



## Regidores Sala C

3.3

ASUNTO: Dictamen

COMISIONES DICTAMINADORAS:  
Puntos Constitucionales y Reglamentos y;  
Agua para Todas y Todos.

INICIATIVA TURNADA: Reglamento  
Orgánico del Sistema de Agua Potable,  
Drenaje y Alcantarillado de Puerto  
Vallarta, Jalisco. Sesión Ordinaria 05 de  
Enero de 2026, Punto 3.1, Acuerdo  
Edilicio No. 0441/2026.

### CIUDADANOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUERTO VALLARTA, JALISCO PRESENTE

Los que suscriben, en nuestro carácter de integrantes de las **Comisiones Edilicias Permanentes de Puntos Constitucionales y Reglamentos; y Agua para Todas y Todos**, con fundamento en lo establecido por el artículo 27 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y los diversos 71 fracciones III y XXVI, 77 fracción II, 78 fracción II, 81 y 104, del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, nos permitimos someter a su consideración el presente

#### DICTAMEN:

Que resuelve la Iniciativa de Ordenamiento Municipal presentada por el Arq. Luis Ernesto Munguía González, en su carácter de Presidente Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, que propone la creación y expedición del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, así como la abrogación del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-Vallarta. Remitiéndonos para ello a los siguientes

#### ANTECEDENTES:

La iniciativa de ordenamiento municipal que se aborda y es materia del presente dictamen, fue presentada por el Presidente Municipal Luis Ernesto Munguía González, en Sesión Ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, el pasado 5 de Enero de 2026.



PUERTO  
VALLARTA  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

NUESTRO PUERTO  
**RENACE**

Independencia 123, Col. Centro, 48300 Puerto Vallarta, Jal.  
01 (322) 223 25 00 Ext. 1238 | [www.puertovallarta.gob.mx](http://www.puertovallarta.gob.mx)



## Regidores Sala C

Aprobándose al respecto por este órgano máximo de gobierno, turnarla para su estudio y posterior emisión de dictamen a las Comisiones Edilicias Permanentes de Puntos Constitucionales y Reglamentos y; Agua para todas y todos.

Derivado de lo anterior, el titular de la Secretaría General de este Ayuntamiento expidió la respectiva notificación del acuerdo edilicio identificado bajo número 441/2026, en el cual se nos informa a los integrantes de las comisiones dictaminadoras lo descrito en el punto que antecede.

En consecuencia, las presentes Comisiones Edilicias Permanentes de Puntos Constitucionales y Reglamentos y; Agua para todas y todos, en nuestra calidad de comisiones convocante y coadyuvante respectivamente, nos abocamos de manera conjunta al análisis y estudio de la Iniciativa de Ordenamiento Municipal debidamente descrita, en términos de lo previsto por el artículo 117 párrafos primero y segundo, del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco. Tomando en cuenta las siguientes

### CONSIDERACIONES:

#### I. DE LA COMPETENCIA

#### DEL AYUNTAMIENTO:

El artículo 115 fracción II, de la Constitución Federal establece que los Ayuntamientos tienen la facultad para aprobar de acuerdo a las leyes en materia municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En concordancia con lo anterior, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, en su artículo 77 fracción II, inciso a), igualmente señala que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones con el objeto de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.





Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA, en sus artículos 6, fracción I, y 11 fracción XXXIV, establecen como competencia del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, la expedición de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general referente al SEAPAL-VALLARTA.

### **DE LAS COMISIONES:**

De conformidad al artículo 27, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, prevé que el Ayuntamiento para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, deberán funcionar mediante comisiones.

Bajo este tenor el artículo 81, del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, estatuye la integración de las comisiones edilicias permanentes del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, y en sus fracciones III y XXVI, instituye a las Comisiones de Puntos Constitucionales y Reglamentos y; Agua para Todas y Todos.

Así mismo, los artículos 77 y 78, del ordenamiento municipal citado con anterioridad, establecen las facultades y atribuciones genéricas que les corresponden a las comisiones edilicias permanentes del Ayuntamiento, tales como la recepción, estudio y dictaminación de los asuntos de su competencia turnados por el Ayuntamiento, y la presentación a éste de los dictámenes, informes y documentos relativos a los mismos, así como conocer, estudiar y dictaminar los proyectos de creación, modificación o abrogación de los ordenamientos municipales que guarden relación con la materia de su competencia.

En la misma sintonía, los artículos 81 y 104, del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, establecen de manera particular las facultades de las Comisiones Edilicias de Puntos Constitucionales y Reglamentos y; Agua para todas y todos, correspondiendo a la primera de las mencionadas emitir dictamen de viabilidad técnica y Constitucional respecto de la abrogación, modificación o creación de iniciativas de ordenamientos y disposiciones normativas de observancia general, en forma conjunta con la comisión o comisiones especializadas en la materia.

