XLV.- **Laguna de infiltración:** Depósito de agua residual tratada, pluvial o mixta, destinada a recargar los mantos freáticos;

XLVI.- **Laguna de regulación:** Depósito destinado a la captación de aguas residuales y pluviales para su almacenamiento temporal, a fin de regular los excedentes en la red principal de drenaje;

XLVII- **Ley:** La Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí;

XLVIII.- **Manantial:** Lugar donde aflora o nace el agua en forma natural;

XLVIX.- **Medidor:** Instrumento mecánico que sirve para cuantificar el caudal o flujo de agua que pasa por una tubería;

L.- **Norma Oficial Mexicana:** Las que se encuentren vigentes y las que a futuro expida la autoridad de la materia para regular la calidad del agua y las descargas de agua a la red de drenaje o alcantarillado, así como la prestación del servicio;

LI.- **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Interna del APAST de conformidad con la Ley de Aguas del Estado;

LII.- **Planta potabilizadora:** Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que mejoran la calidad del agua para el uso y consumo humano;

LIII.- **Planta de tratamiento:** Instalación industrial compuesta de un conjunto de unidades de proceso que depuran las aguas residuales a fin de reutilizarse de conformidad con las normas de salud y ecología establecidas;

LIV.- **Pozo:** La excavación o perforación que se hace en el terreno para extraer, inyectar agua o para otros fines;

LV.- **Pozo de infiltración:** Instalación construida para recargar los mantos freáticos con las aguas pluviales;

LVI.- **Pozo de observación:** La excavación de sección circular construida para medir los niveles freáticos y determinar la calidad del agua subterránea;

LVII.- **Presa de regulación:** Estructura construida para la captación de aguas de los ríos, arroyos o barrancas, para el almacenamiento a fin de regular los excedentes de la red principal del drenaje;

LVIII.- **Reademar:** Colocar otro ademe o tubería del pozo para evitar que el terreno se derrumbe cegando el pozo;

LIX.- **Rebombeo:** Acción para conducir y elevar el agua, mediante el equipo de bombeo;

LX.- **Red primaria de agua potable:** Sistema de tuberías cuyos diámetros son iguales o mayores a 50 cm.;

LXI.- **Red primaria de drenaje o colector primario:** Sistema de tuberías cuyo diámetro es igual o mayor a 60 cm.;

LXII.- **Red secundaria de drenaje:** Sistema de tuberías cuyo diámetro es menor a 60 cm. y en el cual se conectan los tubos de descarga de los drenajes de los usuarios;

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

LXIV.- **Reglamento:** El presente reglamento Orgánico del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale, San Luis Potosí;

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

LXVI.- **Riego:** Acción de esparcir agua sobre la corteza terrestre por diferentes métodos;

LXVII.- **Río o arroyo entubado:** Corriente o cauce natural de agua confinado por medios artificiales;

LXVIII.- **Servicios:** Conjunto de servicios que tiene la obligación de prestar el APAST como agua potable y su disposición;

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

LXX.- **Toma:** Conexión a la red general de distribución para dar servicio de agua al usuario;

LXXI.- **Uso comercial o industrial:** Cuando el agua forma parte del bien o servicio industrializado o comercializado o de su proceso de producción;

LXXII.- **Uso doméstico:** El agua que se destina al servicio sanitario, la limpieza personal y la limpieza en general de los bienes de los integrantes de una familia;

LXXIII.- **Usuario:** Persona física o moral que utiliza uno o varios de los servicios públicos que presta el APAST; y

LXXIV.- Aquellas denominaciones no previstas en este artículo se atenderán conforme a lo señalado en el artículo 3º de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 4.- Son autoridades competentes para la aplicación y cumplimiento de este reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

I.- La Junta de Gobierno de APAST

II.- El Presidente de la Junta de Gobierno;

III.- El Director General, y

IV.- El Órgano de Control interno, las respectivas direcciones, unidades y áreas de APAST.

Artículo 5.- El APAST recaudará y administrará con el carácter de autoridad fiscal las contribuciones derivadas de los servicios que preste de conformidad con el artículo 31, fracción IV de la Constitución General de la República, el Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Cuotas y Tarifas del Organismo Operador de Tamazunchale, S. L. P. en vigor y la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO II De sus atribuciones

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el organismo público APAST tendrá a su cargo:

I.- Ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo 79 de la Ley de Aguas de San Luis Potosí, con excepción de las señaladas en las fracciones VIII, IX y X del precitado numeral;

II.- Rendir anualmente al Ayuntamiento de Tamazunchale un informe de su operación, el cual deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del ejercicio fiscal anterior;

III.- Elaborar o actualizar el presente reglamento y los manuales para su correcto funcionamiento, así como establecer las oficinas y unidades administrativas necesarias dentro de su jurisdicción;

IV.- Expedir el presente reglamento y realizar las adecuaciones que se requieran por conducto de la Junta de Gobierno;

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

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

VII.- Elaborar los estados financieros y proporcionar la información así como la documentación que sea solicitada por el Contralor Interno;

VIII.- Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos que preste,

destinándolos en forma prioritaria a incrementar la efectividad de la administración y operación, y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

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

X.- Someter anualmente a la consideración del Congreso del Estado, a través del Ayuntamiento de Tamazunchale y en los términos de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, para su resolución final, la Ley de Cuotas y Tarifas que se aplicará para los cobros de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el área de su jurisdicción;

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

XII.- Ordenar y ejecutar la restricción o suspensión del servicio por falta de pago;

XIII.- Promover, por conducto del área respectiva, la cultura del agua potable, para que se reconozca el valor real del recurso; así como fomentar el pago justo y oportuno por los servicios prestados;

XIV.- Instrumentar un programa permanente de cultura del agua que destaque el valor real del recurso, que considere el uso eficiente, reuso, saneamiento y cuidado del agua, e involucre a todos los sectores y usuarios del subsector de agua potable; además, acciones de capacitación para el uso eficiente y adecuado de las instalaciones hidrosanitarias y de saneamiento en el ámbito de su competencia;

XV.- Aplicar indicadores de gestión en forma permanente, y

XVI.- Las demás que le asigne la Ley de Aguas de San Luis Potosí, su decreto de creación y la legislación aplicable.

CAPITULO III Del patrimonio

Artículo 7.- El patrimonio del APAST estará constituido por:

I.- Los bienes y derechos que formen parte del sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales del municipio, mismos que autorizará el Cabildo para aportarlos como patrimonio inicial, así como otros que le entreguen con tal objeto las demás autoridades e instituciones;

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8.- Los bienes del APAST destinados directamente a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales a que se refiere el artículo 2º del presente ordenamiento se considerarán bienes del dominio público y en consecuencia serán inembargables e imprescriptibles.

Artículo 9.- El APAST aplicará los recursos que obtenga únicamente para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el artículo 2º de éste reglamento.

CAPITULO IV De su organización

Artículo 10.- El organismo operador APAST para el mejor desarrollo del servicio público que tiene encomendado estará administrado por una Junta de Gobierno, como órgano máximo de gobierno.

Para los efectos ejecutivos, el APAST será encabezado por un Director General quien para el mejor desempeño de sus objetivos se auxiliará con las siguientes entidades:

I.- Un Órgano Interno de Control en la figura de la Contraloría Interna;

II.- Una Dirección de Administración y Finanzas;

III.- Una Dirección Técnica y Operativa;

IV.- Una Unidad de Asuntos Jurídicos;

V.- Una Unidad de Acceso a la Información Pública, y

VI. Un Espacio de Cultura del Agua.

Artículo 11.- Los usuarios de los servicios que presta el APAST estarán representados por un Consejo Consultivo de acuerdo con lo que marca la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí y el presente reglamento.

Artículo 12.- Las direcciones y unidades del APAST realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas, prioridades y restricciones que establezcan la Junta de Gobierno y la Dirección General en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO V

De la institucionalidad que otorga identidad al APAST

Artículo 13.- El APAST cuenta con un estudio de identidad que contiene un logotipo y determinado estilo tipográfico para la denominación e identificación del organismo, mismos que deberán ser utilizados en la papelería oficial, edificios, vehículos y maquinaria o equipo propiedad del mismo, el color o los colores utilizados en el lema y el logotipo serán distintivos del APAST.

Queda estrictamente prohibido que sean utilizados frases, logotipos, imágenes y color o combinaciones de colores que hagan alusiones o referencias a partidos políticos, asociaciones religiosas, comercios o empresas, personas públicas, equipos deportivos y en general aquello que demerite, cause confusión, ofensa u oprobio a la ciudadanía usuaria de los servicios que presta el organismo.

Artículo 14.- Bajo ninguna circunstancia podrán hacerse modificaciones a lo estipulado en el artículo anterior, aún cuando sea por cambio o renovación de la Junta de Gobierno, del Consejo Consultivo o del Director General, o por cambio de administración municipal, estatal o federal. El caso de excepción para realizar modificaciones será solo por acuerdo de la Junta de Gobierno y publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CAPITULO VI

Integración y atribuciones de la Junta de Gobierno

Artículo 15.- La Junta de Gobierno para el cumplimiento de los objetivos del APAST, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí, así como las siguientes atribuciones:

I. Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos, y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;

II. Aprobar el Programa Operativo Anual que le presente el Director General;

III. Remitir al Congreso del Estado para su aprobación y publicación, las cuotas y tarifas por la prestación del servicio, a más tardar el cinco de noviembre de cada año, de conformidad con lo establecido en la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí;

IV. Designar y remover al Director General del APAST;

V. Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos y reuso, someta a su consideración el Director General;

VI. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o

cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites ante el Congreso del Estado, para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;

VII. Administrar el patrimonio del APAST y cuidar de su adecuado manejo;

VIII. Conocer y en su caso aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del APAST, conforme a la propuesta formulada por el Director General;

IX. Examinar, y en su caso, aprobar los estados financieros y los informes anuales dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior que deba presentar el Director General, y ordenar su publicación en los términos de la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

X. Autorizar, en su caso, la contratación conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y la realización de las obras;

XI. Aprobar, en su caso, los proyectos de inversión del APAST;

XII. Emitir su opinión respecto a la extensión de los servicios públicos a otros municipios dentro de su circunscripción geográfica, con la autorización del Congreso del Estado, previa celebración de los convenios respectivos por los municipios de que se trate, en los términos de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí;

XIII. Aprobar, expedir y ordenar la publicación del presente reglamento orgánico y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; y

XIV. Las demás que le asignen la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí, su decreto de creación, la legislación y los reglamentos aplicables.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar su Presidente.

