

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Octava

Tomo CXCVIII

Tepic, Nayarit; 11 de Junio de 2016

Número: 117

Tiraje: 080

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE TEPIC**

En la Ciudad de Tepic, Nayarit; siendo las 08:00 horas del día de 04 del mes de mayo del año 2016, día y hora señalada para la celebración de la SEGUNDA REUNION EXTRAORDINARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TEPIC, en los términos del artículo 27 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit y de los artículos 8 y 17 del Reglamento Interior del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic; encontrándose presentes, para tales efectos el Ciudadano Presidente Municipal de Tepic y en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno, el Doctor Leopoldo Domínguez González; la Licenciada María Florentina Ocegueda Silva, en su carácter de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tepic; la Contadora Eva Candelaria Beloso González, Contralora Municipal del Ayuntamiento de Tepic, en su carácter de Comisario de la Junta de Gobierno; el C. Heriberto Castañeda Ulloa en su carácter de Director General del sistema operador; el C. Roberto Parra Vargas representando al Consejo Consultivo; la licenciada Leticia Rosales Bernal en su carácter de representante de la Comisión Estatal del Agua Potable y Alcantarillado; y el Ingeniero Hugo Arturo Segura Burgueño en representación de la Comisión Nacional del Agua y la M.A. Ana Elvira Zerecero Valderrama; de esa manera, que se celebra la reunión bajo el siguiente orden del día:

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUORUM.
- II. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ORGANIGRAMA GENERAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TEPIC.
- III. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TEPIC.
- IV. PRESENTACIÓN DEL AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA.
- V. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Para dar cumplimiento al **Primer Punto** del Orden del Día, se procedió a la toma de asistencia de los presentes encontrándose 6 integrantes de la H. Junta de Gobierno; por lo que el Presidente declaró la existencia del Quorum Legal y por lo tanto, validos los trabajos y acuerdos tomados en ésta reunión; por lo que se procedió a poner a consideración de la H. Junta de Gobierno el Orden del Día propuesto, el cual, se aprobó por Unanimidad de los presentes.

Para dar cumplimiento al **Segundo Punto** del Orden del Día, el Presidente procedió a entregar la voz al Director General del organismo operador para que presentara la propuesta de organigrama del sistema operador, para lo cual, manifestó la importancia de establecer una organización en las cadenas de mando; por lo que se contempla una Dirección General como el ente administrador del sistema, quien será apoyado por un Coordinador Operativa que sirva de enlace con las demás unidades administrativas; de esa manera, se contempla un Departamento Jurídico, que se encargará de entregar la certeza legal a cada uno de los actos que realice la Dirección General, asimismo, la Coordinación de la Unidad de Transparencia quien dependerá directamente de Departamento Jurídico y se encargará de solventar las obligaciones que enmarca la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit; en ese mismo tenor, la Coordinación de Tecnologías e Informática, siendo parte del STAFF de la Dirección General; para la realización de los objetivos y metas del organismo operador, la Dirección General contará con tres Direcciones que lo auxiliarán en diferentes materias; la Dirección de Administración como la encargada de administrar los recursos, que ingresan al organismo por medio de la Jefatura de Comercialización e Ingresos; asimismo la Jefatura de Egresos, cumpliendo la función de administrar los recursos para el pago de proveedores y servicios; asimismo la Jefatura de Recursos Materiales, quien se encargará de administrar los recursos materiales destinados al cumplimiento de las actividades operativas; la Dirección de Planeación, que se encargara de las actividades en materia de proyectos, obras y licitaciones; asimismo, la Dirección de Operación con el objeto de realizar las actividades relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura hídrica y de drenaje.

En ese sentido y una vez terminada la participación del Director General, el Presidente de la Junta de Gobierno, sometió a consideración de sus integrantes presentes la propuesta de Organigrama General del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, por lo que se aprueba por Unanimidad bajo el siguiente:

#### **PUNTO DE ACUERDO**

**Primero.-** Se autoriza al Director General del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, para aplicar una reorganización de acuerdo al Organigrama General presentado, a partir de la aprobación del Reglamento Interno.

**Segundo.-** Se Instruye al Director General del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, para que publique el Organigrama General del organismo, en el Periódico Oficial órgano del Gobierno del Estado.

Para el desahogo del **Tercer Punto** del Orden del Día, el Presidente procedió a ceder la voz al Director General del organismo, para que presentara la propuesta de Reglamento Interno del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, por lo que señalo que atendiendo las necesidades actuales del organismo operador es necesario implementar un marco reglamentario acorde con las necesidades actuales, que permita entregar una certeza jurídica en cada uno de los actos del organismo, así como delimitar las responsabilidades de cada una de las áreas, definiendo sus competencias y alcances, considerando lo siguiente:

Tepic, Nay; 28 de abril de 2016.

**Honorables Miembros de la Junta  
de Gobierno del Sistema Integral de  
Agua Potable y Alcantarillado de Tepic**

Heriberto Castañeda Ulloa, Director General del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 31, fracción XV, de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, me permito someter a la aprobación de esa H. Junta de Gobierno, la propuesta de Reglamento Interno del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, conforme a la siguiente:

**Exposición de Motivos**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, fracción III; así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en su artículo 110, inciso a), disponen que los servicios de agua potable, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales son funciones a cargo de los municipios; así mismo, la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit en sus artículos 3, fracción I, 16, 17, 18 y 19, dispone que los servicios de agua potable, se prestarán a través de organismos descentralizados de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El 8 de noviembre del año 2000, se aprobó el “Reglamento Interno del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado en la Ciudad de Tepic, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal”, por el que se estableció la forma de integración y funcionamiento de SIAPA Tepic; cuerpo normativo que a la fecha ya no responde a los retos y necesidades cotidianas del organismo operador y resulta ineficaz para el debido cumplimiento de las disposiciones previstas en la citada Ley de Agua.

Uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, con sentido humano, que garantice el estado de Derecho en un marco de legalidad y justicia, al amparo de los más altos valores éticos y del trabajo corresponsable, que impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, para elevar las condiciones de vida de los habitantes la ciudad de Tepic; conscientes de que dotar de agua potable a la población es el reclamo más sentido de la sociedad, y por lo tanto es obligación del organismo adecuar su marco jurídico-administrativo, para estar en condiciones de contribuir a que la administración pública municipal pueda cumplir, en absoluto respeto a las instituciones, con la misión y visión de los ejes rectores que sustentan el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017.

En ese sentido, resulta prioritario para el Organismo generar instrumentos jurídico administrativos, que permitan combatir el rezago y eficientar el servicio público a su cargo, así como incrementar la recaudación en el pago de derechos, por lo que la presente propuesta modifica la estructura orgánica para crear un Órgano Interno de Control, con facultades de inspección y vigilancia en la correcta aplicación de los recursos públicos, con

las facultades de prevención y corrección en términos de las leyes en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, de Obra Pública, y de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes; así mismo, crea el Departamento de Comercialización e Ingresos que dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas, y por consecuencia desaparece la Dirección de Comercialización, con la finalidad de entregar certeza y eficiencia en la actividad recaudatoria, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas.

De la misma forma, la propuesta contempla la creación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, y para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit; así mismo, se redistribuye el ámbito competencial de las unidades administrativas del Organismo, a fin de establecer una adecuada división del trabajo operativo y administrativo, que optimice su organización y funcionamiento.