### **II. DEL ANÁLISIS DE LA INICIATIVA**





## DEL OBJETO:

La iniciativa de Ordenamiento Municipal presentada por el Presidente Municipal Luis Ernesto Munguía González, tiene por objeto la creación y expedición del ordenamiento municipal denominado **Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.**

Dentro de la **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS** que se plantea en el cuerpo de la iniciativa nos señala que:

*"Cabe señalar que, el reglamento orgánico vigente, publicado 2020 y sus modificaciones, estableció la organización básica del SEAPAL-VALLARTA, pero presenta deficiencias normativas: referencias legales desactualizadas, ausencia de principios rectores, facultades poco claras y estructura orgánica limitada. Anexo 1, El nuevo reglamento 2026 busca armonizar la normatividad municipal con la estatal y federal, incorporar principios de derechos humanos y transparencia. La derogación del reglamento anterior no implica pérdida de continuidad institucional, sino una modernización normativa que asegura:*

- **Actualización normativa:** Se sustituyen referencias al Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal por el nuevo Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta (arts. 1 y 303).
- **Armonización con leyes estatales y federales:** Se precisan facultades y atribuciones de diversa legislación aplicable como leyes generales y estatales en materia de Responsabilidad Administrativa, Entrega- Recepción, Declaraciones Patrimoniales y de Intereses y Daño Patrimonial.
- **Inclusión de marco axiológico y derechos humanos:** Se incorporan artículos 5 y 6 que obligan al SEAPAL-VALLARTA a respetar derechos humanos y regirse por principios de austeridad, transparencia, sostenibilidad y gobernanza participativa.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Se refuerzan las obligaciones de informes financieros y auditorías.
- **Facultades del Organismo en regulación interna:** Se precisa la concurrencia con el Ayuntamiento, en la expedición de disposiciones administrativas internas, lo que pretende acelerar la expedición de diversos manuales, políticas, lineamientos y otras normas internas que requiere el Organismo; el Consejo estaría en posición de aprobar y presentar al Presidente Municipal para su promulgación y publicación.
- **Adaptación a los retos actuales de sostenibilidad hídrica, participación ciudadana y gobernanza metropolitana:** Tomando en cuenta que el Reglamento Orgánico se encuentra al cuarto nivel, se prevé la elevación de puestos a rango de subdirecciones o jefaturas, fortaleciendo la capacidad operativa y de innovación: Despacho de Dirección General; Subdirección de Atención a Usuarios; Jefatura de Monitoreo y Control de Infraestructura hídrica; Jefatura de Integración Técnica de Licitaciones y Proyectos, Jefatura de Gestión de Redes y Perdidas Físicas; y Jefatura de Innovación e Investigación Hídrica; así como, movimientos de adscripción de las Jefaturas e Planeación y Atención a Usuarios. Con esto, además, se pretende preparar al organismo para la atención oportuna de los nuevos requerimientos de la CONAGUA ante las reformas.





## Regidores Sala C

- **Actualización digital:** Se incorpora la facultad para que las sesiones del Consejo puedan celebrarse de manera virtual, garantizando su validez jurídica mediante el uso de herramientas tecnológicas, así como la posibilidad de suscribir las actas correspondientes mediante firma electrónica" (sic)

II.- No obstante de que el Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado fue creado por el Ayuntamiento como un organismo público descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el actual Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, en sus artículo 6 fracción II, establece como competencia del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, la expedición de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general referente al SEAPAL-VALLARTA.

### **Artículo 6.- Competen al Ayuntamiento las facultades siguientes:**

I. ...

II. Expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas y de observancia general referente al SEAPAL-VALLARTA;

...

III.- Por su parte, y en concordancia con lo anterior, el artículo 11, fracción XXXIV, del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, señala como parte de las facultades y obligaciones que le corresponden al SEAPAL Vallarta, que atenderá por conducto de sus dependencias o funcionarios para el cumplimiento de sus objetivos, expedir las disposiciones legales necesarias para su funcionamiento y organización interna, las cuales deberán ser aprobadas previamente por el Ayuntamiento.

### **Artículo 11.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el SEAPAL-VALLARTA tendrá las siguientes facultades y obligaciones que atenderá por conducto de sus dependencias o funcionarios:**

I. ...

XXXIV. Expedir las disposiciones legales necesarias para su funcionamiento y organización interna, mismas que deberán ser previamente aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento;

...

IV.- Es por ello, que en cumplimiento a las disposiciones contenidas en su reglamentación orgánica que se ha mencionado con anterioridad, el SEAPAL-VALLARTA, remitió para dichos efectos a la consideración de este Ayuntamiento el proyecto de Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto





## Regidores Sala C

Vallarta, Jalisco, el cual fuera aprobado por el Consejo de Administración del citado organismo, en su reunión celebrada el día Martes 16 de Diciembre de 2025, el cual sirvió como base para la proyección de la plantilla de personal contemplado en el presupuesto de egresos del organismo para el ejercicio fiscal 2026, mismo que fuera informado y notificado al Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento mediante oficio **SEAPALPV/DG/1396/2025** de fecha 17 diecisiete de diciembre del 2025 dos mil veinticinco.

La iniciativa de ordenamiento municipal materia del presente estudio, propone la aprobación y expedición de un nuevo reglamento orgánico que regule la organización y estructura administrativa del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal operador del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, mediante el cual se busca mejorar y eficientar la prestación de los servicios que se ofertan a través del organismo, en favor de la ciudadanía.

Para ello, se plantea la abrogación del vigente "Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA", conservando como base de dicha propuesta la gran parte de las disposiciones del reglamento vigente, cambiando su denominación al de "**Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco**", proponiéndose un cuerpo normativo de 145 artículos, más dos disposiciones transitorias estructurado de la siguiente forma:

### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, DRENAGE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO-

#### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I (Artículos del 1 al 6)

##### DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### SECCIÓN I



**Regidores  
Sala C**

Del fundamento legal para su expedición

**SECCIÓN II**

Del objeto y sus definiciones

**SECCIÓN III**

De la supletoriedad

**CAPÍTULO II (Artículos del 7 al 36)**

**DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

**SECCIÓN I**

Del Ayuntamiento

**SECCIÓN II**

Del Presidente Municipal

**SECCIÓN III**

Del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, SEAPAL-VALLARTA

**SECCIÓN IV**

Del Domicilio del SEAPAL-VALLARTA

**SECCIÓN V**

De las facultades y obligaciones del SEAPAL-VALLARTA

**SECCIÓN VI**

De la Administración del SEAPAL-VALLARTA

**SECCIÓN VII**

De la Integración del Consejo del SEAPAL-VALLARTA

**SECCIÓN VIII**

De la Instalación del Consejo del SEAPAL-VALLARTA

**SECCIÓN IX**

Duración del cargo, ausencias y faltas del Consejo

**SECCIÓN X**

De las votaciones, acuerdos, reuniones y quórum del Consejo

**SECCIÓN XI**



## Regidores Sala C

De las atribuciones del Consejo

### SECCIÓN XII

Del Consejero Administrativo

### Sección XIII

Del Patrimonio del SEAPAL-VALLARTA

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I (Artículos del 37 al 143)

#### DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

##### Sección Primera

Órgano Interno de Control

##### Sección Segunda

Dirección General

##### Sección Tercera

Dirección Operativa

##### Sección Cuarta

Dirección de Estudios y Proyectos de Agua

##### Sección Quinta

Dirección de Calificación y Catastro

##### Sección Sexta

Dirección Administrativa

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I (Artículo 144)

De la Extinción o Liquidación del Organismo





**CAPÍTULO II (Artículo 145)**

De la Defensa de los Administrados frente a los Actos emitidos por el SEAPAL-VALLARTA

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO.

SEGUNDO.

La expedición del reglamento que se propone se fundamenta en lo previsto por los artículos 4 párrafo sexto, y 115, fracción III inciso a), fracción IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por los artículos 73, 77 fracción II inciso b), 79 fracción I, y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 44, 45, 48 y 49 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 36 fracción II, 37 fracción V y 38 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1 y 303 del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, y demás disposiciones legales aplicables.

Una vez lo anterior y analizadas que fueron cada una de las consideraciones y fundamentos jurídicos, se emiten las siguientes

**CONCLUSIONES:**

I.- Que el Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, y las presentes Comisiones Edilicias Permanentes, somos competentes para conocer, analizar, dictaminar y en su caso aprobar, la Iniciativa de Ordenamiento Municipal presentada por el Arq. Luis Ernesto Munguía González, en su carácter de Presidente Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, que propone la creación y expedición del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, así como la abrogación del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA, de conformidad a lo previsto en los artículos 71 fracciones III y XXVI, 77 fracción II, 78 fracción II, 81 y 104, del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, y los diversos 6 fracción



II y 11 fracción XXXIV, del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.

II.- Que de conformidad a lo establecido por el artículo 37 fracción II, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es una obligación del Ayuntamiento la aprobación y aplicación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.

III.- Que bajo este tenor y en el caso que nos ocupa, la creación y expedición de un nuevo Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, es un instrumento indispensable para la operación y prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, cuyas disposiciones contenidas en él resultan técnica y jurídicamente viables. Sin embargo, derivado del estudio y análisis que se realiza por éstas comisiones edilicias, consideramos necesario realizar algunas adecuaciones y correcciones al ordenamiento materia del presente dictamen, mismas que a continuación se puntualizan:

- En virtud de que el Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, creó como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, al SEAPAL-VALLARTA, mediante acuerdos de ayuntamiento números 251/2019 de fecha 17 de Diciembre de 2019 y 272/2020 de fecha 31 de enero de 2020, y tratarse en este caso, de un nuevo reglamento, su objeto ya no correspondería a la creación del organismo, sino regular y ordenar, su organización, funcionamiento y estructura orgánica y administrativa, esto con objeto de garantizar la prestación de los servicios que por su conducto se ofertan, por lo que se realiza la adecuación del artículo 1;
- Se contemplan en el artículo 4, como leyes supletorias para lo no previsto en el ordenamiento que se crea, a la Ley de Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- En el artículo 9, fracción VI, de las facultades del Presidente, se complementa y vincula con lo dispuesto por el artículo 8 fracción II, relativo a las facultades del Ayuntamiento;





- Se precisa en la fracción XXIV del art. 13, que el informe a que se refiere, deberá ser rendido ante la Tesorería Municipal o Encargado de la Hacienda Municipal;
- En el artículo 19, último párrafo, se corrige la citación del artículo 7, por el correcto que es el artículo 9.;
- Corrección en el artículo 52, en lo que corresponde al número de la fracción XXVIII, en virtud de su número se repite;
- Corrección en el artículo 73, para dar un orden correcto en el número a sus fracciones;
- Se armoniza la disposición del artículo 28, para dar claridad a la facultad del Consejo para la expedición de circulares, manuales, políticas, lineamientos, disposiciones administrativas y demás normatividad de carácter interno del SEAPAL-VALLARTA y;
- Modificación de las disposiciones transitorias del reglamento, a fin de precisar la abrogación del Reglamento Orgánico del SEAPAL, creado mediante acuerdo **251/2019** en Sesión Ordinaria de fecha 17 de Diciembre de 2019. Así como la adecuación de los tiempos para su entrada en vigor, esto una vez concluido el procedimiento legal que se contempla para la creación y expedición de ordenamientos.

En virtud de todo lo expuesto, fundado y motivado, se somete a su aprobación, modificación o rechazo los siguientes

#### PUNTOS RESOLUTIVOS:

**PRIMERO:** El Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta Jalisco, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 fracción II y 42 fracción III, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, aprueba en lo general y en lo particular la creación y expedición del **Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco**, en los términos del documento que se adjunta al presente y como si a la letra se insertase.

**SEGUNDO:** El Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta Jalisco, ordena la publicación en la Gaceta Municipal, medio de divulgación oficial de este Ayuntamiento, del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, aprobado por este Ayuntamiento en los términos del punto resolutivo que antecede.