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

Artículo 17.- La Junta de Gobierno del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamazunchale se integra con 8 miembros de la siguiente manera:

- I.- El Presidente Municipal, quién fungirá como Presidente de la misma;
- II.- El Director General del APAST, quién asumirá la Secretaría;
- III.- El Contralor Interno del APAST;

IV.- Un regidor, que será quién desempeñe la Comisión de Agua del Cabildo Municipal;

V.- Un representante de la Comisión Estatal del Agua;

VI.- El presidente del Consejo Consultivo; y

VII.- Dos miembros electos del Consejo Consultivo.

Los integrantes de la Junta de Gobierno desempeñarán las funciones que la propia Junta, la Ley y el presente reglamento les asignen.

Los cargos y comisiones en la Junta de Gobierno son honoríficos.

Artículo 18.- La Junta de Gobierno funciona válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales debe estar su Presidente.

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

Artículo 19.- La Junta se reunirá por lo menos una vez cada tres meses de manera ordinaria, y de forma extraordinaria cuantas veces fuere convocada por su Presidente, por el Director General, a iniciativa, o a petición de tres o más miembros de la misma.

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

En las sesiones todos los miembros de la Junta de Gobierno tienen derecho a voz y voto, con excepción del Director General quién sólo tiene voz informativa.

Artículo 20.- Corresponden al Presidente Municipal y Presidente de la Junta de Gobierno las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, por conducto del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;
- II.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz y voto y presidir las mismas;
- III.- Tener el voto de calidad en caso de empate;
- IV.- Firmar conjuntamente con el Secretario de la Junta de Gobierno y los demás miembros asistentes las actas de cada sesión, y
- V.- Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 21.- Corresponden al Secretario de la Junta de Gobierno y Director General del APAST las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno, participando con voz, pero sin voto;

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

III.- Elaborar y presentar previamente el orden del día;

IV.- Convocar a nombre del Presidente de la Junta, cuando éste lo solicite, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como cuando lo soliciten dos o más miembros de la junta de gobierno;

V.- Notificar con anticipación las convocatorias para las sesiones de la Junta de Gobierno;

VI.- Firmar las Actas de las Sesiones de la Junta de Gobierno, y

VII.- Las demás que le encargue la Junta de Gobierno y la Ley.

CAPITULO VII

Objetivos y atribuciones del Consejo Consultivo

Artículo 22.- El Consejo Consultivo es un órgano colegiado y de carácter honorífico, cuya finalidad es prestar orientación y exponer sugerencias al APAST sobre las necesidades y problemática de los servicios que éste presta; estará conformado por las personas usuarias de los servicios, doméstico, comercial y de servicios, e industrial, debiendo, en su caso, estar representadas las organizaciones de los sectores social y privado de Tamazunchale.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo tiene como objeto:

I. Hacer partícipes a los usuarios en la gestión del APAST, que formularán las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente y eficaz;

II. Opinar sobre los resultados del APAST;

III. Proponer mecanismos financieros o crediticios;

IV. Coadyuvar para mejorar la situación financiera del APAST;

V. Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones; y

VI. Las demás que le señale el presente reglamento.

Artículo 24.- Los representantes de los usuarios comerciales e industriales del Consejo Consultivo, deberán pertenecer a instituciones, asociaciones, cámaras, colegios de profesionistas u organizaciones sólidas, debidamente acreditadas, y tener conocimientos en materia de agua o temas relacionados estrechamente con ésta; en tanto que los representantes de los usuarios domésticos deberán ser personas comprometidas en atender la problemática del uso del agua y su conservación, buscando preferentemente un perfil adecuado al tema hídrico. Para la constitución del Consejo Consultivo, el Ayuntamiento de Tamazunchale emitirá la convocatoria pública dirigida a todas las personas usuarias

del servicio doméstico, comercial y de servicios, e industrial, con los siguientes requisitos:

I. Contar con la nacionalidad mexicana y mayoría de edad;

II. Ser residente del Municipio de Tamazunchale al momento en que se emita la convocatoria;

III. En caso de pertenecer a alguna asociación de profesionistas debidamente constituidas de acuerdo con las leyes mexicanas presentar su acreditación; y

IV. En el caso de personas físicas, deberán ser personas comprometidas en atender la problemática del uso del agua y su conservación, capaces de hacer aportaciones al sector.

El Consejo Consultivo se integrará con 8 miembros. Cada miembro propietario contará con su respectivo suplente.

Artículo 25.- Los integrantes del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos de entre sus integrantes, a quien presida el mismo y dos representantes, quienes deberán representar a las personas usuarias de los servicios domésticos, comerciales y de servicios, los cuales representarán al Consejo Consultivo en la Junta de Gobierno del APAST; igualmente se designará a una persona en el cargo de vicepresidente quien suplirá al Presidente en sus ausencias.

No podrá formar parte del Consejo Consultivo ningún servidor público del APAST.

Artículo 26.- Las personas integrantes del Consejo Consultivo podrán ser removidas en los siguientes casos:

I. Cuando sin causa justificada falten más de tres veces consecutivas a las reuniones de la Junta de Gobierno, o del Consejo Consultivo; y

II. Por renuncia expresa al cargo conferido.

En lo previsto en el párrafo que antecede, la Junta de Gobierno calificará la solicitud de remoción que le presente el Consejo Consultivo y en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno, se procederá a desechar o aprobar la solicitud según corresponda; en caso de ser aprobada esa solicitud, entrará en funciones el suplente y se informará al Ayuntamiento.

Artículo 27.- El Consejo Consultivo sesionará por lo menos una vez cada tres meses en forma ordinaria, y extraordinaria cuantas veces fuere convocada por su Presidente, o a solicitud de la mayoría de sus miembros, o de la Junta de Gobierno. Funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente. Los acuerdos y resoluciones de este Consejo se tomarán por mayoría de votos de los asistentes; en caso de empate, la persona que presida tendrá voto de calidad.

Las fechas de celebración de las sesiones del Consejo Consultivo serán notificadas por medio de convocatoria a sus miembros, con tres días hábiles de anticipación, indicando el

lugar, fecha y hora donde deberá llevarse a cabo la misma, así como el orden del día.

De toda sesión se levantará el acta correspondiente; para tales efectos de entre sus integrantes designarán un secretario de actas. De toda acta, el Presidente tendrá la obligación de turnar copia a la Junta de Gobierno.

El APAST proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo, y cuidará que sesione en la forma y términos descritos.

Artículo 28.- Los cargos o comisiones que desempeñen las personas integrantes del Consejo Consultivo serán honoríficos, por lo que en ningún caso tendrán derecho a remuneración alguna.

Artículo 29.- Los integrantes del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos, de entre ellos, a un presidente y a dos vocales, quiénes los representarán en la Junta de Gobierno del APAST.

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

Artículo 30.- La renovación del Consejo será en el periodo intermedio de la administración municipal. El APAST proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que sesione en la forma y términos que indica el presente ordenamiento.

CAPITULO VIII

Funciones y atribuciones de la Dirección General

Artículo 31.- El Director General del APAST será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente de la misma.

Artículo 32.- Para ser Director General del APAST se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener cédula profesional relacionada con la función, así como contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas de por lo menos cinco años en materia del agua;
- III.- Tener residencia mínima de tres años en el municipio de Tamazunchale a la fecha de su designación;
- IV.- No haber sido condenado por delito intencional que haya ameritado pena privativa de libertad, y
- V.- Una vez nombrado, no prestar sus servicios profesionales en la administración pública en cualquiera de los tres niveles, a excepción de las actividades de carácter docente, ni desempeñar actividades privadas que le generen conflicto de intereses.

Artículo 33.- El Director General del APAST tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tener la representación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; así como otorgar y revocar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo;

II. Presentar anualmente al Cabildo para conocimiento, un informe general, por escrito, aprobado previamente por la Junta de Gobierno.

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

Asimismo, debe ser publicado de conformidad con la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. De dicho informe se dará vista al Congreso del Estado;

III. Elaborar la propuesta del Proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo y actualizarlo anualmente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno;

IV. Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por la Junta de Gobierno;

V. Realizar los estudios tarifarios para determinar, en apego a lo dispuesto en la Ley, las cuotas y tarifas aplicables por la prestación de los servicios públicos;

VI. Proponer a la Junta de Gobierno las cuotas y tarifas referidas en la fracción anterior, para que de considerarlo pertinente, las remita al Congreso del Estado, a través del Ayuntamiento respectivo, para su aprobación y en su caso publicación;

VII. Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución en términos de lo previsto en la Ley y demás ordenamientos aplicables, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste el organismo;

VIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo, para lograr una mayor eficiencia y eficacia del mismo;

IX. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo;

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

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

- XII. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas estatales y nacionales y de sus respectivos bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XIV. Convocar a las reuniones de la Junta de Gobierno ordinarias y extraordinarias, por propia iniciativa, a petición de dos o más miembros de la Junta, en términos del presente reglamento;
- XV. Presentar para su aprobación a la Junta de Gobierno, un informe anual de actividades del organismo, dentro de los tres primeros meses de su ejercicio inmediato posterior, que contenga:
- Los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno, mensualmente.
 - Los estados financieros del organismo de acuerdo al presente reglamento.
 - El avance en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, semestralmente.
 - El avance en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, trimestralmente.
 - El estado de cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, mensualmente;
- XVI. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, así como el programa de labores del ejercicio siguiente;
- XVII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XVIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación domiciliaria, o con la información documental que obre en expediente, realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios;
- XIX. Vigilar que se realicen en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, así como estadísticas de los resultados que se obtengan, a fin de establecer las medidas adecuadas para mejorar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- XXI. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, y presentar el acta anterior e informar a la junta el avance de los acuerdos;
- XXII. Invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno a otros representantes de dependencias de los tres ámbitos de gobierno, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo, quienes en su caso tendrán voz pero no voto;
- XXIII. Acudir a todas las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XXIV. Nombrar y remover al personal del organismo;
- XXV. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las modificaciones al presente ordenamiento; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos;
- XXVI. Remitir al Consejo Consultivo, los documentos enlistados en la fracción XV de este artículo;
- XXVII. Presentar al Consejo Consultivo para su opinión, un informe, dentro de los tres primeros meses del año, que contenga las acciones del último ejercicio, con el fin de mejorar la calidad de los servicios, y
- XXVIII. Las demás que le señalen la Junta de Gobierno, la Ley y el presente ordenamiento.