De esta forma, el reglamento que se propone está orientado a lograr un desarrollo sustentable; un mejor uso y administración de las aguas; la cultura de ahorro y uso eficiente del agua; la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios; el establecimiento de un sistema financiero integral; la participación de usuarios y de la sociedad organizada en el manejo del agua y la prevención y atención de contingencias.

En ese sentido, y con fundamento en el artículo 26 fracción XII de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit se propone a consideración de la Junta de Gobierno el siguiente:

COPIA DE

**Reglamento Interno del Sistema Integral de Agua Potable y  
Alcantarillado de Tepic**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Único  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic; así como establecer el ámbito de competencia de las unidades administrativas.

**Artículo 2.-** El Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, tiene como objeto administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de agua potable y alcantarillado en los términos que establece la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit.

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

- I. Comisario: Persona titular del Órgano Interno de Control;
- II. Comisión: Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit;
- III. Consejo Consultivo: Al Consejo Consultivo del Organismo Público Descentralizado de carácter municipal denominado Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic;
- IV. Junta de Gobierno: A la H. Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de carácter municipal denominado Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic;
- V. Ley: A la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit.
- VI. Organismo: Al Organismo Público Descentralizado de carácter municipal denominado Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic;
- VII. Titular de la Dirección General: A la persona Titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado de carácter municipal denominado Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic;
- VIII. Unidad Administrativa: Estructura orgánica básica compuesta por las direcciones y departamentos que conforman el organismo operador; y
- IX. Usuario: Las personas físicas o morales que cuenten con contrato de suministro de agua potable.

**Artículo 4.-** El Organismo, es un Organismo Público Descentralizado de la administración municipal de Tepic, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 5.-** El Organismo se sujetará a lo dispuesto a la Ley y por los demás ordenamientos aplicables; conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo, y en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Capítulo I De la Junta de Gobierno**

**Artículo 6.-** Para la planeación, ejecución, evaluación, estudio y atención de los asuntos de su competencia, el Organismo se integra por los siguientes órganos de gobierno:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Consejo Consultivo;
- III. Un Comisario; y
- IV. Una Dirección General.

**Artículo 7.-** La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas que lo integran.

**Artículo 8.-** La Junta de Gobierno se integrará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley y contará con las atribuciones que le confiere el artículo 26 de dicho ordenamiento.

**Artículo 9.-** La Junta de Gobierno se reunirá por los menos, una vez cada tres meses de forma ordinaria, pudiendo reunirse de forma extraordinaria las veces que la persona titular de la Presidencia de la Junta o la persona titular de la Dirección General del Organismo convoquen por iniciativa propia o bien, cuando se proponga por tres o más miembros.

**Artículo 10.-** La convocatoria de las sesiones deberá notificarse a sus integrantes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; sólo en casos de extrema urgencia podrá convocarse un día antes de la sesión, cuando la importancia del asunto a tratar así lo amerite.

Las notificaciones se harán por medio de correo electrónico, que contendrá la versión digitalizada del documento suscrito por el convocante.

La persona titular de la Dirección General les requerirá a los miembros por escrito señalar una dirección de correo electrónico para tal efecto.

**Artículo 11.-** La persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno presidirá las sesiones y contará con voto de calidad en los casos de empate en la votación de acuerdos y resoluciones.

**Artículo 12.-** La persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno podrá invitar a las sesiones, a los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales, cuando se trate algún asunto que considere necesaria su participación, quienes tendrán derecho a voz, más no a voto.

**Artículo 13.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. La misma facultad tendrán los suplentes acreditados de cada integrante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones.

**Artículo 14.-** Para la celebración de las sesiones, se considerará quórum legal y válidos los acuerdos tomados, la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros.

**Artículo 15.-** El orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno podrá desarrollarse de la siguiente manera:

- I. Presentación y aprobación, en su caso, de la propuesta de Orden del Día;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los puntos comprendidos en el Orden del Día;
- IV. Asuntos Generales; y
- V. Clausura de la sesión.

**Artículo 16.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, ésta deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes, para lo cual se emitirá segunda convocatoria con la indicación expresa que será celebrada por lo menos con tres miembros, incluyendo a la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 17.-** La persona titular de la Dirección General se desempeñará como titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, y participará con voz informativa, sin voto y de acuerdo a las siguientes funciones:

- I. Verificar la asistencia y dar cuenta de ella al Presidente;
- II. Tomar la votación emitida por los miembros de la Junta de Gobierno y dar cuenta del resultado de ellas;
- III. Levantar el Acta de cada sesión;



- IV. Llevar por duplicado el Libro de Actas, para integrar un tomo a cargo del Organismo y otro para ser enviado anualmente, en el mes de febrero inmediato posterior, al Ayuntamiento, para su resguardo;
- V. Expedir copias certificadas de las Actas;
- VI. Recabar las firmas de los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y suscribirla en unión de ellos para constancia legal; y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia y la Junta de Gobierno.

## **Capítulo II Del Consejo Consultivo**

**Artículo 18.-** El Consejo Consultivo es el órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos del Organismo, el cual tendrá por objeto las funciones que señala el artículo 30 de la Ley.

**Artículo 19.-** El Consejo se integrara por 11 miembros del sector social y 5 representantes de organismos gremiales del sector privado, los cuales serán propuestos por la persona titular de la presidencia y aprobados por la Junta de Gobierno.

**Artículo 20.-** Las personas que participen, designarán de forma democrática al titular de la presidencia y al titular de la vicepresidencia y sus respectivos suplentes, las cuales representarán al Consejo Consultivo en las sesiones de la Junta de Gobierno y tendrán derecho de voz y voto; durando en su encargo un año sin derecho a la reelección inmediata.

Los miembros del Consejo Consultivo, realizarán sus funciones sin percibir remuneración alguna.

**Artículo 21.-** El Consejo se reunirá por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas veces sea convocado por la persona titular de la Presidencia. En todos los casos deberá hacerse la invitación por escrito con 72 horas de anticipación. Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría de votos, teniendo la persona titular de la Presidencia voto de calidad.

## **Capítulo III De la Dirección General y su Despacho**

**Artículo 22.-** El Organismo estará a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien será nombrado y en su caso, removido por la Junta de Gobierno.

**Artículo 23.-** La persona titular de la Dirección General ejercerá por si o a través de las unidades administrativas del Organismo, las facultades que le confiere la legislación de la materia, incluyendo facultades de autoridad fiscal.

**Artículo 24.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección General además de las señaladas en la Ley y otros ordenamientos aplicables, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Definir y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que emita la Junta de Gobierno;
- II. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, el programa de trabajo y el presupuesto anual;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno la propuesta de cuotas, tarifas o programas de descuento, recuperación de costos e inversiones que deba cobrar el Organismo por la prestación de sus servicios;
- IV. Elaborar, coordinar e implementar, en su caso, los estudios y proyectos para la construcción, operación, mantenimiento, conservación y administración de la infraestructura hidráulica del Organismo.
- V. Supervisar la construcción, operación, conservación y mantenimiento del sistema de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;
- VI. Coadyuvar con el Gobierno Estatal en la preservación de los mantos acuíferos y zonas federales de los cauces y embalses, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Asesorar en materia de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales, a las comunidades que lo soliciten;
- VIII. Administrar las aguas de jurisdicción municipal conforme a las instrucciones de la Junta de Gobierno y en términos de la legislación en la materia;
- IX. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los dictámenes sobre los proyectos de dotación de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas y de control y disposición final de los lodos producto del tratamiento de aguas residuales;
- X. Promover ante agrupaciones sociales y particulares, la cooperación necesaria para la planeación, construcción, conservación y mantenimiento de las obras de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales tratadas;
- XI. Delegar, mediante acuerdo administrativo y oficio, en la unidad administrativa correspondiente, las facultades administrativas y en su caso, de autoridad fiscal, que le confiera la legislación en la materia;
- XII. Crear o suprimir las unidades administrativas, o en su caso, autorizar la reestructura administrativa del Organismo para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno la cancelación de los créditos fiscales cuando su cobro resulte incosteable o se acredite la insolvencia del usuario;
- XIV. Ejecutar las bonificaciones y estímulos en los adeudos de los usuarios aprobados por la Junta de Gobierno;
- XV. Impulsar y coordinar las acciones de simplificación, desregulación y modernización de los trámites y servicios que ofrece el Organismo y promover la certificación de los procesos de trabajo;
- XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, con la intervención del Departamento Jurídico, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVII. Certificar las copias de la información, documentación y otros sistemas del Organismo, que operen y que emanen de las unidades administrativas; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y la Junta de Gobierno, en el ámbito de sus atribuciones.