Puerto  
Vallarta

**Regidores  
Sala C**

Autorizándose en caso de ser necesario, la emisión de una edición extraordinaria, de conformidad con el artículo 13, del Reglamento de la Gaceta Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco. Instruyéndose para su cumplimiento al Secretario General y a la Gerencia de Comunicación Social y Estrategia Gubernamental de Puerto Vallarta, Jalisco.

Dado en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, a los 12 de Enero de 2026.

**LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES EDILICIAS  
PERMANENTES DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS Y;  
AGUA PARA TODAS Y TODOS.**

*[Signature]*  
**REGIDOR, MTRO. VÍCTOR MANUEL BERNAL VARGAS  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS  
CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS Y; VOCAL EN LA COMISIÓN  
EDILICIA DE AGUA PARA TODAS Y TODOS.**

*[Signature]*  
**PRESIDENTE MUNICIPAL, ARQ. LUIS ERNESTO  
MUNGUÍA GONZÁLEZ.  
VOCAL EN LA COMISIÓN DE PUNTOS  
CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS.**

*[Signature]*  
**SÍNDICO MUNICIPAL, MÉDICO, JOSÉ  
FRANCISCO SÁNCHEZ PEÑA.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE  
PUNTOS CONSTITUCIONALES Y  
REGLAMENTOS.**

*[Signature]*  
**REGIDOR, LIC. CHRISTIAN OMAR BRAVO  
CARBAJAL.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS  
CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS.**

*[Signature]*  
**REGIDOR, ING. LUIS JESÚS ESCOTO  
MARTÍNEZ.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE  
PUNTOS CONSTITUCIONALES Y  
REGLAMENTOS.**

*[Signature]*  
**REGIDORA, LIC. KARLA ALEJANDRA  
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.  
COLEGIADA EN LA COMISIÓN EDILICIA DE  
PUNTOS CONSTITUCIONALES Y  
REGLAMENTOS Y; AGUA PARA TODAS Y  
TODOS.**

*[Signature]*  
**REGIDOR, C. FELIPE ARÉCHIGA GÓMEZ.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE  
PUNTOS CONSTITUCIONALES Y  
REGLAMENTOS**



Puerto  
Vallarta

**Regidores  
Sala C**

*Micaela Vázquez D.*  
**REGIDORA, C. MICAELA VÁZQUEZ DÍAZ.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS  
CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS.**

*OSS*  
**REGIDORA, MTRA. IROSELMA DALILA  
CASTAÑEDA SANTANA.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE  
PUNTOS CONSTITUCIONALES Y  
REGLAMENTOS.**

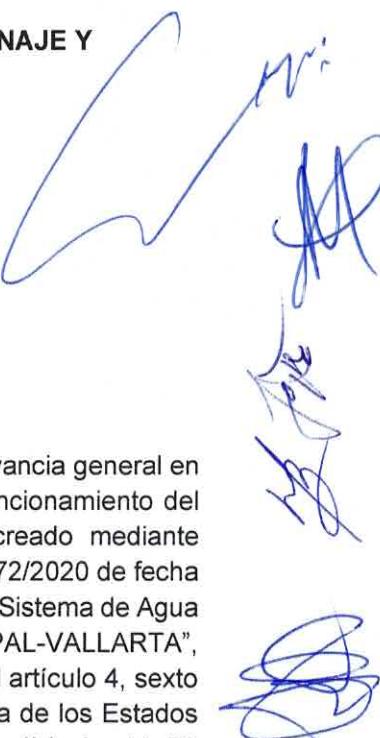
*Melissa Madero*  
**REGIDORA, LIC. MELISSA MARLENE MADERO  
PLASCENCIA.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE PUNTOS  
CONSTITUCIONALES Y REGLAMENTOS .**

*MBM*  
**C. MARCIA RAQUEL BAÑUELOS MACÍAS  
VOCAL EN LAS COMISIONES EDILICIAS DE  
REGLAMENTOS Y PUNTOS  
CONSTITUCIONALES Y; AGUA PARA TODAS  
Y TODOS.**

*Arnulfo Ortega Contreras*  
**REGIDOR, C. ARNULFO ORTEGA CONTRERAS.  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE  
AGUA PARA TODAS Y TODOS Y; VOCAL EN LA  
COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y  
REGLAMENTOS.**

*Maria de Jesus Lopez Delgado*  
**REGIDORA, Q. P. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ  
DELGADO.  
VOCAL EN LA COMISIÓN EDILICIA DE AGUA  
PARA TODAS Y TODOS.**

La presente hoja de firmas corresponde a la foja número 13 del Dictamen emitido por las Comisiones Edilicias de Puntos Constitucionales y Reglamentos y; Agua para todas y todos, relativo a la creación y expedición del Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.

M  
JL  
T  
H  
  
S  
A  
D  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L  
M  
N  
O  
P  
Q  
R  
S  
T  
U  
V  
W  
X  
Y  
Z

# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO-

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### SECCIÓN I Del fundamento legal para su expedición

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; tiene como materia la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, creado mediante acuerdo de ayuntamiento número 251/2019 de fecha 17 de Diciembre de 2019 y 272/2020 de fecha 31 de enero de 2020, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado: "Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco", por sus siglas "SEAPAL-VALLARTA", así como su estructura orgánica y organización; y se expide de conformidad con el artículo 4, sexto párrafo, y 115, fracción III inciso a), fracción IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por los artículos 73, 77 fracción II inciso b), 79 fracción I, y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 44, 45, 48 y 49 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 36 fracción II, 37 fracción V y 38 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1 y 303 del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, y demás disposiciones legales aplicables.