CAPITULO IX Funciones y atribuciones de la Contraloría Interna

Artículo 34.- El APAST contará con un órgano de vigilancia denominado Contraloría Interna.

El Contralor Interno para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará con el personal que le sea asignado por el APAST.

El Contralor Interno será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Ayuntamiento, y tiene las siguientes atribuciones:

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del APAST;
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del organismo operador, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al organismo, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios específicos;
- Dictaminar los estados financieros del departamento de administración y finanzas del APAST y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado;
- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes propiedad del APAST;
- Instaurar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, hasta dejarlos en estado de resolución; poniéndolos a consideración de la Junta de Gobierno, quien dictaminará sobre la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas, derivadas del

incumplimiento de las obligaciones en que incurran los servidores públicos del APAST;

VII. Informar oportunamente a los servidores públicos del organismo obligados a ello, acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración, se presente en tiempo y forma legal;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre el registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, usos y conservación del patrimonio del APAST en relación a su función, o que sugieran los integrantes de la Junta de Gobierno.

IX. Elaborar y ejecutar, previo acuerdo con la Junta de Gobierno, los programas de auditoría financiera, técnica, administrativa y de gestión, de la Dirección General y de cada una de las unidades administrativas del APAST, verificando que estas se practiquen por lo menos una vez al año, con el fin de que una vez concluidas se entreguen en un plazo que no exceda de treinta días naturales, a:

- a) La Junta de Gobierno
- b) Al órgano de Control Interno del Ayuntamiento.
- c) A la Auditoría Superior del Estado;

X. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, dictamen respecto de la veracidad y responsabilidad de la información presentada por el director general, y enviar copia al órgano de control interno del Ayuntamiento para su conocimiento, así como a la Auditoría Superior del Estado;

XI. Insertar en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los puntos que estime pertinentes en relación a su función, o que sugieran los integrantes de la Junta;

XII. Convocar a sesiones extraordinarias, a través del Director General, cuando lo considere conveniente;

XIII. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del APAST;

XIV. Vigilar y calificar el seguimiento de denuncia ciudadana contra los servidores públicos que laboren en el APAST, y

XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.- Para ser designado Contralor Interno del APAST, se deberán reunir los requisitos que se exigen para ser Contralor Interno del Ayuntamiento de Tamazunchale, en los términos previstos por el artículo 85 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPITULO X **De la estructura administrativa**

Artículo 36.- El APAST contará con una Dirección de Administración y Finanzas y una Dirección Técnica y Operativa, sus encargados recibirán el nombramiento de Directores y

tendrán a su cargo el correcto funcionamiento de las mismas, siendo responsables ante el Director General. Los Directores serán auxiliados en la atención y en el despacho de los asuntos a su cargo por los departamentos y unidades que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 37.- Corresponde a los Directores de manera general:

I.- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la dependencia a su cargo;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y con las políticas que señale el Director General para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas para el organismo;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la dependencia a su cargo, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo;

VII.- Intervenir en la selección y adscripción de personal que integre la planta de empleados de la Dirección; en la promoción del mismo; en el otorgamiento de licencias, vacaciones, permisos y exenciones, en el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como en la aplicación de sanciones;

VIII.- Proporcionar informes y prestar asesoría a los demás funcionarios del APAST cuando lo requieran para el despacho de los asuntos a su cargo;

IX.- Someter a la consideración del Director General de los proyectos de reorganización administrativa de la dependencia correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

X.- Elaborar los informes relativos a los asuntos competencia de la Dirección a su cargo;

XI.- Representar a la Dirección en los términos que señalen las normas reglamentarias y desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General;

XII.- Atender al público usuario en los asuntos de la competencia de la Dirección;

XIII.- Realizar, conjuntamente con la Dirección General, el presupuesto respectivo para la contratación de obras, adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia;

XIV.- Promover la capacitación y el desarrollo de programas de productividad del personal a su cargo, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas;

XV.- Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas del APAST; y

XVI.- Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

CAPITULO XI

De la Dirección Técnica y Operativa

Artículo 38.- Corresponde a la Dirección Técnica y Operativa en la materia técnica:

- I.- Realizar en concordancia con la Dirección General los concursos necesarios para la ejecución de obras destinadas al mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso público urbano;
- II.- Elaborar y supervisar la aplicación de las normas y procedimientos técnicos relacionados con los servicios que presta el APAST; así como con las que se refieran a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;
- III.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;
- IV.- Elaborar y mantener actualizados los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- V.- Verificar que los usuarios de la red de alcantarillado cumplan con las normas oficiales mexicanas, así como las normas estatales y condiciones particulares de descarga que expidan las autoridades competentes;
- VI.- Planificar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- VII.- Elaborar los estudios y proyectos de obras e instalaciones que se requieran para la ampliación, modificación, mejoramiento, rehabilitación y conservación de las redes de agua potable y alcantarillado e instalaciones y obras para el saneamiento;
- VIII.- Coordinar, en su caso, la elaboración de Planos Maestros y Planos Reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado incluyendo el saneamiento;
- IX.- Elaborar los proyectos de las obras comprendidas en los programas;
- X.- Preparar la documentación técnica que se requiera para la celebración de los concursos que sean necesarios;
- XI.- Vigilar el cumplimiento de los programas de obras;

XII.- Verificar que los procedimientos de construcción que se observen en las obras sean los adecuados;

XIII.- Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la conservación de redes de agua potable y alcantarillado y demás instalaciones utilizadas por el APAST;

XIV.- Revisar y tramitar para su pago las estimaciones de obra; y

XV.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

Artículo 39.- Es competencia de la Dirección Técnica y Operativa en el ámbito de operatividad lo siguiente:

- I.- Formular y vigilar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento para las instalaciones y equipos pertenecientes al APAST;
- II.- Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y de alcantarillado, así como en las instalaciones de potabilización y saneamiento en las normas en la materia o por las demás autoridades competentes;
- III.- Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
- IV.- Llevar a cabo las obras que se requieran para la ampliación, modificación, mejoramiento, rehabilitación y conservación de las redes de agua potable y alcantarillado e instalaciones y obras para el saneamiento;
- V.- Coordinar y supervisar programas a corto, mediano y largo plazo, respecto a los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios para la prestación de esos servicios;
- VI.- Llevar a cabo el desarrollo de la infraestructura de los servicios que presta el APAST conforme a sus programas operativos anuales autorizados;
- VII.- Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo de las redes de agua potable y alcantarillado;
- VIII.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal operativo;
- IX.- Responsabilizarse del buen uso de toda la documentación que se genere y que se encuentre bajo su resguardo, así como responder por los bienes muebles que se le tengan asignados;
- X.- Llevar el control de los retardos, faltas, licencias, permisos económicos, vacaciones y comisiones del personal a su cargo y mantener informada a la Dirección de Administración y Finanzas;
- XI.- Proponer a la Dirección General el rol de vacaciones del personal adscrito procurando en todo momento que no se realicen afectaciones a la prestación del servicio;

XII.- Coordinar la realización de los programas de obras del APAST con la Comisión de Agua de San Luis Potosí, así como con otros organismos operadores y otras autoridades competentes en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones dedicadas al saneamiento;

XIII.- Elaborar y mantener actualizado los planos de las redes de agua potable y alcantarillado;

XIV.- Atender y resolver la problemática sugerida de las afectaciones de las obras, proponiendo los cambios o mejoras a que haya lugar;

XV.- Supervisar, aprobar o en su caso llevar a cabo las obras de cabeza, ampliación, modificación, mejoramiento y conservación que se requieran en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de saneamiento; dirigir y vigilar su ejecución para verificar que se cumpla con los plazos, especificaciones y normas de calidad estipuladas;

XVI.- Programar, controlar y realizar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de agua potable y alcantarillado;

XVII.- Recibir, previa revisión, las obras ejecutadas y levantar las actas respectivas; y

XVIII.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPITULO XII

De la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 40.- Como responsable de la Dirección de Administración y Finanzas habrá un titular que ejercerá las funciones de su competencia, las que le señalen los demás ordenamientos legales y las que le delegue el Director General del APAST y tendrá como auxiliares los Departamentos que se le determinen, siendo sus atribuciones las siguientes:

I.- Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del APAST;

II.- Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el APAST y los trabajadores a su servicio, así como de las contenidas en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo y el presente ordenamiento;

III.- Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal;

IV.- Elaborar y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de mantenimiento e inversiones, en coordinación con las áreas y unidades administrativas competentes del organismo;

V.- Conceder permisos, licencias, tolerancias, vacaciones a los trabajadores al servicio del APAST cuando sean

precedentes en relación a las necesidades del servicio del organismo y tramitar las remociones y separaciones que procedan;

VI.- Expedir, registrar y actualizar los nombramientos de los servidores públicos del APAST así como las credenciales de identificación correspondientes;

VII.- Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal;

VIII.- Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;

IX.- Proponer el otorgamiento de permisos, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del APAST;