La Dirección General podrá disponer del personal técnico y operativo para la coordinación de sus actividades de acuerdo al presupuesto.

**Artículo 25.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, de la Dirección General dependerán directamente las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Operativa
- II. Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Dirección de Operación y Mantenimiento;
- V. Departamento Jurídico; y
- VI. Coordinación de Tecnologías e Información.

Cada unidad administrativa contará con el número de servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto.

**Artículo 26.-** La persona titular de la Coordinación Operativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la Dirección General la situación operativa del organismo;
- II. Verificar e informar a la Dirección General sobre los avances de las obras de infraestructura que realiza el organismo;

- III. Supervisar e informar sobre el funcionamiento de las fuentes de abastecimiento del recurso hídrico;
- IV. Notificar a la Dirección General cualquier anomalía en el funcionamiento de la infraestructura del Organismo;
- V. Coadyuvar en lo necesario con las demás Unidades Administrativas;
- VI. Asistir a las reuniones que el titular de la Dirección General indique; y
- VII. Las demás que expresamente le instruya la Dirección General.

**Artículo 27.-** La persona titular del Departamento Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los procedimientos administrativos y procesos judiciales y jurisdiccionales en los que el Organismo sea parte, defendiendo su patrimonio e intereses legales;
- II. Generar los documentos e instrumentos jurídicos que solicite la Dirección General, en los que el Organismo sea parte;
- III. Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas del Organismo;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General en sus funciones de titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno;
- V. Tramitar los procedimientos administrativos en contra de los usuarios que no cumplan con las obligaciones legales en relación al uso eficiente del agua;
- VI. Solicitar a las autoridades correspondientes el ejercicio del procedimiento administrativo de ejecución;
- VII. Expedir las órdenes de suspensión del servicio de agua potable respecto de los usuarios que infrinjan lo dispuesto por el artículo 114, fracciones XI y XII de la Ley;
- VIII. Emitir las órdenes de visita de inspección y autorizar al personal que las habrá de practicar;
- IX. Proponer modificaciones, adiciones o derogaciones al presente Reglamento;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Cabildo, que guarden relación directa con el Organismo; y
- XI. Las demás actividades propias del ámbito jurídico del organismo y las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General, en apego a la legislación vigente.

Del Departamento Jurídico dependerá la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

**Artículo 28.-** La persona titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, además de las atribuciones y funciones que le señalan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, publicar y actualizar la información fundamental de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y propiciar que las unidades administrativas las actualicen periódicamente;
- II. Proponer al Director General los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
- IV. Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Información;
- V. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VII. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;
- VIII. Mantener actualizado el portal web de acceso a la información; y
- IX. Las demás que otras disposiciones legales le faculten.

**Artículo 29.-** La persona titular de la Coordinación de Tecnologías e información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de la red de informática;
- II. Coordinar la programación de los sistemas que requiera el organismo;
- III. Vigilar que se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo del software y hardware del sistema;
- IV. Proponer la implementación de nuevos programas y mantener actualizados los existentes;
- V. Brindar asesorías a los usuarios del sistema sobre el buen uso de los equipos y de los recursos informáticos;
- VI. Otorgar y controlar el uso de la red, asignando las claves con los niveles de acceso de acuerdo con la responsabilidad del usuario;

- VII. Revisar y verificar los sistemas informáticos de captura de información de lecturas de cada ruta;
- VIII. Revisar y verificar los sistemas informáticos de captura de pagos realizados al sistema por cada uno de los centros de cobro establecidos;
- IX. Desarrollar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos de facturación, inventarios y pagos;
- X. Administrar las bases de datos de los diferentes sistemas que operan en el organismo;
- XI. Efectuar diariamente el respaldo general del sistema de información que se genera en los servidores; y
- XII. Las demás que en la esfera de su competencia le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Capítulo I De las Atribuciones Generales**

**Artículo 30.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección General contará con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección de Planeación; y
- III. Dirección de Operación y Mantenimiento.

**Artículo 31.-** Al frente de cada Dirección habrá una persona titular con el perfil profesional o técnico adecuado para cada área, con la experiencia necesaria en la dirección y manejo de personal, que será designada y en su caso, removida por la persona titular de la Dirección General; dicha unidad administrativa contará con los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presente Reglamento, los manuales de organización interna y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 32.-** Corresponde a las personas titulares de las Direcciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo; controlar la política de la Dirección, así como la correspondiente a los Departamentos a su cargo;

- II. Acordar con la persona titular de la Dirección General lo referente a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Dirección a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite la persona titular de la Dirección General;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General los proyectos de programas anuales de actividades, así como los proyectos de presupuesto de egresos y de ingresos de la Dirección a su cargo;
- V. Ejecutar el programa anual de actividades de la Dirección a su cargo, aprobado por la Junta;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal de la Dirección a su cargo;
- IX. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General, las medidas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- X. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los usuarios de los servicios que presta el Organismo;
- XI. Proporcionar, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, la información, datos o el apoyo técnico solicitado por las dependencias del H. Ayuntamiento;
- XII. Rendir por escrito y de acuerdo a las instrucciones de la persona titular de la Dirección General, los informes mensuales y anuales de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo;
- XIII. Atender en el ámbito de su competencia, todas aquellas disposiciones que emita la Junta de Gobierno, por conducto de la persona titular de la Dirección General;
- XIV. Proponer, ejecutar y evaluar acciones para la simplificación, desregulación y modernización de los trámites y servicios que ofrecen las unidades administrativas a su cargo y llevar a cabo la certificación de sus procesos; y
- XV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y las que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