#### SECCIÓN II Del objeto y sus definiciones

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto:

- I. Regular el Organismo Municipal del Servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, como organismo descentralizado de la administración pública municipal, encargado de operar y garantizar el buen funcionamiento de la prestación del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Definir la estructura orgánica del Organismo Municipal del Servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA;
- III. Establecer las funciones y facultades de las dependencias que integran el Organismo Municipal del Servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA; y
- IV. Ejecutar en el ámbito de su esfera de competencia las atribuciones contenidas en la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

**Ayuntamiento.** El Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco;

**Comisión.** Comisión Tarifaria del Agua del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;

**Consejo.** El Consejo de Administración del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco;

**Municipio.** El Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;

**SEAPAL-VALLARTA.** El Organismo Público Descentralizado Municipal denominado Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco;

**Reglamento.** Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco.

### **SECCIÓN III** **De la supletoriedad**

**Artículo 4.** Para todo lo no previsto expresamente en este Reglamento o en cualquier otro ordenamiento expedido por el Ayuntamiento, tendrán aplicación supletoria:

- I. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en todo lo relativo a las bases generales de la organización y funcionamiento de los órganos, dependencias y entidades que formen parte de la Administración Pública del Municipio, así como de los organismos que la auxilian.
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, en lo que concierne a la regulación de los actos administrativos emanados del gobierno o de la administración pública municipal, a los medios de defensa, a la realización de acciones de verificación e inspección, el ejercicio de la facultad sancionadora y la emisión de medidas de seguridad.
- III. La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en lo que se refiere a los procedimientos fiscales.
- IV. La Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. La Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- VI. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 5.** El presente Reglamento subscribe los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos, ordenando que la acción del SEAPAL-VALLARTA sea contraria a toda forma de discriminación, coacción, coerción o práctica de cualquier

tipo que vulnere las libertades y garantías de las personas habitantes y visitantes del Municipio de Puerto Vallarta. SEAPAL-VALLARTA y sus servidores públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación explícita de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas habitantes y visitantes de Puerto Vallarta.

**Artículo 6.** El presente Reglamento se sujeta a los principios rectores siguientes:

- I. Austeridad;
- II. Federalismo, autonomía municipal, localismo y subsidiariedad;
- III. Respeto, protección, promoción y garantismo de los derechos humanos;
- IV. Honestidad, rectitud y dignidad humana;
- V. Sostenibilidad y protección al medioambiente;
- VI. Estado de Derecho;
- VII. Combate a la corrupción, transparencia proactiva y rendición de cuentas;
- VIII. Democracia, gobernanza participativa y gobernanza metropolitana;
- IX. Pluralidad, inclusión, tolerancia y respeto a la diversidad;
- X. Laicismo;
- XI. Equilibrio, disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad, adaptabilidad, pertinencia e idoneidad de la política pública, así como disciplina presupuestaria, estabilidad financiera y responsabilidad hacendaria en el ejercicio presupuestal;
- XII. Eficacia, eficiencia, desburocratización, simplificación y agilidad en la gestión pública; y
- XIII. Profesionalismo e hiperespecialización.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**Artículo 7.** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo de Administración de SEAPAL-VALLARTA; y
- IV. El Director General

### SECCIÓN I Del Ayuntamiento

**Artículo 8.** Competen al Ayuntamiento las facultades siguientes:

- I. Previa aprobación emitida y avalada por la Comisión en los términos del artículo 101 bis de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, incorporar e integrar dentro del contenido del Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, las cuotas y tarifas del servicio de agua potable y saneamiento, así como el pronóstico de ingresos del SEAPAL-VALLARTA, para su remisión y aprobación definitiva al Congreso del Estado de Jalisco;
- II. Expedir reglamentos, circulares y disposiciones administrativas y de observancia general referente al SEAPAL-VALLARTA de manera concurrente con el Consejo de SEAPAL-VALLARTA;
- III. Celebrar previa aprobación del Ayuntamiento en los casos que se requiera, convenios de Coordinación Fiscal y Administrativa con dependencias u organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, en donde se faculte al Tesorero Municipal o encargado de la Hacienda Municipal y/o a la autoridad que corresponda, para que ejerza la facultad económica-coactiva en favor del SEAPAL-VALLARTA;
- IV. Aprobar los Programas de Desarrollo Hídrico e incorporarlo al Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Promover en el ámbito de su competencia lo necesario para lograr la autosuficiencia administrativa, financiera y técnica del SEAPAL-VALLARTA;
- VI. Ejercer las acciones para prevenir y controlar la contaminación del agua y para el mejoramiento de su calidad, bajo criterios de desarrollo sustentable, en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Expedir y evaluar las políticas que orienten el fomento y el desarrollo de la infraestructura hidráulica del Municipio; y
- VIII. Las demás que le otorgue este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables

## SECCIÓN II Del Presidente Municipal

**Artículo 9.** El Presidente Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y supervisar el buen orden y operatividad del servicio público establecido en el presente reglamento;
- II. Tomar conocimiento del funcionamiento del servicio público establecido en el presente reglamento;
- III. Designar al Director General del SEAPAL-VALLARTA;
- IV. Nombrar a las personas físicas que integren los consejos, comités, comisiones o sistemas del SEAPAL-VALLARTA cuya designación no se encuentre establecida por las leyes y reglamentos respectivos;
- V. Expedir disposiciones administrativas debidamente justificadas, que otorguen en su caso atribuciones, facultades y obligaciones a los funcionarios públicos que laboren en el SEAPAL-VALLARTA;

- VI. Promulgar y posteriormente, remitir para su publicación en la Gaceta Municipal Puerto Vallarta, los Reglamentos, Circulares, Disposiciones de Observancia General referidas en la fracción II del artículo 8 y demás normatividad interna de SEAPAL-VALLARTA;
- VII. Convocar dentro del término del primer mes de cada inicio de administración pública municipal, la instalación del Consejo;
- VIII. Proponer y constituir conforme a lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, la Comisión Tarifaria del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- IX. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo, o en su caso, facultar para que asista en su nombre y representación el suplente asignado: y
- X. Nombrar a propuesta del Director General del SEAPAL-VALLARTA el Consejero Administrativo.