X.- Previa resolución de la Contraloría interna imponer a los trabajadores del APAST las sanciones a que se hagan acreedores en los términos y las condiciones señaladas en las normas legales aplicables;

XI.- Promover la integración de la Comisión de Higiene y Seguridad la cual determinará los ordenamientos aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;

XII.- Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto programático;

XIII.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice la Junta de Gobierno;

XIV.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gasto de capital y gasto corriente de operación, con la colaboración de las demás áreas o unidades administrativas del APAST;

XV.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;

XVI.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran;

XVII.- Manejar la caja del organismo para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;

XVIII.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;

XIX.- Establecer y manejar el sistema de contabilidad del APAST;

XX.- Formular los estados financieros legalmente obligatorios para el APAST;

XXI.- Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el organismo;

XXII.- Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar en concordancia con la Contraloría Interna, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del organismo;

XXIII.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se adquieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;

XXIV.- Celebrar de acuerdo con las normas aplicables y en concordancia con la Unidad Jurídica los concursos para la adjudicación de pedidos o contratos de adquisición de materiales y de bienes muebles;

XXV.- Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición de bienes inmuebles;

XXVI.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;

XXVII.- Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento;

XXVIII.- Realizar los cambios, mejoras y demás medidas tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del área a su cargo;

XXIX.- Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el APAST y los trabajadores a su servicio, así como los contenidos en las Condiciones Generales de Trabajo;

XXX.- Responsabilizarse del buen uso de toda la documentación que se genere y que se encuentre bajo su resguardo, así como responder por los bienes muebles que se le tengan asignados;

XXXI.- Promover y realizar las acciones necesarias para que el APAST cuente con un sistema informático para su operación, así como de los estudios cartográficos y de los apoyos técnicos y de programas de soporte informático que se requieran; y

XXXII.- Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPITULO XIII

De las atribuciones y facultades generales de los jefes de departamento y unidad

Artículo 41.- Compete a cada Departamento o Unidad las siguientes atribuciones y facultades de carácter general:

I.- Prestar asesoría y apoyo técnico en materia de su competencia cuando así lo determine el Director General y de acuerdo a los lineamientos establecidos;

II.- Supervisar el avance de los programas autorizados encomendados a su Departamento o Unidad;

III.- Acordar con su jefe inmediato la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;

IV.- Realizar los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del área a su cargo;

V.- Proponer candidatos, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del área a su cargo;

VI.- Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento;

VII.- Elaborar estudios específicos en la colaboración de otros Departamentos o Unidades;

VIII.- Responsabilizarse del buen uso de toda la documentación que se genere y que se encuentre bajo su resguardo, así como responder por los bienes muebles que se le tengan asignados;

IX.- Controlar las incidencias del personal a su cargo, tales como faltas, retardos, licencias, vacaciones, tolerancias, remociones, permisos económicos e informarlas a la Dirección de Administración y Finanzas; y

X.- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por su jefe inmediato en la esfera de su competencia.

CAPITULO XIV

De la Jefatura de Comercialización

Artículo 42.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá bajo su mando inmediato la Jefatura de Comercialización que tendrá a su cargo las siguientes tareas:

I.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios;

II.- Dirigir y organizar la captación de los recursos financieros que correspondan al organismo y llevar el control de sus ingresos, informando de ello a la Dirección de Administración y Finanzas;

III.- Elaborar los estudios y los análisis financieros y económicos con objeto de determinar las tarifas aplicables a los servicios que presta el APAST;

IV.- Recaudar los ingresos que corresponden al organismo;

V.- Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, con base en la información que recabe de los consumos de agua potable, del uso del drenaje y de los servicios de tratamientos de agua; para estos últimos se coordinará con la Dirección Operativa y Técnica;

VI.- Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento proceder a la

suspensión de la prestación del servicio en los términos de ley, independientemente de solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos el ejercicio de la facultad económico coactiva para recuperar los adeudos que conforme a la ley tienen carácter fiscal para su recuperación;

VII.- Proponer al Director General la instauración de campañas para regularización de adeudos;

VIII.- Atender y orientar a los usuarios del APAST en los aspectos relacionados con la Comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención del usuario;

IX.- Llevar a cabo, en conjunto con la Dirección Operativa, los trámites conducentes para la prestación de los servicios que da el organismo a los nuevos usuarios;

X.- Realizar las demás actividades que se requiera para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que lo encomienden expresamente el Director General; y

XI.- Vigilar que los usuarios cumplan con lo dispuesto en la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí y el presente reglamento.

CAPITULO XV De la Jefatura de Recursos Humanos

Artículo 43.- Corresponde a la Jefatura de Recursos Humanos el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo;

II.- Elaborar, establecer y vigilar la observancia de las normas sobre admisión de personal y determinar la metodología conducente en el reclutamiento, selección y mejoramiento del personal;

III.- Integrar y mantener actualizada la información de los archivos de carácter general relativos al personal;

IV.- Realizar estudios y en conjunto con la Contraloría Interna prever las medidas tendientes a detectar y abatir irregularidades del personal;

V.- Controlar la asistencia de personal de acuerdo con las disposiciones que dicte la Dirección General y proponer las políticas a seguir;

VI.- Ejercer las medidas de vigilancia y supervisión de la permanencia del empleado en su puesto de adscripción y la efectiva prestación de los servicios asignados;

VII.- Aplicar y controlar las incidencias del personal, tales como faltas, retardos, licencias, vacaciones, tolerancias, remociones, permisos económicos, comisiones, etc., tramitando los pagos o descuentos procedentes por estos conceptos;

VIII.- Efectuar las altas y bajas en el IMSS;

IX.- Tramitar ante la Dirección de Administración y Finanzas los movimientos del personal;

X.- Informar oportunamente a la Contraloría Interna de las faltas o infracciones al presente reglamento por parte del personal para que ésta establezca los procedimientos y formas para la imposición de sanciones;

XI.- Organizar, promover y difundir entre el personal las actividades sociales, educativas y deportivas;

XII.- Coordinar el programa de capacitación;

XIII.- Responsabilizarse del buen uso de toda la documentación que genere y se encuentre bajo su resguardo, así como responder por los bienes muebles que se le tengan asignados; y

XIV.- Realizar las demás actividades que se le sean encomendadas por su jefe inmediato o la Dirección General en la esfera de su competencia.

CAPITULO XVI De la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 44.- Para efectos de llevar a buen término y de una manera eficaz los asuntos relacionados con la atención al público, la prestación del servicio y el orden normativo interno, se establece la Unidad de Asuntos Jurídicos que tendrá asignadas las siguientes tareas:

I.- Coordinar y supervisar la interposición de las acciones que el APAST ejercite en contra de algún particular u otro ente de la Administración Pública en cualquiera de sus niveles, bien sea ante las autoridades Administrativas o Judiciales;

II.- Coordinar y supervisar la defensa Jurídica del APAST contra las acciones ejercitadas en contra de éste por parte de algún particular u otro ente de la Administración Pública en cualquiera de sus niveles, ante cualquiera de las autoridades mencionadas en el punto anterior;

III.- Revisar y firmar los convenios, contratos, permisos y autorizaciones en conjunto con la Dirección General;

IV.- Efectuar el estudio y análisis de las normas relacionadas con el funcionamiento del APAST de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones legales, así como la elaboración de propuestas para la reforma del presente ordenamiento y los manuales de organización, difundiendo aquellas disposiciones legales propias para el óptimo desempeño de las diversas áreas que componen la Comisión;

V.- Vigilar que se aplique a la normatividad establecida en la Ley, el presente reglamento y las demás leyes que rigen el funcionamiento del APAST;

VI.- Representar al APAST en todos aquellos casos que requieran intervención jurídica previa designación del Director General;

VII.- Actuar como órgano consultor de apoyo en materia jurídica para todas las áreas que componen el APAST;

VIII.- Elaborar y revisar los convenios, los contratos, las concesiones, los permisos o las autorizaciones que celebre u otorgue el APAST, vigilando en todo momento que se apeguen a las disposiciones legales aplicables; y dictaminar sobre su interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;

IX.- Formular a nombre del APAST, por acuerdo del Director General, denuncias y querrelas en defensa de sus intereses;

X.- Emitir dictámenes en los asuntos jurídicos que sometan a su consideración las demás unidades administrativas del APAST y prestarle la asesoría legal que soliciten;

XI.- Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integran el patrimonio del APAST e intervenir en la adquisición de los bienes que necesite para sus servicios así como en la renta o enajenación de los que estime conveniente;

XII.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de su competencia cuando así lo determine el Director General y de acuerdo a los lineamientos establecidos;

XIII.- Supervisar el avance de los programas autorizados encomendados a su Unidad;

XIV.- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;

XV.- Realizar los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del área a su cargo;

XVI.- Elaborar y preparar los documentos necesarios para llevar a cabo las licitaciones de obra pública o las desafectaciones del patrimonio del APAST, cumpliendo con los ordenamientos correspondientes;

XVII.- Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos o Unidades, así como brindarles apoyo legal, además de asesorarlas en la ejecución del presente reglamento;

XVIII.- Responsabilizarse del buen uso de toda la documentación que se genere y que se encuentre bajo su resguardo, así como responder por los bienes muebles que se le tengan asignados; y

XIX.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPITULO XVII

De la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 45.- La Unidad de Acceso a la Información será la instancia administrativa del APAST que sirve de vínculo entre el organismo y el solicitante de la información que genere, conserve o archive el APAST y se encargará de la recepción de las solicitudes de información y de su trámite, conforme a lo

establecido en el Título Sexto, Capítulo I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de San Luis Potosí y a los lineamientos emitidos por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.

Artículo 46.- Cualquier persona tiene derecho al acceso a la información que genere, conserve o archive el APAST, por sí o por conducto de un representante legal, siendo necesario para ello presentar su solicitud mediante escrito libre o formatos diseñados que le otorgue la Unidad de Acceso a la Información Pública para estos efectos los que deberán contener como mínimo:

I.- Nombre del solicitante;

II.- Domicilio para oír y recibir notificaciones o en su caso correo electrónico;

III.- Precisar concretamente la información que desea conocer o los documentos o registros que contengan la información;

IV.- Cualquier otro dato que sirva para facilitar la ubicación de la información; y

V.- La modalidad en que la solicita, la cual puede ser además de las copias simples, certificadas u otro tipo de medio cibernético.