## **Capítulo II**

### **De la Dirección de Administración y Finanzas**

**Artículo 33.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General, en coordinación con todas las Direcciones y Unidades administrativas el proyecto del Presupuesto de Egresos y de Ingresos del Organismo, para la aprobación de la Junta; asimismo, coordinar con las Direcciones y Unidades administrativas, la elaboración del programa operativo anual del Organismo.
- II. Elaborar los informes necesarios, concentrados y específicos para la evaluación con respecto al avance presupuestal del gasto corriente y de inversión del Organismo;
- III. Programar y aplicar los recursos del Organismo así como la gestión para la obtención de recursos externos;
- IV. Realizar estudios sobre alternativas de inversión, financiamiento, proyecciones financieras y otros aspectos económicos-financieros;
- V. Analizar y vigilar el ejercicio del presupuesto de las diferentes áreas del Organismo, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas en su caso;
- VI. Coordinar e integrar el programa de presupuesto anual del Organismo, así como, analizar e integrar la documentación e informes de su ejercicio;
- VII. Efectuar la adquisición y contratación de bienes y servicios del Organismo, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Almacenes y Servicios del Estado de Nayarit.
- VIII. Coordinar y dirigir las funciones para proporcionar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento adecuado del Organismo, bajo condiciones de calidad, oportunidad y costo;
- IX. Adquirir, distribuir y controlar los insumos necesarios para la construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del Organismo;
- X. Coordinar y dirigir las acciones de mantenimiento del equipo de transporte, de oficina y edificios para el adecuado funcionamiento de las áreas;
- XI. Vigilar que el patrimonio inmobiliario del Organismo se mantenga en óptimas condiciones en coordinación con la Dirección de Operación y Mantenimiento;
- XII. Supervisar el control de los bienes muebles asignados al Organismo;
- XIII. Dirigir las funciones específicas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que derivan de la relación entre el Organismo y sus trabajadores;



- XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la organización, estructura administrativa, catálogo de puestos y plantilla de personal, los sistemas de selección, contratación, remuneraciones, control y desarrollo, así como disponer lo necesario para su instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación;
- XV. Supervisar la elaboración de las nóminas de personal del Organismo y realizar todos los trámites necesarios para efectuar el pago oportuno de las mismas;
- XVI. Promover y fomentar la capacitación para el desarrollo social y laboral de los empleados del Organismo;
- XVII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las políticas de desarrollo administrativo en materia de organización, de recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales e informática y del patrimonio del Organismo;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, los programas de modernización administrativa;
- XIX. Supervisar la selección, contratación y capacitación de personal;
- XX. Vigilar que se cumplan con las obligaciones y trámites necesarios del Organismo en materia fiscal; y
- XXI. Atender y desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General y las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 34.-** En materia de ingresos, la Dirección de Administración y Finanzas le corresponderá:

- I. Emitir los lineamientos básicos para llevar a cabo los procesos de captación de la población usuaria de agua potable y alcantarillado;
- II. Promover, controlar y supervisar la contratación del servicio entre los usuarios y el Organismo;
- III. Supervisar el cobro del servicio otorgado a los usuarios;
- IV. Establecer las estrategias para la contratación y cobro de los servicios de usuarios irregulares, que no cumplan con los requisitos esenciales para la contratación.
- V. Promover las acciones que garanticen la excelencia en la atención al usuario;
- VI. Supervisar la aplicación de los recargos, multas y otros cargos establecidos en el plan tarifario del ejercicio que corresponda;
- VII. Supervisar la actualización del padrón de usuarios;

- VIII. Elaborar e integrar periódicamente los informes de actividades que permitan evaluar los alcances y avances obtenidos durante el desempeño de las funciones que competen a todas las áreas de la Dirección, para hacerlas del conocimiento de la Dirección General;
- IX. Determinar la limitación, suspensión y el corte en su caso de los usuarios morosos y clandestinos;
- X. Presentar diariamente un informe al Director General, sobre el monto de la recaudación de ingresos de los servicios proporcionados;
- XI. Supervisar la lectura de los medidores;
- XII. Requerir el pago a los usuarios morosos, empleando las medidas pertinentes a fin de obtener el pago de los adeudos por los servicios que presta el organismo operador, y en su caso turnar al departamento jurídico el expediente del usuario moroso para ejecutar el crédito fiscal mediante cobro coactivo;
- XIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General y del Órgano Interno de Control, las irregularidades administrativas y los actos contrarios a las leyes a que incurra el personal asignado a esta Dirección;
- XIV. Administrar, controlar y supervisar las cajas recaudadoras;
- XV. Participar en la elaboración y formulación de estructuras y estudios tarifarios para alcanzar la autosuficiencia del Organismo, con sentido de equidad y justicia social y proponerlos al Director General; y
- XVI. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que requiera expresamente la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 35.-** Para la atención y despacho de las atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Materiales;
- II. Departamento de Comercialización e Ingresos y
- III. Departamento de Administración y Egresos;

Cada unidad administrativa contará con el número de servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto de egresos y sus funciones se contemplarán en el Manual General de Organización del Organismo.

**Artículo 36.-** La persona titular del Departamento de Comercialización e Ingresos, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los registros y llevar el control de la población usuaria;

- II. Aplicar las bonificaciones y descuentos autorizados por la Junta de Gobierno en las tarifas de agua potable y alcantarillado;
- III. Realizar la contratación y cobro de derechos por conexión de agua potable y alcantarillado; así como los otros conceptos tipificados en el Plan Tarifario;
- IV. Coordinar, vigilar y controlar el funcionamiento de los centros de cobro y cajas del Organismo;
- V. Realizar las inspecciones o verificaciones a los domicilios para la contratación o reajuste de tarifas;
- VI. Atender y orientar al público en general en los trámites para la obtención y pago de los servicios;
- VII. Elaborar los convenios y contratos relacionados con el pago y prestación de servicios;
- VIII. Vigilar, controlar y entregar oportunamente a la comunidad usuaria los recibos de cobro de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- IX. Expedir las notificaciones de adeudo y apercibimiento de suspensión de servicio;
- X. Para efectos de cobro coactivo, calcular el crédito fiscal respecto de los adeudos a cargo de los usuarios y a favor del organismo;
- XI. Desarrollar las actividades tendientes a la detección y regularización de tomas no registradas en el padrón de usuarios;
- XII. Intervenir junto con las demás unidades administrativas en la elaboración del proyecto de Plan Tarifario;
- XIII. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos del Organismo;
- XIV. Elaborar los informes y registros sobre la recaudación diaria del Organismo;
- XV. Participar en la elaboración de estudios y análisis socioeconómicos para la actualización de las cuotas o tarifas;
- XVI. Requerir y registrar los pagos por derechos en materia de agua; y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos y las que le sean expresamente atribuidas por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 37.-** La persona titular del Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Gestionar la adquisición de los materiales, mobiliario equipo, refacciones y artículos en general que se requieran;

- II. Realizar la detección de necesidades de recursos materiales y equipo, así como proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo;
- III. Suministrar, en tiempo y forma, los bienes muebles y artículos que soliciten las unidades administrativas del Organismo, conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales;
- IV. Almacenar, resguardar y controlar los bienes muebles y materiales adquiridos, a través de registros de entradas y salidas del almacén, así como realizar y mantener actualizados sus inventarios que le permitan validar las existencias;
- V. Elaborar, difundir y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, mobiliario y equipo de oficina y dispositivos de seguridad instalados en el Organismo;
- VI. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo y someterlo a consideración del Director de Administración y Finanzas;
- VII. Establecer y vigilar las existencias básicas en el almacén de materiales y suministros y mantenerlos en los niveles óptimos, a fin de dar atención inmediata;
- VIII. Supervisar que las unidades integrantes del parque vehicular sean utilizadas exclusivamente para fines de carácter oficial, en los horarios establecidos de trabajo y/o comisiones asignadas por las diversas unidades administrativas para la atención del servicio público;
- IX. Supervisar la dotación de combustibles de los vehículos y maquinaria del organismo; y
- X. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos y las que le sean expresamente atribuidas por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 38.-** La persona titular del Departamento de Administración y Egresos, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar de acuerdo a las directrices de la Dirección General el proyecto de Presupuesto de Egresos;
- II. Elaborar los informes de los avances de gestión financiera del organismo;
- III. Organizar, controlar y tramitar el pago de facturas a proveedores, previa autorización a través de transferencia bancaria o cheque;
- IV. Supervisar y verificar los registros contables;
- V. Proporcionar la información y atención requerida por los órganos fiscalizadores de los recursos;

- VI. Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio del año;
- VII. Elaborar conciliaciones de Activos Fijos, Nómina y Presupuestos, así como llevar a cabo los registros correspondientes;
- VIII. Llevar el control y registro del padrón de proveedores; y
- IX. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos y las que le sean expresamente encomendadas por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Del Departamento de Administración y Egresos dependerán las Coordinaciones de Recursos Humanos, de Contabilidad y de Control de Activos.