### SECCIÓN III

#### Del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, SEAPAL-VALLARTA

**Artículo 10.** La prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, será a través de un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado: Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA, creado mediante acuerdo edilicio emitido y aprobado por mayoría calificada por parte de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 11.** El SEAPAL-VALLARTA subsistirá por todo el tiempo que se estime necesario para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y sólo podrá transformarse o extinguirse mediante aprobación por mayoría calificada de votos emitida por el Pleno del Ayuntamiento.

### SECCIÓN IV

#### Del Domicilio del SEAPAL-VALLARTA

**Artículo 12.** El SEAPAL-VALLARTA tendrá su domicilio legal en la Avenida Francisco Villa esquina Manuel Ávila Camacho, en la Colonia Lázaro Cárdenas, en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, pudiendo solicitar nomenclatura oficial y solo podrá cambiar su domicilio fuera de la cabecera municipal por aprobación del Consejo.

### SECCIÓN V

#### De las facultades y obligaciones del SEAPAL-VALLARTA

**Artículo 13.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el SEAPAL-VALLARTA tendrá las siguientes facultades y obligaciones que atenderá por conducto de sus dependencias o funcionarios:

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

XII. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a los usuarios de lotes, fincas o predios comprendidos en los centros de población, área, zona, asentamiento rural o turístico que integren la circunscripción territorial del Municipio;

XIII. Promover la participación social de los usuarios de la sociedad organizada en general, en la realización de estudios de costos, inversiones, cuotas y tarifas;

XIV. Elaborar la propuesta para aplicar en la contribución la fórmula establecida en el artículo 101-Bis de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 31 del mes de julio de cada año, para que sea incorporada a la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal, y aprobada por el Congreso del Estado;

XV. Elaborar a través de la Comisión la propuesta para establecer o revisar las cuotas o tarifas para determinar los pagos en contraprestación a sus servicios, considerando las estructuras tarifarias propuestas por la Comisión, en los términos que establece la Ley, para su presentación oportuna a la Comisión, antes del 15 de octubre del año inmediato anterior a su vigencia;

XVI. Proporcionar a la Comisión los recursos económicos necesarios para solventar los gastos que, en su caso, se originen por la realización de estudios para la determinación de cuotas y tarifas, cuando la Comisión considere necesario que sea ejecutado por terceros, por lo que deberá prever en su presupuesto de Egresos las partidas para dicho fin;

XVII. Aplicar las cuotas y tarifas por la prestación de los servicios que corresponda, previa aprobación del Congreso del Estado de Jalisco y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco;

XVIII. Percibir los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo, quedando facultados para ejercer las funciones municipales que establezca el presente instrumento;

XIX. Celebrar convenios con instituciones bancarias o financieras, corresponsales bancarios y empresas de traslado de valores, cadenas comerciales y equivalentes, que serán auxiliares en la recaudación y concentración de los ingresos del organismo y celebrar los actos jurídicos necesarios para tal fin;

XX. Abrir las cuentas productivas en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura, saneamiento o por cualquier otro concepto establecido en la normatividad aplicable. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;

XXI. Utilizar todos sus ingresos exclusivamente en el servicio público que presta, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica. En ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

XXII. Prever las necesidades a futuro, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del Municipio; agotando las posibilidades de exploración de nuevas fuentes de abastecimiento a distancias razonables, pudiendo contar con la asesoría y apoyo de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, previa solicitud del Consejo o del Ayuntamiento;

XXIII. Realizar los estudios técnicos y financieros y las gestiones necesarias para la realización de inversiones públicas productivas del SEAPAL-VALLARTA, cuando se necesite el financiamiento, siguiendo los procedimientos establecidos en las leyes de la materia;

XXIV. Rendir informes de la cuenta a la Tesorería Municipal o Encargado de la Hacienda Municipal;

XXV. Rendir anualmente al Ayuntamiento y al Consejo un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del SEAPAL-VALLARTA;

XXVI. Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes, así como la práctica de auditorías internas y/o externas al SEAPAL-VALLARTA al término de cada ejercicio anual, o cuando el Consejo o el Ayuntamiento lo determinen;

XXVII. Brindar al personal acreditado de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco y la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley y su reglamento o le sean encomendadas por la autoridad competente;

XXVIII. Examinar y aprobar su presupuesto anual de ingresos y egresos, los estados financieros, los balances y los informes generales y especiales que procedan;

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

XXX. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;

XXXI. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;

XXXII. Verificar e inspeccionar las tomas, mecanismos de regulación o medición, las redes o instalaciones domiciliarias o privadas en los predios o lotes, para administrar y controlar la dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado o disposición final de sus aguas residuales o autorizar las solicitudes de conexión, sujetando sus actuaciones a lo dispuesto en las normas que establecen las bases generales y regulan el procedimiento administrativo;

XXXIII. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;

XXXIV. Expedir las disposiciones legales necesarias para su funcionamiento y organización interna, mismas que deberán ser previamente aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento;

XXXV. Integrar su Comité de transparencia, Unidad de Transparencia e implementar las acciones necesarias para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, protección de datos personales, así como integrar el Sistema Institucional de Archivos en los términos de la normatividad en la materia;