También puede ser de manera verbal siempre y cuando sea para fines de orientación mediante consulta directa.

Artículo 47.- La unidad de Acceso a la Información sólo hará entrega de la información que se genere, conserve, resguarde y se encuentre en los archivos del organismo operador APAST. De no contar con la información deberá orientar al solicitante a que ente público debe dirigir su solicitud.

CAPITULO XVIII

Del Espacio de Cultura del Agua

Artículo 48.- El Espacio de Cultura del Agua debe contribuir a consolidar la participación de los usuarios de los servicios que brinda el APAST, la sociedad organizada y los ciudadanos en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso, a través de la concertación y promoción de acciones en coordinación con las dependencias educativas, culturales, de servicio y públicas, para difundir la importancia del recurso hídrico en el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación de la riqueza ecológica, para lograr el desarrollo humano sustentable de Tamazunchale.

Artículo 49.- Para efectos de llevar a buen término y de una manera eficaz los asuntos relacionados con el cumplimiento de sus objetivos, el Espacio de Cultura del Agua tendrá asignadas las siguientes tareas:

1.- Crear conciencia entre la población sobre la necesidad del pago y el uso responsable y eficiente del agua;

2.- Informar oportuna y eficazmente a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla, su uso responsable y su valor económico, sanitario, social y ambiental;

3.- Impulsar programas de educación y comunicación para promover la cultura del agua; y

4.- Posicionar el tema agua como un recurso de primera necesidad.

CAPITULO XIX

De las ausencias de los servidores públicos

Artículo 50.- El Director General en sus ausencias temporales será suplido por el servidor público subalterno que para tal efecto designe el Presidente de la Junta de Gobierno. En caso de que la ausencia sea mayor de quince días, la Junta de Gobierno en pleno designará al servidor público que cubra la ausencia.

Las ausencias temporales de los Directores o los Jefes de Departamento serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

CAPITULO XX

De la profesionalización de los servidores públicos

Artículo 51.- El APAST establecerá a favor de sus servidores públicos un sistema permanente de profesionalización, bajo esquemas de honestidad, eficiencia y calidad administrativa que tendrá por objeto mejorar la capacitación de sus servidores públicos de acuerdo a los programas que apruebe la Junta de Gobierno y que serán propuestos por el Director General.

Artículo 52.- Los servidores públicos que presten sus servicios para el APAST gozarán plenamente de la garantía establecida en el artículo 2º de la Ley Federal del Trabajo, por lo que no podrán ser objeto de ningún tipo de discriminación por su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; asimismo el personal que requiera ser contratado por el APAST gozará de la misma garantía y serán elegidas preferentemente aquellas personas que cuenten con las mejores competencias laborales comprobadas en la materia o el área correspondiente. Invariablemente las condiciones de trabajo estarán basadas en el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Artículo 53.- El APAST podrá celebrar convenios con instituciones académicas, gubernamentales y especialistas en materia del agua para capacitar, actualizar y evaluar en su caso a los servidores públicos del organismo, así como proponer programas o mecanismos para la mejora continua del APAST en sus diversas áreas.

TITULO SEGUNDO

De la prestación del servicio público

CAPITULO I

Del servicio público de agua potable

Artículo 54.- Todas las obras y acciones inherentes a la captación, conducción, potabilización y distribución de agua

en la ciudad de Tamazunchale y su zona conurbada se realizarán con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia hídrica y sanitaria.

Artículo 55.- El agua de que disponga el organismo deberá aprovecharse conforme al siguiente orden de prioridad:

I.- Uso doméstico y unidades hospitalarias;

II.- Servicios públicos urbanos;

III.- Comercio y servicios;

IV.- Usos recreativos; y

V.- Otros.

Artículo 56.- Cuando exista escasez de agua como en el caso de estiaje severo o inundaciones que impidan operar el sistema de bombeo, o se presente cualquier otra situación contingente que exija restricciones en el suministro, el APAST limitará el servicio a la satisfacción de las necesidades mínimas, en estos casos, las restricciones se harán siguiendo un orden inverso al señalado en el artículo anterior, previa información a la población afectada.

Artículo 57.- En caso de uso doméstico, cuando no exista o se suspenda el servicio público de agua potable, el APAST considerará las formas posibles de abastecimiento por medio de carros tanque, tanques provisionales e hidrantes públicos.

Artículo 58.- Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá como disposición indebida de agua potable la entrega del líquido a través de carros tanque en lugar o domicilio distinto para el que le fue señalado por el APAST. El incumplimiento de entrega del líquido o la distracción del contenido del carro tanque se sancionará conforme a las leyes aplicables.

Artículo 59.- El agua que distribuya el APAST a través de la red o por medio de carros tanque para consumo doméstico, no podrá ser enajenada, comercializada, ni distribuida por ninguna persona física o moral o a nombre o por cuenta de institución alguna que no sea el propio APAST.

Artículo 60.- Están obligados a utilizar el servicio público de agua y alcantarillado en los lugares en que existan dichos servicios:

I.- Los propietarios o poseedores de predios edificados;

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

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

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

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

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

Artículo 61.- Únicamente el personal del APAST podrá operar las tapas de registro, válvulas, hidrantes contra incendio, llaves de banqueta, medidores, tomas de tipo cuello de garza, bocas de riego de áreas verdes y camellones; y todo tipo de maquinaria o estructura del sistema del servicio de agua potable, excepción hecha de los elementos del Cuerpo de Bomberos y de la Dirección de Protección Civil, quiénes en caso de emergencia podrán hacer uso del equipo sin que exista previo consentimiento del APAST.

Quienes violen ésta disposición se harán acreedores a una sanción de 50 a 200 salarios mínimos vigentes si se sorprende dañando o haciendo uso indebido de las instalaciones.

Artículo 62.- Para solicitar la instalación de toma de agua potable y de alcantarillado, los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

a) Para personas físicas:

I.- Copia de escritura o título de propiedad del bien inmueble en donde se solicita el servicio;

II.- Copia del recibo correspondiente que acredite encontrarse al corriente en el pago del impuesto predial; y

III.- Copia de identificación oficial del solicitante.

b) Para personas morales:

I.- Copia de escritura o título de propiedad del bien inmueble en donde se solicita el servicio;

II.- Copia del recibo correspondiente que acredite encontrarse al corriente en el pago del impuesto predial;

III.- Copia de identificación oficial del solicitante; y

III.- Copia del Acta Notarial de la constitución de la persona moral.

Para el caso de inmuebles que sean rentados deberá anexarse además copia del contrato de arrendamiento.

Artículo 63.- En el caso de los fraccionamientos deberán haber cumplido con lo estipulado en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de San Luis Potosí y el reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio de Tamazunchale, al respecto de las obras de infraestructura hidráulica y sanitaria, así como haber realizado el pago de los derechos de conexión al sistema de agua potable y drenaje.

En el caso de los giros mercantiles e industriales, deberá tener efectuado el pago de los derechos de conexión al sistema de agua potable y drenaje.

Artículo 64.- Una vez realizado el pago a que alude el artículo anterior, el APAST deberá instalar la toma de agua respectiva para suministrar el líquido y se empezará a facturar mensualmente independientemente de que sea o no utilizado el servicio de agua potable y alcantarillado por el contratante del servicio.

Artículo 65.- El diámetro de la toma que se solicite y los diámetros de las tuberías de alimentación, deberán ser acordes con la solicitud que se presente ante la Dirección de Obras Públicas del municipio.

Artículo 66.- El APAST o sus trabajadores autorizados estarán obligados a instalar la infraestructura donde se colocara el medidor, el cual deberá quedar ubicado en la entrada del predio, en un lugar con libre acceso para el personal del organismo. El propietario del predio está obligado a aceptarlo y cubrir los gastos.

En los edificios de departamentos, viviendas o locales, por cada departamento, vivienda o local, deberá realizarse la instalación de un aparato medidor.

Artículo 67.- Los propietarios de los predios que a la entrada en vigor del presente reglamento tengan instalada la infraestructura mencionada en el artículo anterior dentro de los predios, estarán obligados a aceptar la reubicación con cargo al usuario.

Artículo 68.- Los usuarios están obligados a solicitar la autorización de manera previa al APAST cuando pretendan cambiar el uso del servicio o el giro comercial o industrial del predio.

Artículo 69.- Los derechos por servicios de agua potable se causarán a partir de la fecha en que se haya instalado la toma respectiva, en los términos de la Ley de Cuotas y Tarifas en vigor.

Artículo 70.- El organismo llevará un padrón actualizado y fehaciente de las tomas de agua que contendrá por lo menos los siguientes datos:

I.- Ubicación del predio;

II.- Tipo de servicio contratado;

III.- Nombre del usuario;

IV.- Fecha de instalación de la toma;

V.- Diámetro de la toma;

VI.- Número de cuenta del padrón de usuarios;

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

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

CAPITULO II

De la medición de los volúmenes de agua

Artículo 71.- Todas las tomas domiciliarias deberán tener instalado un medidor de volúmenes de agua y una llave reguladora del servicio. Esta infraestructura deberá estar ubicada a la entrada del inmueble, con libre acceso para el personal autorizado por el APAST.

Artículo 72.- Los medidores, llaves de paso, válvulas expulsoras de aire, llaves restrictoras y demás aditamentos y accesorios instalados en la parte externa del inmueble donde se provea el servicio son propiedad del APAST, por lo tanto solamente el personal autorizado por el organismo podrá instalarlos, revisarlos, repararlos o cambiarlos. El usuario se obliga solidariamente a cuidar y evitar que el medidor y demás instalaciones sufran daño o deterioro alguno.