**Artículo 39.-** La persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y coordinar el recurso humano del Organismo;
- II. Implementar políticas y programas que mejoren el clima laboral;
- III. Elaborar y llevar registro de los nombramientos de todos los servidores públicos del Organismo;
- IV. Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias con o sin goce de sueldo, del personal del Organismo;
- V. Mantener en custodia y resguardo confidencial los expedientes del personal, así como verificar que se encuentren debidamente integrados con la documentación correspondiente;
- VI. Dar trámite a las solicitudes que realice el personal, relacionados con sus derechos y prestaciones laborales;
- VII. Efectuar en tiempo y forma los descuentos en nómina que correspondan a cada servidor público;
- VIII. Representar al Organismo ante el sindicato de trabajadores, buscando siempre el fortalecimiento de las relaciones laborales, la protección de los derechos de los trabajadores y del patrimonio del Organismo;
- IX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales previstas en los convenios laborales y el Estatuto Jurídico, que rigen las relaciones laborales entre el Organismo y los servidores públicos;
- X. Elaborar la nómina del personal para el pago oportuno de las remuneraciones salariales, cuidando que se hayan registrado previamente en el sistema cada una de las incidencias del personal; y

- XI. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos y las que le sean expresamente atribuidas por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 40.-** La persona titular de la Coordinación de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los registros contables en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- II. Elaborar los estados financieros que integran la cuenta pública del Organismo;
- III. Integrar las pólizas contables con toda la documentación y requisitos establecidos que acrediten los egresos del Organismo;
- IV. Recabar la documentación contable que soliciten los entes de auditoría y fiscalización;
- V. Llevar un registro y control contable de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Organismo;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- VII. Realizar conjuntamente con la Coordinación de Control de Activos, la conciliación de bienes muebles e inmuebles que se encuentran registrados en el patrimonio del Organismo; y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos y las que le sean expresamente atribuidas por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 41.-** La persona titular de la Coordinación de Control de Activos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles propiedad del Organismo, debiendo contar con su respectivo resguardo firmado por parte del usuario del bien;
- II. Proponer a consideración de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, la baja y desafectación de los bienes muebles propiedad del Organismo, cuando ya no sean de utilidad;
- III. Levantar acta circunstanciada de hechos respecto de cualquier incidencia relacionada con los bienes muebles propiedad del Organismo;
- IV. Autorizar la liberación de resguardo de bienes a cargo de los servidores públicos, cuando dejen de prestar sus servicios en el Organismo; y

- V. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confieren los ordenamientos y las que le sean expresamente atribuidas por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

### **Capítulo III De la Dirección de Planeación**

**Artículo 42.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección de Planeación las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar y formular los programas de inversión de agua potable y alcantarillado del organismo, buscando la participación de recursos Federales, Estatales y Municipales;
- II. Elaborar los proyectos anuales o multianuales que se requieran en base al programa de obra aprobado por el cabildo;
- III. Establecer los planes que permitirán al Organismo cuantificar los recursos necesarios para cubrir las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Vincular los estudios y proyectos relacionados con la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, con los programas y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Analizar y evaluar la información estadística del Municipio para la implementación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y su saneamiento;
- VI. Proponer normas que regulen los proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y su tratamiento en el Municipio;
- VII. Gestionar ante las dependencias correspondientes la asignación de recursos para los programas que ejecuta el Organismo;
- VIII. Vigilar que se realicen los estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y su tratamiento que sean necesarios en el Municipio;
- IX. Realizar estudios y proyectos que localicen fuentes óptimas de agua para el consumo humano; así como proponer las tecnologías adecuadas para el aprovechamiento de las mismas;
- X. Elaborar el programa de operación de la infraestructura hidráulica del Municipio;
- XI. Proponer las acciones relativas a la planeación y programación hidráulica para solventar la época de estiaje;
- XII. Elaborar estudios y proyectos geológicos e hidrológicos para la realización de obras de captación y rehabilitación de fuentes de abastecimiento de agua;

- XIII. Coordinar la realización de estudios e investigaciones sobre la calidad del agua; así como definir y evaluar las estrategias y líneas de acción para preservar su calidad para consumo humano;
- XIV. Planear, programar y vigilar que se elaboraren los estudios y proyectos de ingeniería eléctrica, infraestructura hidráulica, red de alcantarillado y plantas de tratamiento que se requieran en el municipio;
- XV. Vigilar que se integren de manera completa los estudios y proyectos que serán ejecutados mediante contratación de obra pública, así como vigilar que se integren debidamente ordenados y completos los expedientes unitarios con que se ejecutaran en el Organismo, de acuerdo a los lineamientos que establecen la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, de acuerdo al origen de los recursos que se apliquen;
- XVI. Vigilar que se elaboren las bases de concursos con estricto apego a la normatividad aplicable, de acuerdo al origen de los recursos, así como vigilar que se desahogue el procedimiento de licitación de acuerdo a la ley aplicable;
- XVII. Coordinar y llevar el proceso de contratación de la obra pública que se adjudique por el Organismo, de acuerdo a los lineamientos que establecen la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- XVIII. Controlar y vigilar que la ejecución de la obra pública contratada, se apege a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit o a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, de acuerdo a los recursos que se apliquen, cuidando en todo momento que la documentación que soporta el pago de las estimaciones se encuentre debidamente integrada;
- XIX. Autorizar bajo su estricta responsabilidad y previa justificación, los convenios de modificación en tiempo y monto a los contratos de obra pública, que se ejecuten bajo su Dirección, así como la aprobación de trabajos extraordinarios y precios unitarios, que deberán estar debidamente ajustados a los lineamientos que obran en la materia y la legislación aplicable de acuerdo a la fuente de los recursos;
- XX. Vigilar que la supervisión de las obras se realice en tiempo y forma y en estricto apego a las disposiciones que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXI. Dictaminar sobre los proyectos de dotación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de los fraccionamientos de nueva creación, en el ámbito de las atribuciones que le confiera la Ley y la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Nayarit;
- XXII. Proponer y validar los estudios y proyectos para prevenir y controlar la contaminación del agua en coordinación con las autoridades competentes;



- XXIII. Dictaminar sobre las factibilidades de los servicios de agua potable y alcantarillado que soliciten los usuarios;
- XXIV. Determinar los montos a cubrir por concepto de derechos de conexión, de conformidad con la legislación vigente;
- XXV. Prestar apoyo técnico a las distintas áreas del Organismo que le soliciten en los proyectos inherentes a los sistemas de infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XXVI. Efectuar visitas, inspecciones y verificaciones a los diferentes sistemas de agua potable y drenaje existentes en el municipio, tomando medidas para el óptimo funcionamiento de los mismos; y
- XXVII. Las demás que le confiera al Director General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

**Artículo 43.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planeación, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Estudios, Proyectos y Licitaciones; y
- II. Departamento de Supervisión.