XXXVI. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;

XXXVII. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello, promoviendo la participación del sector público y privado para este fin;

XXXVIII. Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;

XXXIX. Informar a la Comisión Estatal del Agua respecto de los programas de inversión y desarrollo de los servicios de agua y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

XL. Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de sus objetivos;

XLI. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley, incluyendo la expropiación a través del ayuntamiento de bienes inmuebles para los fines del SEAPAL-VALLARTA;

XLII. Conservar y acrecentar los bienes materiales del SEAPAL-VALLARTA y llevar el Registro Público de los Bienes, en el que se señalen los bienes de dominio Público y del dominio privado del SEAPAL-VALLARTA y tramitar ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio su inscripción; y

XLIII. Las demás que le asignen las leyes, las que deriven del presente reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.** El Municipio será corresponsable con el SEAPAL-VALLARTA de:

I. Que la calidad del agua potable suministrada cumpla con las normas oficiales mexicanas vigentes establecidas;

II. La vigilancia del tratamiento de las aguas residuales;

III. La reutilización y recirculación de las aguas servidas; y

IV. Las condiciones particulares de descarga.

Para el cumplimiento de lo establecido en éste artículo, tanto el SEAPAL-VALLARTA como el Municipio, contarán con el apoyo y asesoría de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, previa solicitud realizada conforme a lo establecido en la Ley Estatal del Agua.

**SECCIÓN VI**  
**De la Administración del SEAPAL-VALLARTA**

**Artículo 15.** La administración del SEAPAL-VALLARTA estará a cargo de un Consejo, el cual es el órgano colegiado encargado de dirigir, planear y evaluar la administración del SEAPAL-VALLARTA y se integrará conforme a lo previsto en el presente reglamento.

**SECCIÓN VII**  
**De la Integración del Consejo del SEAPAL-VALLARTA**

**Artículo 16.** El Consejo se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal o el funcionario que él designe;
- II. El Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Agua para Todas y Todos;
- III. El Director General del SEAPAL-VALLARTA, quien tendrá las funciones de Secretario Técnico, quien para el desempeño de esta actividad podrá auxiliarse del personal que estime necesario;
- IV. El Encargado de la Hacienda Municipal;
- V. El Director de Infraestructura y Obra Pública del Ayuntamiento;
- VI. El Director de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- VII. El Contralor Municipal;
- VIII. El Director de Servicios Eficientes;
- IX. El Consejero Administrativo
- X. El Secretario de Gestión Integral del Agua del Gobierno del Estado de Jalisco, o la persona que este designe;
- XI. El Director de la Comisión Estatal del Agua del Gobierno del Estado de Jalisco, o la persona que este designe;
- XII. Un representante del Fideicomiso de Puerto Vallarta;
- XIII. Un representante de una Institución Educativa de Nivel Superior radicada en el municipio;
- XIV. Un representante de un Colegio de Profesionistas radicado en el Municipio;
- XV. Dos representantes del Sector Empresarial; y
- XVI. Un representante de la Unión de Propietarios de Fincas Urbanas.

El Presidente Municipal designará a las personas establecidas en las fracciones III, XII, XIII, XIV, XV y XVI del presente artículo. El integrante de la fracción IX será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Director General de SEAPAL-VALLARTA.

Cada miembro del Consejo tendrá un suplente y tendrá los mismos derechos y obligaciones en ausencia de su titular.

#### SECCIÓN VIII De la Instalación del Consejo del SEAPAL-VALLARTA

**Artículo 17.** El Presidente Municipal, a más tardar en el mes inmediato siguiente a la instalación del ayuntamiento, realizará la designación correspondiente a que hace referencia el penúltimo párrafo del artículo 16.

Hecha la designación señalada, los integrantes del Consejo se reunirán solemnemente de manera inmediata para su instalación.

La Sesión de Instalación del Consejo se regirá por el orden del día que determine la convocatoria correspondiente, pero incluirá cuando menos los siguientes puntos:

- I. Declaratoria formal de instalación del Consejo; y
- II. Toma de Protesta de las personas que conforman el Consejo.

## **SECCIÓN IX**

### **Duración del cargo, ausencias y faltas del Consejo**

**Artículo 18.** El cargo de los integrantes del Consejo y sus suplentes será honorífico, y por lo tanto no remunerado;

**Artículo 19.** De los miembros señalados en las fracciones XV y XVI del artículo 16 del presente reglamento que pertenezcan al Consejo, durarán en su cargo a partir de la fecha de su nombramiento hasta el término de la administración pública municipal; cumplido éste término, serán sustituidos siguiendo el procedimiento establecido.

Las personas físicas que se nombren o aquellas que sean designadas como representantes de las instancias, colectividades o personas jurídicas, continuarán en representación de aquellas que los hubieren designado, por el periodo de ejercicio del Consejo correspondiente, siempre y cuando continúen perteneciendo o prestando sus servicios en la institución u organización correspondiente y en tanto no hubiere habido por parte de ésta nueva designación; podrán ser removidos libremente por la entidad que los designó. La representación de cuenta es a título institucional por lo que el cargo no es delegable por el designado.

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

El Consejero Administrativo será designado conforme al artículo 9 fracción X del presente ordenamiento.