Artículo 73.- Cuando algún aparato medidor sufra algún daño imputable al propietario del predio, éste estará obligado a pagar el importe de la reparación o la sustitución del aparato medidor.

CAPITULO III

Del establecimiento de las tarifas

Artículo 74.- Las tarifas deberán establecerse tomando en cuenta los costos de operación, administración, conservación y pago de pasivos, procurando la constitución de un fondo de reserva para ampliaciones y mejoramiento de los sistemas y demás gastos inherentes a la prestación de los servicios.

Artículo 75.- Se establecerá una tarifa diferencial por metro cúbico servido en un periodo específico, con la finalidad de fomentar el uso eficiente del agua, estableciendo precios más altos para los usuarios que consuman más agua.

Artículo 76.- De manera invariable, las tarifas se establecerán atendiendo las indicaciones y fórmulas que para tal efecto determine y publique el Congreso del Estado o la Comisión Estatal del Agua en los decretos o leyes respectivas.

CAPITULO IV

Del uso responsable, racional y eficiente del agua

Artículo 77.- Los usuarios deberán mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores a fin de evitar el desperdicio de agua.

Artículo 78.- Las instalaciones hidráulicas de baños y sanitarios de los predios, casas habitación, giros mercantiles o industriales deberán tener llaves de cierre automático o aditamentos economizadores de agua.

Artículo 79.- Las albercas de cualquier volumen deberán contar con equipos de filtración, purificación y recirculación del agua.

Artículo 80.- Las fuentes ornamentales deberán contar con equipos de recirculación del agua.

Artículo 81.- El desperdicio provocado por fugas intradomiciliarias no reparadas oportunamente, así como el

que resulte de mantener innecesariamente abiertas una o más llaves de agua, será sancionado en los términos del presente reglamento.

Artículo 82.- Se prohíbe el uso de mangueras para el lavado de vehículos automotores en la vía pública y banquetas.

Artículo 83.- Se prohíbe el uso de agua potable en la construcción, los procesos de compactación, riego de parques y jardines públicos, así como campos deportivos. En estos casos, se deberá solicitar el suministro de agua residual tratada al organismo.

Artículo 84.- Las instalaciones hidráulicas interiores de un predio, conectadas con las tuberías de servicios públicos de agua potable, no deberán tener conexión con tuberías para el abastecimiento de agua obtenida por medio de pozos particulares.

Artículo 85.- Todo acto encaminado a obtener el agua de las redes públicas en forma clandestina o no autorizada será sancionado de conformidad con el presente reglamento y las leyes respectivas.

Artículo 86.- Los tinacos, cisternas y tanques de almacenamiento de agua potable deberán tener sus respectivas tapas a fin de evitar la contaminación del contenido.

Semestralmente deberán realizarse la limpieza de tanques, tinacos y cisternas. Es una obligación de los usuarios dar cumplimiento a esta disposición.

CAPITULO V

De las derivaciones

Artículo 87.- Para cada vivienda, giro mercantil o industrial se instalará una sola toma, salvo los casos en que a juicio del APAST autorice e instale con su propio personal la derivación de alguna toma. Para el caso de que un giro o establecimiento utilice totalmente un predio, no necesitará toma distinta de la asignada a éste.

Artículo 88.- El APAST autorizará derivaciones de toma de agua instalada en predios que cuenten con éste servicio, hacia predios circunvecinos que carezcan del mismo siempre que no se requiera mayor diámetro de la toma.

Al autorizarse la derivación, que será con cargo al usuario, se deberá instalar aparato medidor a fin de identificar los consumos.

Artículo 89.- Si al tomar posesión de predios, giros mercantiles o industrias, los usuarios detectan derivaciones que partan del predio o beneficien al mismo, estarán obligados a dar aviso al APAST de la existencia de la derivación, dentro de los treinta días naturales siguientes.

Artículo 90.- No se autorizarán derivaciones si existe servicio público de agua potable en la calle donde se encuentre ubicado el predio para el que se solicite.

Artículo 91.- La derivación podrá ser solicitada por cualquier persona, debiendo invariablemente presentar la autorización

del propietario o poseedor en el que esté instalada la toma de donde se trata de hacer la derivación, así como la copia del recibo correspondiente que acredite encontrarse al corriente en el pago del impuesto predial.

Artículo 92.- Los interesados en que se les autorice una derivación deberán presentar solicitud por escrito, haciendo constar los siguientes datos:

- I.- Nombre y domicilio del solicitante;
- II.- Ubicación del predio de donde pretenda hacerse la derivación y la del predio, giro mercantil o industrial para el que se solicita;
- III.- Uso del predio y denominación o razón social del giro mercantil de cuya toma se pretenda hacer la derivación;
- IV.- Nombre y domicilio del usuario de cuya toma se pretenda tener la derivación;
- V.- Uso que pretenda dársele al agua que provenga de la derivación;
- VI.- Firma del solicitante y del usuario de la toma de donde pretenda hacerse la derivación; y
- VII.- Otros datos que se consideren necesarios conforme a la naturaleza del predio, giro mercantil o industrial y a las características de la derivación.

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

Artículo 93.- Recibida la solicitud, el APAST inspeccionará el predio, la habitación, giro mercantil o industria de que se trate, dentro de los cinco días naturales siguientes, a partir de la fecha en que se reciba y de no existir inconveniente se autorizará la derivación, fijando las condiciones y plazo en que debe hacerse previo el pago correspondiente de las obras a realizarse y derechos respectivos.

Artículo 94.- El APAST cancelará el uso de la derivación en los siguientes casos:

- I.- A solicitud del usuario;
- II.- Al instalarse el servicio público de agua potable en la calle en donde se encuentre el predio que se surta por medio de la derivación;
- III.- Cuando la derivación causa perjuicio al servicio de agua del predio del que proceda; y
- IV.- Cuando el usuario no realice las acciones correctivas que ordene el APAST.

Artículo 95.- Cuando el APAST detecte la instalación o uso de derivaciones de agua no autorizadas, procederá a cancelarlas

y el importe de las obras serán con cargo a los propietarios, poseedores o arrendatarios del inmueble en donde se detecte la toma, calificándolos de infractores, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de éste reglamento y las leyes aplicables.

CAPITULO VI

De la inspección y verificación del consumo del agua

A) De las inspecciones:

Artículo 96.- El proceso que se instaure para la supervisión, vigilancia y fiscalización de las disposiciones contenidas en este Capítulo, se realizará en los términos que prevean el presente ordenamiento, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Se practicarán visitas de inspección en las cuáles quiénes las realicen deberán acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección. Dicha orden deberá además señalar: quién la emite, expresar el objeto o propósito de la visita y ostentar la firma autógrafa de quien la emitió y el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigida; en caso de que se ignore el nombre de la persona a visitar, se señalarán los datos suficientes del predio que permitan su identificación, así como la firma de dos testigos presentes y su finalidad será la siguiente:

- I.- Para conocer si las instalaciones interiores de un predio o establecimiento que reciba el servicio público de agua potable llenan las condiciones que fija el presente reglamento;
- II.- Para comprobar si los medidores funcionan correctamente y para retirarlos e instalar nuevos aparatos en caso necesario;
- III.- Para verificar los diámetros de las tomas; y
- IV.- Para investigar si los usuarios cumplen debidamente las disposiciones de este reglamento.

Artículo 97.- En caso de negativa por parte del usuario del servicio de agua a la práctica de una inspección, ya sea de una manera directa o por medio de evasivas o aplazamientos injustificados, se levantará acta de infracción, dando aviso a la Unidad de Asuntos Jurídicos del APAST.

Artículo 98.- En todo momento, la Unidad de Asuntos Jurídicos se sujetará a cumplir lo establecido en el Capítulo III (De la Inspección y Verificación del Servicio Público Urbano) de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí

Artículo 99.- Cuando se detecten fugas de agua al realizar una inspección en el interior de cualquier inmueble donde se preste el servicio, el APAST le notificará por escrito al usuario y éste deberá realizar la reparación en un plazo no mayor de 48 horas. Cuando el usuario no cumpla con esta disposición, el organismo podrá suspender el servicio.

Artículo 100.- Los usuarios serán responsables del correcto uso y conservación de los aparatos medidores que se instalen en sus predios, casas habitación, establecimientos, giros

mercantiles o industriales y deberán reportar todo daño o desarreglo de los mismos, así como permitir la práctica de las inspecciones que ordene el organismo.

Artículo 101.- Cuando en visitas de inspección practicadas por el organismo se compruebe que los desperfectos a los aparatos medidores fueron causados intencionalmente o resultaron de alguna imprudencia de los usuarios, los responsables se harán acreedores a las sanciones que fija este reglamento y a las demás leyes aplicables.

B) De las verificaciones:

Artículo 102.- El APAST podrá realizar en cualquier momento verificaciones de la información del padrón de usuarios, con la finalidad de actualizarlo. Cuando el verificador detecte cambios que sean violatorios a lo que establece este reglamento, dará aviso escrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos quien notificará la irregularidad al usuario y procederá a ordenar la suspensión del servicio.

Artículo 103.- Cuando el personal autorizado por el APAST detecte alguna toma clandestina reportará la ubicación de la toma a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que realice los trámites necesarios para aplicar las disposiciones legales y en su caso, la suspensión inmediata del servicio.

CAPITULO VII De los pagos

Artículo 104.- Los usuarios del APAST están obligados al pago de los derechos por el uso de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, cambios de nombre y reposición de equipo de acuerdo a la Ley de Cuotas y Tarifas vigentes publicadas en el Periódico Oficial del Estado. Los pagos se harán directamente en las oficinas del mismo o en las cajas externas que estén debidamente autorizadas, conforme al siguiente orden de relación:

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

II.- Los poseedores de los predios:

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

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

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

Artículo 105.- Queda prohibido a cualquier servidor público del APAST el otorgamiento de exenciones respecto al pago de derechos por cualesquiera de los servicios que preste el organismo, ya se trate de particulares, dependencias federales, estatales, municipales, instituciones educativas o de asistencia pública o privada.