Cada unidad administrativa contará con el número de servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto de egresos y sus funciones se contemplarán en el Manual General de Organización del Organismo.

**Artículo 44.-** La persona titular del Departamento de Estudios, Proyectos y Licitaciones, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar los estudios y proyectos de obra pública de acuerdo a la normativa en la materia;
- II. Integrar los estudios y proyectos que serán ejecutados mediante contratación de obra pública;
- III. Integrar los expedientes unitarios con que se ejecutaran en el Organismo;
- IV. Elaborar las bases de los concursos de obra con estricto apego a la normatividad aplicable, de acuerdo al origen de los recursos;
- V. Desarrollar los estudios técnicos para la determinación y otorgamiento de las factibilidades;
- VI. Supervisar el desahogo el procedimiento de licitación de acuerdo a la ley aplicable;

- VII. Elaborar los contratos de obra pública que se adjudique por el Organismo, de acuerdo a los lineamientos que establecen la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- VIII. Elaborar los estudios y proyectos de ingeniería eléctrica, infraestructura hidráulica, red de alcantarillado y plantas de tratamiento; y
- IX. Las demás que le confiera al Director Planeación, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

**Artículo 45.-** La persona titular del Departamento de Supervisión tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Supervisar que la ejecución de la obra pública, se realice en apego a los expedientes técnicos;
- II. Efectuar visitas, inspecciones y verificaciones a la infraestructura de agua potable y redes de drenaje;
- III. Formular y presentar la estructura financiera que se aplicará de acuerdo a los programas de inversión establecidos;
- IV. Diseñar y apoyar en la ejecución de obras del Organismo;
- V. Llevar el control financiero de las obras en ejecución hasta su finiquito;
- VI. Elaborar contratos y convenios adicionales cuando se requieran;
- VII. Finiquitar las obras hasta el cierre del ejercicio;
- VIII. Realizar y tramitar anticipos y pagos de estimaciones, así como las retenciones y amortizaciones;
- IX. Presentar los reportes de los avances físicos-financieros;
- X. Presentar la evaluación del cierre del ejercicio de obra; y
- XI. Las demás que le confiera al Director Planeación, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

#### **Capítulo IV De la Dirección de Operación y Mantenimiento**

**Artículo 46.-** Corresponde a la Dirección de Operación y Mantenimiento:

- I. Planear, programar, administrar, supervisar, operar y dar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica a cargo del Organismo, con el fin de

- asegurar la optimización de la captación y la distribución de agua potable, su cloración, la descarga y conducción de aguas residuales, así como la preservación de la calidad y disponibilidad del recurso hídrico;
- II. Definir y evaluar las estrategias y líneas de acción conducentes a la captación, conducción, almacenamiento de agua y su distribución hacia las tomas domiciliarias de solicitantes y usuarios registrados en el servicio;
  - III. Programar, coordinar, controlar y evaluar la operación de mantenimiento de las fuentes de abastecimiento, vigilando su muestreo y análisis permanente y de la red de distribución de agua potable, a cargo del Organismo;
  - IV. Definir y evaluar las estrategias y líneas de acción relativas a la captación y conducción de las aguas residuales y pluviales vertidas a la red de drenaje y alcantarillado;
  - V. Evaluar las solicitudes de conexión de descargas a la red de drenaje y emitir el dictamen correspondiente;
  - VI. Coordinar y supervisar los trabajos previos a la recepción de obras de infraestructura hidráulica por parte del Organismo; evaluar el cumplimiento de la normatividad técnica aplicable, así como cuantificar y valor los componentes de la infraestructura a recibir para efectos del registro contable de activos;
  - VII. Efectuar diagnósticos sobre la eficiencia del servicio en los sistemas de agua potable e implantar las medidas correctivas necesarias;
  - VIII. Supervisar el funcionamiento y eficientar el gasto del equipo de bombeo de los pozos abastecedores de las redes de agua potable;
  - IX. Establecer, conservar, mantener y operar las captaciones y tanques de agua, que pertenezcan al Organismo, por construcción directa, convenio de transferencia o por cualquier otro instrumento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
  - X. Coadyuvar con el Departamento Jurídico en el trámite ante las autoridades correspondientes y conforme a las normas aplicables, los títulos de concesión para la extracción de aguas nacionales;
  - XI. Formular estudios y proyectos destinados a dotar, ampliar y mejorar el servicio de agua potable y saneamiento en beneficio del Municipio de Tepic;
  - XII. Supervisar las obras de captación y distribución de agua potable conforme al presupuesto autorizado y a las disposiciones jurídicas aplicables;
  - XIII. Programar, promover y en su caso realizar acciones para el aprovechamiento integral del agua, la regulación y conservación de su calidad;
  - XIV. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales de potabilización del agua;

- XV. Validar y dar seguimiento a los dictámenes de factibilidades del Organismo;
- XVI. Programar y coordinar la práctica de visitas de inspección de obras de construcción o urbanización, para verificar que las instalaciones hidráulicas exteriores reúnan las especificaciones técnicas, o en su caso, que cuenten con la autorización correspondiente;
- XVII. Coordinar los trabajos de construcción y sustitución de redes efectuados por administración directa del Organismo;
- XVIII. Generar y mantener actualizado el catastro técnico de la infraestructura de los sistemas de agua potable;
- XIX. Operar y supervisar el funcionamiento de las plantas de tratamiento de agua bajo las normas oficiales y los estándares exigidos por la normativa en la materia;
- XX. Establecer programas de mantenimiento de los inmuebles e infraestructura del Organismo;
- XXI. Determinar el monto de los daños y perjuicios que generen los particulares a la infraestructura de distribución de agua potable, drenaje, plantas de potabilización, elaborando el presupuesto respectivo, mismo que remitirá a la brevedad al Departamento Jurídico;
- XXII. Supervisar y controlar las instalaciones de tomas de agua y drenaje; y
- XXIII. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

**Artículo 47.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Operación y Mantenimiento contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Operación; y
- II. Departamento de Mantenimiento.

Cada unidad administrativa contará con el número de servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto de egresos y sus funciones se contemplarán en el Manual General de Organización del Organismo.

**Artículo 48.-** La persona titular del Departamento de Operación tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Atender las quejas de los usuarios por la falta de agua potable y deficiencias en el drenaje sanitario;
- II. Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos de bombeo;

- III. Supervisar que se realicen los movimientos de válvulas necesarios para la distribución y suministro adecuado de agua potable;
- IV. Llevar el control y seguimiento de los actividades de reconexión, suspensión e instalación de los servicios de agua potable y drenaje;
- V. Controlar el suministro de agua potable por medio de camiones cisterna del organismo en las zonas con alguna deficiencia en la distribución;
- VI. Supervisar la atención y seguimiento de fugas de agua potable;
- VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

**Artículo 49.-** La persona titular del Departamento de Mantenimiento tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Supervisar el funcionamiento de las plantas de tratamiento;
- II. Controlar y verificar las actividades de saneamiento y desazolve de las líneas de drenaje;
- III. Supervisar que la cloración en las fuentes de abastecimiento de agua se realice bajo las normas aplicables;
- IV. Ejecutar el desazolve preventivo y correctivo de las líneas de drenaje; y
- V. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Operación y Mantenimiento, así como las demás que las disposiciones legales y normativas le faculten.

## **TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **Capítulo Único De la designación y sus atribuciones**

**Artículo 50.-** El Organismo contará con un Órgano Interno de Control y la persona titular del mismo tendrá nivel de Jefe de Departamento.

**Artículo 51.-** La persona que el Ayuntamiento de Tepic designe como Comisario del Organismo, será a su vez titular del Órgano Interno de Control y dependerá de manera directa de la Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Municipio de Tepic.

**Artículo 52.-** La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, ordenar y realizar las acciones de auditoría de obra, financiera y administrativa, así como las de evaluación para conocer el grado de cumplimiento del Organismo, respecto de las normas, programas, procedimientos, políticas y disposiciones aplicables;
- II. Vigilar que los recursos federales, estatales y municipales asignados al Organismo se apliquen en los términos dispuestos en las leyes, reglamentos y convenios respectivos de acuerdo a la fuente de los recursos;
- III. Vigilar que las distintas unidades administrativas del Organismo cumplan con las normas relativas a la planeación, presupuesto y administración de recursos humanos, materiales y financieros que se les asignen;
- IV. Supervisar que las unidades administrativas del Organismo cumplan los programas de obra, adquisiciones y de mantenimiento, así como participar en los comités de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública;
- V. Proponer normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control del Organismo y requerir a las unidades administrativas la instrumentación de manuales o normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control;
- VI. Ser enlace en las auditorías o fiscalización que se realicen al Organismo por parte de la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano de Fiscalización Superior del Estado y Contraloría General del Estado, así como dar seguimiento a las observaciones formuladas y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones que se efectúen al Organismo;
- VII. Verificar que los servidores públicos del Organismo cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial en los términos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit;
- VIII. Mantener coordinación permanente con la Contraloría Municipal y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit, a fin de mantener actualizado el padrón de los servidores públicos sancionados;
- IX. Investigar, de oficio o a petición de parte, las irregularidades administrativas de las que tenga conocimiento, en que hayan incurrido servidores públicos del Organismo y hacerlas del conocimiento del área de responsabilidades de la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo; así como establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de los usuarios;
- X. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XI. Informar a la Junta de Gobierno las irregularidades encontradas en el ejercicio y administración de los recursos;
- XII. Intervenir, cuando se verifique algún cambio de titular de las Direcciones, Departamentos o Unidades Administrativas del Organismo, en el acto de entrega de los bienes y valores que tengan bajo su custodia;

- XIII. Elaborar el programa operativo anual del Órgano Interno de Control y vigilar su cumplimiento, así como formular normas y lineamientos que regulen su funcionamiento;
- XIV. Expedir copias, constancias y certificaciones que a su despacho corresponda; y
- XV. Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, y las demás disposiciones en materia de Control y Vigilancia.

**Artículo 53.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia la persona titular del Órgano Interno de Control contará y se auxiliará con los servidores públicos que le sean asignados de acuerdo al presupuesto de egresos.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS CONSEJOS DE AGUA**

### **Capítulo I Objeto e integración**

**Artículo 54.-** Los Consejos de Agua son el órgano operador en las comunidades del Municipio de Tepic, que tiene a su cargo la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

**Artículo 55.-** Los integrantes de los Consejos de Agua de las comunidades serán designados de la siguiente forma:

- I. El organismo operador convocará a asambleas de usuarios en cada comunidad del municipio, con una anticipación de cuando menos quince días, en cada una de las cuales se elegirán dentro de la comunidad usuaria por mayoría de votos, a los titulares de los Consejos de Agua.
- II. A la asamblea deberán ser convocados todos los usuarios de la comunidad.

**Artículo 56.-** La convocatoria a que se refiere el artículo anterior será suscrita por la persona titular de la Presidencia del Consejo de Agua saliente o por la persona titular de la Dirección General del Organismo.

**Artículo 57.-** El Consejo de Agua en las comunidades, se integrará con el número de miembros de la comunidad usuaria necesarios, debiendo estar representado por las principales organizaciones representativas de los sectores social y privado, así como por los usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la localidad, dentro de los cuales se elegirá Presidente, Secretario, Tesorero con sus respectivos suplentes, así como con los vocales necesarios, y durarán en su cargo 3 años y podrán ser reelecto por una sola vez consecutiva.

El cargo de miembro del Consejo de Agua es de carácter honorífico, y en consecuencia no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

**Artículo 58.-** Los Consejos de Agua de las comunidades acatarán las disposiciones del Organismo y en su caso, de la Comisión con respecto al mejoramiento administrativo, operativo y técnico del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y de así requerirlo, contarán con los asesores que le asigne el Organismo, los cuales participarán con voz pero sin voto.

**Artículo 59.-** No podrán ser miembros del Consejo de Agua:

- I. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del municipio de Tepic;
- II. Los usuarios morosos del sistema operador de la localidad;
- III. Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales;
- IV. Servidores Públicos;
- V. Dirigentes de partidos políticos; y
- VI. Ministros de culto religioso.

## **Capítulo II** **Atribuciones y obligaciones de los Titulares**

**Artículo 60.-** Corresponde a los Presidentes de los Consejos de Agua:

- I. Representar al Consejo de Agua de su Comunidad;
- II. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Agua;
- III. Informar sobre el estado financiero cada tres meses a la comunidad;
- IV. Informar al Organismo sobre las medidas adoptadas, para conservar la estabilidad financiera del sistema en su comunidad; y
- V. Ejercer las demás funciones que se deriven del presente reglamento.

**Artículo 61.-** Serán facultades y obligaciones de los Secretarios de los Consejos de Agua:

- I. Recibir las quejas o inconformidades que les presenten los usuarios para su solución;
- II. Levantar las actas de las sesiones que se celebren; y
- III. Las demás que se deriven del presente reglamento y las que le asigne el Consejo de Agua.



**Artículo 62.-** Serán facultades y obligaciones de los Tesoreros de los Consejos de Agua:

- I. Someter a la consideración del Consejo de Agua, así como, al Director General del Organismo, los proyectos de organización administrativa, para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Elaborar los informes relativos a los asuntos de la competencia de su área;
- III. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios;
- IV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes, pozos y demás infraestructura hidráulica de la comunidad;
- V. Cobrar el importe de las tarifas o cuotas que acuerde el Consejo de Agua, por la prestación de los servicios; y
- VI. Elaborar los informes sobre el estado financiero que guarde el sistema en su comunidad.

**Artículo 63.-** Los Consejos de Agua sesionarán válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tendrá la facultad de designar al Comité de Agua.

**Artículo 64.-** El Comité de Agua es el encargado de la vigilancia de las fuentes de abastecimiento, mantenimiento, distribución, saneamiento y contará con el número de personas que previo análisis determine sea necesarias para la realización de esas labores.

## **TÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAYARIT**

### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 65.-** El Organismo forma parte del Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado que establece la Ley.

El Organismo se coordinará en los términos de la Ley con la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado y con los demás organismos operadores municipales, así como con los organismos operadores intermunicipales, para la formulación y ejecución del programa estatal de agua potable y alcantarillado y para otorgarse el apoyo que se requiera para la eficiente, eficaz y económica prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento.

**Artículo 66.-** El Organismo podrá solicitar a la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, la asesoría, apoyo y asistencia técnica que requiera en los aspectos administrativos, operativos, financieros, jurídicos, comerciales, de diseño, operación y planeación y le podrá solicitar igualmente la prestación de los servicios de apoyo que soliciten para que se consoliden y modernicen.