Solo podrán otorgarse bonificaciones que irán desde el 10% hasta el 50% en el pago de contribuciones por esos servicios,

a jubilados y pensionados, adultos mayores de 60 años INAPAM, siempre y cuando el domicilio sea donde vivan y el servicio esté registrado a su nombre, previa comprobación de dicha circunstancia y por acuerdo de la Junta de Gobierno o por disposición del Congreso del Estado mediante el decreto correspondiente.

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

I.- *Acreditar la calidad de jubilado, pensionado o discapacitado, o ser de condición económicamente vulnerable o adulto mayor de 60 años;*

II.- *No tener adeudos con el APAST;*

III.- *Que la toma sea única y exclusivamente para uso doméstico;*

IV.- *Copia del recibo correspondiente que acredite encontrarse al corriente en el pago del impuesto predial; y*

V.- *No incurrir en ninguna infracción a la ley o al presente reglamento.*

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

Artículo 106.- Cuando los usuarios de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado no paguen el importe de sus consumos, serán acreedores de las siguientes sanciones:

I.- *A la fecha de vencimiento del recibo con un periodo de adeudo, se procederá a limitar el servicio de agua potable;*

II.- *A la fecha de vencimiento del recibo con dos periodos de adeudo, se procederá a suspender el servicio de agua potable;*

III.- *A la fecha de vencimiento del recibo con tres periodos de adeudo se procederá a dismantelar la toma del predio, la cual quedará etiquetada y resguardada, junto con el medidor, en el almacén del organismo; y*

IV.- *A la fecha del vencimiento del recibo con cuatro periodos de adeudo, se procederá a suspender el servicio de drenaje sanitario, además se dará de baja el servicio y en caso de que el usuario requiera nuevamente el servicio deberá pagar el adeudo pendiente, así como el nuevo contrato.*

Artículo 107.- Cuando no pueda determinarse el consumo de agua en virtud de desarreglo del medidor por causas no imputables al propietario, poseedor o arrendatario del predio, giro o establecimiento, las cuotas del servicio de agua se cobrarán promediando el importe de los causados en los tres meses anteriores y se cobrará aplicando la tarifa en vigor.

Artículo 108.- Cuando no pueda verificarse el consumo de agua por desarreglos en los medidores, que sean causados intencionalmente por el propietario, el poseedor o arrendatario del predio por negligencia o por causas imputables a ellos, las cuotas por el servicio de agua se cobrarán en la forma que

fija el artículo anterior, pero serán duplicadas sin perjuicio de que se impongan las sanciones que procedan.

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

Artículo 109.- Los propietarios, poseedores o arrendatarios de los predios, giros o establecimientos que se surtan de agua por medio de derivaciones que autorice este ordenamiento, deberán pagar al organismo la cuota correspondiente al diámetro de la derivación si la toma no tiene medidor; si hay medidor se pagará la cuota correspondiente.

Artículo 110.- Cuando se autorice la derivación, el interesado está obligado a cubrir al APAST el importe correspondiente a la instalación de la toma de agua.

Artículo 111.- En el caso de edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios de cada piso, departamento o vivienda responderán solidariamente con el pago por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y por su adeudo podrá embargarse la totalidad del inmueble, previo procedimiento.

Artículo 112.- Los usuarios que no cumplan a tiempo los adeudos a su cargo deberán cubrir los recargos de acuerdo a la legislación fiscal correspondiente, quedan incluidos los adeudos de conexión de tomas de servicios, así como los derechos que se causen por cooperación para las obras del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento dentro de la población, que hubieren sido aprobadas previamente.

CAPITULO VIII

Del sistema de drenaje y alcantarillado

Artículo 113.- El sistema de drenaje será de dos tipos:

- I. El combinado, que recibirá en una misma red de alcantarillado el agua residual y pluvial conjuntamente; y
- II. El separado; con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua individual.

Artículo 114.- Conforme al tipo de sistema de alcantarillado, los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de las aguas residuales y pluviales. Cuando el sistema sea separado, las instalaciones interiores del predio estarán dispuestas también separadamente de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal interior.

Artículo 115.- Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios edificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública, en los predios no edificados será obligatoria la conexión al servicio de alcantarillado cuando

sea indispensable o así lo determine el organismo previo dictamen técnico.

Artículo 116.- En las zonas donde no exista servicio de drenaje, los propietarios o poseedores de los predios deberán construir el tratamiento de aguas negras y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales con base en los proyectos que al efecto apruebe el organismo, o participar en los programas que para tal objeto implemente el organismo.

Artículo 117.- Al instalarse el sistema de alcantarillado se hará del conocimiento público de los habitantes beneficiados por medio de avisos colocados en las calles correspondientes.

Artículo 118.- Los propietarios, poseedores del predio, casa habitación y titulares de establecimientos, giros mercantiles o industrias están obligados a solicitar las instalaciones para sus descargas dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se colocaron los avisos a que se refiere el artículo anterior.

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

Artículo 119.- Cuando el albañal interior se localice a nivel inferior de la atarjea y se haya dispuesto la descarga por bombeo para elevar el agua deberán instalarse cárcamos, motobombas y electro niveles, además todos los elementos necesarios para evitar interrupciones en su operación, lo que deberán ser proyectados, construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación del organismo.

Artículo 120.- En las construcciones en ejecución cuando haya necesidad de bombear el agua freática durante el proceso de cimentación, o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos en suspensión azolven la red de alcantarillado, si esto es detectado, el infractor se hará acreedor a una multa que puede ser desde 100 a 1000 salarios mínimos generales en la zona.

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

Artículo 121.- Se prohíbe arrojar dentro del sistema de alcantarillado desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y de obstruir los conductos; como son las grasas, líquidos o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas y en general cualquier desecho, objeto o sustancia que pueda alterar los conductos, estructura o funcionamiento del sistema, afectar las condiciones ambientales, sanitarias, causar daños a la población o que haga económicamente incosteable su tratamiento ulterior haciéndose acreedor a las multas correspondientes de acuerdo a las reglamentaciones en la materia.

A fin de dar cumplimiento al párrafo anterior, los propietarios o encargados y poseedores de establecimientos, industriales

y giros mercantiles que manejen este tipo de desechos deberán contar con los dispositivos necesarios que marquen las Normas Oficiales Mexicanas que establecen los límites máximos permisibles de contaminantes de las descargas de aguas residuales al sistema de alcantarillado urbano o municipal y al dictamen que emita la Dirección de Ecología Municipal o la Dirección de Protección Civil Municipal

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

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

Artículo 122.- Cuando el APAST detecte anomalías o desperfectos que impidan la correcta operación del sistema de drenaje, requerirán a los usuarios para que en el término que determine realicen las obras o composturas correspondientes a sus instalaciones interiores a satisfacción del organismo.

Artículo 123.- El APAST podrá suspender las autorizaciones de descarga de agua residual por el periodo que requiera la acción para evitar una amenaza a la salud pública, cuidar la seguridad y el bienestar de la vecindad circundante o cuando las condiciones prevalecientes en el sistema de drenaje impidan recibir la descarga, lo anterior será sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el usuario.

Artículo 124.- Cuando se demuestre que por imprudencia o culpa de los usuarios, los albañales, red de alcantarillado o drenaje queden obstruidos o deteriorados, el organismo realizará las obras necesarias de reparación con cargo a los propietarios de los predios involucrados en los daños, además de aplicar las multas que indica este ordenamiento.

Artículo 125.- El organismo tendrá la obligación de realizar las obras de reparación y desazolve en la red de drenaje de la vía pública cuando se vea obstruida o deteriorada por desechos generados a causa de la prestación de servicios públicos.

Cuando se realicen tareas de desazolve, el APAST deberá recoger los desechos extraídos y retirarlos del lugar para depositarlos al tiradero municipal.

CAPITULO IX

De la conexión de descarga de aguas residuales

Artículo 126.- Corresponde al organismo realizar las conexiones de albañales exteriores para la conducción de aguas residuales y pluviales de predios unifamiliares, edificios multifamiliares, de departamentos, condominios, conjuntos habitacionales, comerciales e industriales y edificios de servicios administrativos, de reunión, públicos y privados.

Artículo 127.- Los interesados que requieran la conexión al sistema de alcantarillado y drenaje, deberán presentar solicitud por escrito, anotando los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del solicitante;

II.- Ubicación del predio y destino;

III.- Croquis de localización del predio;

IV.- Diámetro del albañal solicitado con la justificación correspondiente;

V.- Encontrarse al corriente en el pago del impuesto predial; y

VI.- Los demás que en cada caso se requiera.

La solicitud deberá acompañarse de la copia de la licencia de construcción o autorización correspondiente y demás documentos que se señalen en este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 128.- Recibida la solicitud, el APAST comprobará la veracidad de los datos y documentos que se acompañan dentro de los quince días naturales siguientes, y en su caso determinará la procedencia de la conexión solicitada, reservándose el derecho de autorización.

En caso de que el organismo no compruebe al término de los quince días hábiles la veracidad de los datos, estos se considerarán como afirmativa ficta

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

TITULO TERCERO

De la participación de los usuarios

CAPITULO I

De la Participación Ciudadana

Artículo 129.- El APAST nombrará a los inspectores honorarios que apoyen el uso racional y eficiente del agua en la cabecera municipal de Tamazunchale.

Artículo 130.- El cargo de Inspector Honorario será de servicio social y lo cumplirá el vecino nombrado para tal efecto, en los horarios que le resulten más convenientes ya que su función no será considerada administrativa, ni percibirá remuneración alguna. En ningún caso podrá aplicar sanciones, ni intervenir en la aplicación de este ordenamiento.

Las asociaciones vecinales y los órganos legalmente constituidos propondrán al Consejo Consultivo del organismo público, a los vecinos que en cada barrio o colonia cumplirán la función de inspectores honorarios.