**Artículo 67.-** El Organismo podrá solicitar a la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado, coadyuve en las gestiones de financiamiento y planeación de obras para los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable y alcantarillado, así como de tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos.

## **TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES FINALES**

### **Capítulo I De las Responsabilidades de los Servidores Públicos**

**Artículo 68.-** Es responsabilidad de los servidores públicos del Organismo, la administración, operación y mantenimiento de los recursos materiales y patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de honradez, legalidad, eficiencia, eficacia y economía.

**Artículo 69.-** El incumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, o de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio de la función pública, se sancionara de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar.

### **Capítulo II De las Suplencias de los Titulares**

**Artículo 70.-** La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales menores de 15 días, por la persona titular de la Dirección que él designe. En las mayores de 15 días, por la persona titular de la Dirección o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe la Junta de Gobierno.

**Artículo 71.-** Los Directores y titulares de las unidades administrativas serán suplidas en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe La persona titular de la Dirección General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, aprobado por la Junta del Organismo el día 8 de Noviembre de 2000.

**TERCERO.-** En un plazo no mayor de ciento ochenta días naturales a partir de la publicación de este reglamento, se deberán expedir el Manual General de Organización y el Manual de Procedimientos del Organismo.

En ese sentido, el Presidente de la Junta de Gobierno procedió a someter a votación de los integrantes presentes la propuesta del Director General, aprobándose por unanimidad recayendo el siguiente:

### PUNTO DE ACUERDO

**Primero.-** Se expide el presente Reglamento Interno del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic en los términos expuestos.

**Segundo.-** Se instruye al Director del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, para que publique el presente reglamento en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

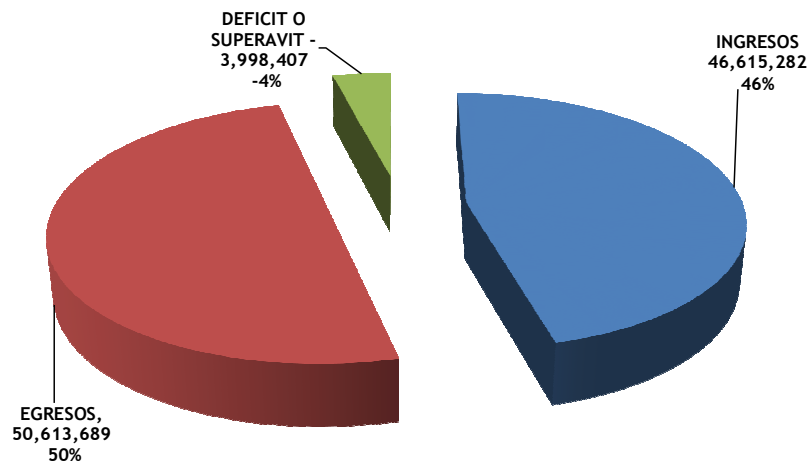
Dando cumplimiento al **Cuarto Punto** del orden del día, el Presidente de la Junta de Gobierno, cedió la palabra al Director General del Organismo, quien a su vez instruyó al Director de Administración y Finanzas para que presentara el Avance de Gestión Financiera del Primer Trimestre del ejercicio 2016, para lo cual presentó la siguiente tabla.

## AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS-EGRESOS PRIMER TRIMESTRE 2016

CONCEPTO	PRESUPUESTO	1ER TRIMESTRE	VARIACION EN PORCENTAJES		
	MODIFICADO		DIFERENCIA	DEVENGADO	POR DEVENGAR
<b>1.- (MAS) INGRESOS TOTALES</b>	<b>217,499,909</b>	<b>46,615,282</b>	<b>170,884,626</b>	<b>21%</b>	<b>79%</b>
<b>I.- INGRESOS POR SERVICIOS(a+b+c+d)</b>	<b>217,499,909</b>	<b>46,615,282</b>	<b>170,884,626</b>	<b>21%</b>	<b>79%</b>
A) AGUA POTABLE	110,727,271	29,743,980	80,983,291	27%	73%
B) ALCANTARILLADO	38,964,884	5,491,414	33,473,470	14%	86%
C) PLANTA DE TRATAMIENTO	36,849,957	7,350,157	29,499,799	20%	80%
D) OTROS DERECHOS	30,957,797	4,029,731	26,928,066	13%	87%
<b>2.- (MENOS) EGRESOS Y/O GASTOS TOTALES (I+II)</b>	<b>217,499,909</b>	<b>50,613,689</b>	<b>166,886,220</b>	<b>23%</b>	<b>77%</b>
<b>I.-GASTO OPERATIVO (a+b+c+d+)</b>	<b>214,281,656</b>	<b>49,208,553</b>	<b>165,073,103</b>	<b>23%</b>	<b>77%</b>
A) SERVICIOS PERSONALES	109,070,267	24,202,690	84,867,577	22%	78%
B) MATERIALES Y SUMINISTROS	8,921,516	2,883,701	6,037,815	32%	68%
C) SERVICIOS GENERALES	89,546,505	20,721,254	68,825,251	23%	77%
D) TRANSF.,ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y APOYO	6,743,368	1,400,909	5,342,459	21%	79%
<b>II.-GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>3,218,253</b>	<b>1,405,136</b>	<b>1,813,117</b>	<b>44%</b>	<b>56%</b>
A) BIENES MUEBLES E INMUEBLES	2,992,833	1,405,136	1,587,697	47%	53%
B) INVERSION PUBLICA	225,420	0	225,420	0%	100%
<b>3.- (IGUAL) BALANCE PRIMARIO (1.ING. TOTAL - 2.GTO TOTAL) DEFICIT O SUPERAVIT</b>	<b>0</b>	<b>-3,998,407</b>			

## GRAFICA PORCENTUAL DE INGRESOS-EGRESOS

### PRIMER TRIMESTRE 2016



De esa manera, a partir de una explicación señaló que a partir de la recaudación obtenida existe un déficit de Tres Millones Novecientos Noventa y Ocho Mil Cuatrocientos Siete Pesos; el cual significa un 4%; es entonces, la necesidad de establecer y retomar programas adecuados para equilibrar los ingresos con los egresos.

En ese sentido, el Presidente de la Junta de Gobierno, sometió a consideración el informe de la Gestión Financiera del Primer Trimestre del ejercicio 2016, el cual se aprobó por Unanimidad.

No habiendo más asuntos que tratar, el Presidente de la Junta de Gobierno procedió a la Clausura de la reunión, siendo las 9:40horas, del día en que se actúa agradeciendo la asistencia de los presentes, firmando la presente acta como constancia y ratificación de los acuerdos tomados, los que en ella intervinieron.

**DR. LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**, PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- *RÚBRICA*.- **LIC. MARÍA FLORENTINA OCEGUEDA SILVA**, SINDICO MUNICIPAL.- *RÚBRICA*.- **C.P. EVA CANDELARIA BELLOSO GONZÁLEZ**, COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- *RÚBRICA*.- **LIC. LETICIA ROSALES BERNAL**, REPRESENTANTE DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA.- *RÚBRICA*.- **M.A. ANA ELVIRA ZERECERO VALDERRAMA**, REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO.- *RÚBRICA*.- **ROBERTO PARRA VARGAS**, CONSEJO CONSULTIVO.- *RÚBRICA*.- **ING. HUGO ARTURO SEGURA BURGUEÑO**, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.- *RÚBRICA*.- **C. HERIBERTO CASTAÑEDA ULLOA**, DIRECTOR GENERAL SIAPA TEPIC.- *RÚBRICA*.