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

Artículo 131.- Corresponde a los Inspectores Honorarios proceder con veracidad y certidumbre al:

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

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

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

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

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

Artículo 132.- Con el objeto de que las políticas de distribución de agua se den en un marco de justicia social y de que los procesos de extracción y recarga de acuíferos se realicen preservando el equilibrio ecológico, la ciudadanía podrá participar en la formulación de propuestas y alternativas para el mejor uso y aprovechamiento del agua.

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

Artículo 133.- El APAST atenderá y resolverá en un plazo que no excederá de 36 horas los reportes de los usuarios, de los inspectores honorarios y de la ciudadanía en general, acerca de la escasez o fugas de agua en la red de distribución, así como de las anomalías o desperfectos que impidan el correcto suministro de dicho líquido y el correcto funcionamiento en el drenaje y el alcantarillado.

CAPITULO II

De los derechos y las obligaciones de los usuarios

Artículo 134.- Todo usuario está obligado al pago de los servicios públicos que se presten, con base a las tarifas fijadas en la Ley de Cuotas y Tarifas debidamente aprobada y publicada dentro del plazo que en cada caso señale el recibo correspondiente y en las modalidades que preste el APAST.

Los usuarios deberán pagar el importe de la tarifa o cuota dentro del plazo razonable que en cada caso señale el recibo correspondiente.

Artículo 135.- El propietario de un predio será responsable ante el APAST por los adeudos que ante el mismo se generen en los términos de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

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

Artículo 136.- Los usuarios que se surtan de agua potable por medio de derivaciones autorizadas por el APAST pagarán la parte proporcional al medidor de la toma original de la que se deriven, pero si la toma no tiene medidor aún, cubrirán la cuota fija previamente establecida para dicha toma.

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

Artículo 137.- Con el objeto de hacer más racional el consumo de agua, los usuarios deberán utilizar los aparatos ahorradores, en los términos y características que se recomienden por el APAST.

Artículo 138.- Son derechos de los usuarios:

I. Exigir al APAST la eficiente prestación de los servicios conforme a los niveles de calidad establecidos por las leyes respectivas;

II. Acudir ante la autoridad competente, en caso de incumplimiento a los contratos celebrados entre los usuarios y el APAST, a fin de solicitar el cumplimiento de los mismos;

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

IV. Solicitar y recibir la información por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario; y

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

Artículo 139.- Son obligaciones de los usuarios:

I. Mantener en buen estado sus instalaciones hidráulicas interiores y exteriores, hasta el punto de conexión de la red de agua potable y de drenaje, a fin de evitar el desperdicio de agua; y deberán de abstenerse de realizar conductas que contaminen o propicien el mal funcionamiento de las redes y sistemas descritos en esta norma; y

II. Pagar puntualmente por los servicios recibidos por parte del APAST.

CAPITULO III

De las infracciones

Artículo 140.- Se reputan como infractores e incurrir en sanción:

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

II.- El que practique o mande practicar en forma clandestina conexiones de las instalaciones del sistema para desalojar o surtir las aguas a un predio o establecimiento, sin apegarse a los requisitos que establece el presente ordenamiento;

III.- El propietario, poseedor o arrendatario de algún predio dentro del cual se localice alguna fuga que no haya sido reportada oportunamente al APAST;

IV.- Quién se conecte o mande a conectar a la red primaria o secundaria de distribución de agua de manera permanente o provisional o se conecte o mande a conectar de manera permanente o provisional a la red de drenaje o alcantarillado sin contar con la autorización del APAST;

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

a) De las instalaciones interiores de un predio para otro u otros.

b) De instalaciones de un predio para giros o establecimientos ubicados en los locales del mismo predio o de predios distintos.

c) De instalaciones interiores de un giro o establecimiento para otro u otros, que se hallen ubicados en los locales del mismo predio o de predios distintos.

d) De instalaciones interiores de un predio, giro o establecimiento para predios distintos.

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

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

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

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

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

XI.- El que por sí o por medio de un tercero, sin estar autorizado para hacerlo retire un medidor o modifique su colocación o lo cambie de lugar, ya sea transitoria o definitivamente;

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

XIII.- El que haga mal uso del agua desperdiciándola en cualquier forma;

XIV.- Quién instale bombas o algún otro mecanismo directamente a la red de distribución; y

XV.- Las demás que señale el presente reglamento.

CAPITULO IV De las sanciones

Artículo 141.- Las infracciones a que se refiere el capítulo anterior serán sancionadas por el APAST atendiendo al procedimiento dispuesto en el Capítulo IV (Infracciones y Sanciones Relativas a la Prestación del Servicio Público Urbano) de la Ley de Aguas del Estado de San Luis Potosí y lo realizará de la siguiente forma:

I.- Con multa de veinticinco a cien veces el salario mínimo general en la zona, al que cometa la infracción señalada en las fracciones I, II, III y IV del artículo 140 de este ordenamiento;

II.- Con multa de cincuenta a cien veces el salario mínimo general en la zona, tratándose de la infracción a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 140 de este ordenamiento;

III.- Con multa de veinticinco a noventa veces el salario mínimo general en la zona, en el caso de la infracción a que se refieren las fracciones X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 140 de este ordenamiento; y

IV.- Con multa de cien a quinientas veces el salario mínimo general en la zona, en el caso de las fracciones V, VI y XIV del artículo 140 de este ordenamiento.

Al infractor que dentro del periodo de un año reincida en la misma falta, se le aplicará el doble de la sanción que corresponda a la última multa impuesta.

Artículo 142.- Cuando un usuario deje de pagar el recibo por los servicios de agua y drenaje durante seis meses consecutivos, independientemente del corte de los servicios de agua y drenaje, se entenderá que no es su deseo recibir los servicios de agua y drenaje que presta el APAST, por lo que será dado de baja del sistema de facturación; para el caso de que desee volver a contar con los servicios del APAST deberá hacer un nuevo contrato y realizar los pagos pendientes; hasta que sean realizados los pagos respectivos podrá volver a contar con los servicios de agua y drenaje.

Artículo 143.- Cuando los hechos que contravengan este ordenamiento se presuman constitutivos de delito, se

formulará formal denuncia ante el Ministerio Público para que se realicen las investigaciones pertinentes y en su caso se impongan las sanciones que ordena el Código Penal del Estado de San Luis Potosí por la autoridad competente, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas que procedan.

Artículo 144.- Las sanciones se impondrán por la Unidad de Asuntos Jurídicos con el visto bueno del Director General con base a las actas levantadas por personal del APAST. En todo caso, las resoluciones que se emitan en materia de sanciones deberán estar fundadas y motivadas con apego a derecho. Las sanciones se notificarán a los infractores en forma personal con acuse de recibo en el domicilio que tenga registrado o en el predio o establecimiento en que se hubiere cometido la infracción.

Artículo 145.- Las sanciones pecuniarias que se impongan deberán ser cubiertas en las oficinas del APAST dentro del término de quince días naturales contados a partir del siguiente día de la notificación de la infracción cometida, pasado dicho término sin que sean cubiertas, el APAST exigirá su pago.

Artículo 146.- El APAST, en los términos del presente Capítulo, sancionará con multa o clausura a los propietarios, poseedores o arrendatarios de los predios, construcciones, titulares o propietarios de giros, establecimientos mercantiles o industrias y a quienes resulten responsables de las infracciones derivadas de las visitas de inspección a que se refiere este ordenamiento exclusivamente.

Artículo 147.- Al que infrinja las disposiciones contenidas en este reglamento relacionadas con la facultad de comprobación y verificación de las instalaciones hidráulicas, impida u obstaculice su inspección o visita, se le sancionará en los términos previstos en este ordenamiento y demás leyes aplicables.

Artículo 148.- Los notarios y funcionarios facultados para dar fe pública, así como los titulares de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección de Catastro Municipal en la medida de sus posibilidades procurarán auxiliar al APAST para la regularización respecto del pago de las tarifas y recargos correspondientes cuando autoricen algún acto que trasmita el dominio de bienes inmuebles por medio de recibos oficiales, que el predio está al corriente en el pago de los derechos por los servicios de agua potable y alcantarillado.

CAPITULO V **De las recursos**

Artículo 149.- Contra los actos y resoluciones emitidas por el APAST procederán los medios de defensa previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 150.- Contra las resoluciones que determinen créditos fiscales a cargo de los usuarios, o contra los actos dictados dentro del procedimiento administrativo de ejecución que aplique el APAST, procederán los medios de impugnación que establece el Código Fiscal del Estado.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones y estipulaciones que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero.- A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, el APAST deberá adecuar su estructura, en un plazo que no exceda de noventa días naturales.

Artículo Cuarto.- En lo referente al Contrato colectivo de Trabajo suscrito el APAST y sus trabajadores sindicalizados seguirá rigiendo conforme a lo aprobado por la autoridad laboral competente; para el caso de futuros convenios se estará a lo dispuesto en este ordenamiento en cuanto no se violenten las leyes laborales aplicables.

C.P. OCTAVIO RIVERA OBREGÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. Y
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE APAST
(RÚBRICA)

LIC. ARIEL VEGA JUAREZ
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CEA,
SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA)

ARQ. JESUS SILLER AZUARA
DIRECCION GENERAL DE APAST Y SECRETARIO TECNICO
(RÚBRICA)

PROFRA. LETICIA MUÑOZ CORTES
REGIDOR DE LA COMISIÓN DE AGUA DEL H.
AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

LIC. FERNANDO MORQUECHO BARRAGAN
CONTRALOR INTERNO DE APAST
(RÚBRICA)

MVZ. FRANCISCO ANGELES BOTELLO
PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE APAST
(RÚBRICA)

C. ROBERTO RODRIGUEZ NICASIO
VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO DE APAST
(RÚBRICA)

LIC. JESÚS GARCÍA BELIO
VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO DE APAST
(RÚBRICA)

L.D.I. PEDRO AZUARA MENDOZA
REPRESENTANTE DEL SECTOR EDUCATIVO
(RÚBRICA)

C. JUAN GARAY JAGUEY
REPRESENTANTE DEL SECTOR OBRERO
(RÚBRICA)