**Artículo 20.** Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto; a excepción del Secretario Técnico quien solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 21.** El Consejo podrá invitar a participar a sus sesiones a funcionarios de los tres órdenes de gobierno, relacionados con el cumplimiento de sus funciones, así como a expertos en la materia, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

**Artículo 22.** Las ausencias de los miembros del Consejo serán reemplazadas por sus respectivos suplentes.

**Artículo 23.** Cualquier integrante del Consejo que faltare tres veces consecutivas a las sesiones a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, deberá de llamarse al suplente

## SECCIÓN X

### De las votaciones, acuerdos, reuniones y quórum del Consejo

**Artículo 24.** Las resoluciones del Consejo se aprobarán con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 25.** De todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, se llevará un libro de actas que firmarán el Presidente, el Secretario Técnico y el resto de los consejeros que hayan asistido o en su caso, la constancia de haber estado presente en la sesión de consejo híbrida o totalmente a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas.

**Artículo 26.** El Consejo se reunirá por lo menos cada mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados a estas reuniones por el Presidente, mediante convocatoria personal o mediante herramientas tecnológicas que permitan dejar constancia de su envío y recepción, a cada integrante con cuarenta y ocho horas de anticipación cuando menos.

Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido, se requerirá como mínimo la asistencia de la mitad más uno de los miembros.

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

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

**Artículo 27.** Las sesiones del Consejo de SEAPAL-VALLARTA podrán celebrarse de manera híbrida o totalmente a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas que garanticen la comunicación simultánea, la deliberación efectiva y la validez jurídica de los acuerdos adoptados.

Los temas que podrán abordarse en este tipo de sesiones serán aquellos expresamente previstos en el presente Reglamento. En los casos no contemplados, los acuerdos tomados en sesiones a distancia requerirán la aprobación de al menos las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, para su validez.

Para la validez de las sesiones celebradas de forma híbrida o a distancia, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Identificación plena y visual de todos los integrantes participantes, mediante los medios tecnológicos empleados;
- II. Interacción e intercomunicación en tiempo real, que permita la deliberación adecuada de los asuntos tratados;
- III. Votaciones nominales, con registro expreso en el acta respectiva; y
- IV. Conservación de un registro audiovisual de la sesión y de los acuerdos adoptados.

Las convocatorias a las sesiones del Consejo podrán realizarse igualmente mediante herramientas tecnológicas que permitan dejar constancia de su envío y recepción.

La celebración, documentación y protocolización de las sesiones a distancia se sujetarán, en lo conducente, a las mismas disposiciones que rigen las sesiones presenciales.

La firma de las actas podrá efectuarse mediante firma electrónica.

## SECCIÓN XI De las atribuciones del Consejo

**Artículo 28.** Corresponde al Consejo las siguientes atribuciones:

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

IX. Revisar y aprobar los proyectos a que se refieren las fracciones XIV y XV del artículo 13 de este Reglamento;

X. Vigilar la correcta aplicación de las cuotas y tarifas;

XI. Vigilar la estricta aplicación del Reglamento de Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio;

XII. Autorizar al Director General, para que tramite conforme a la legislación aplicable, la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y obra pública que le correspondan al SEAPAL-VALLARTA, contando previamente con la autorización favorable del Ayuntamiento.

XIII. Autorizar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del SEAPAL-VALLARTA;

XIV. 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;

XV. Autorizar conforme a lo dispuesto a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones aplicables, el Plan Anual de Compras que comprende la adquisición de los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines del SEAPAL-VALLARTA;

XVI. Proponer por conducto del Presidente Municipal al Pleno del Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento Interior de Trabajo del SEAPAL-VALLARTA y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;

XVII. Expedir circulares, manuales, políticas, lineamientos, disposiciones administrativas y demás normas internas al SEAPAL-VALLARTA, informando y en su caso remitiéndolos al Presidente Municipal.

XVIII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento; así como de otras disposiciones legales;

**Artículo 29.** Corresponde al Presidente del Consejo:

I. Convocar al Consejo a sesiones;

II. Presidir las sesiones del Consejo;

III. Convocar e invitar a las dependencias de los tres órdenes de Gobierno a sesiones, cuando sea necesario;

IV. Vigilar el cabal cumplimiento y ejecución de los acuerdos emitidos por el Consejo;

V. Autorizar con su firma las actas de las sesiones del Consejo; y

VI. Las demás que le confiere la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por el Consejo;

- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de quienes en ella intervinieron;
- III. Ser enterado y ejecutar la facultad de refrendo en todas aquellas comunicaciones que a nombre del Consejo el Presidente dirija a las personas físicas y jurídicas; y
- IV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento o le sean conferidas por el Consejo.

**Artículo 31.** Corresponde a los Integrantes del Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo, con excepción del Secretario Técnico quien solo tendrá derecho a voz;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo;
- III. Proponer al Consejo los acuerdos pertinentes para el buen funcionamiento del SEAPAL-VALLARTA; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Acuerdo o les confiera el

#### **SECCIÓN XII Del Consejero Administrativo**

**Artículo 32.** El Consejero Administrativo será designado conforme al artículo 9 fracción X del presente ordenamiento y fungirá como asesor y representante del SEAPAL-VALLARTA ante las autoridades del sector hídrico federal que se encuentren en la capital del país, así como estatales en la ciudad de Guadalajara, a fin de consolidar y dar seguimiento a las gestiones realizadas por el Organismo, sin embargo no tendrá facultades para suscribir acuerdos, contratos y/o convenios en representación del Organismo.

*J* El Consejero Administrativo tendrá derecho a voz y voto en el Consejo del Organismo.

**Artículo 33.** El Consejero Administrativo de manera operativa y administrativa estará subordinado al Director General del SEAPAL-VALLARTA.

#### **Sección XIII Del Patrimonio del SEAPAL-VALLARTA**

**Artículo 34.** El patrimonio del SEAPAL-VALLARTA se integrará por:

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

VI. Las donaciones, legados, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Organismo; y

VII. Los demás bienes y derechos que adquiera por cualquier título legal.

**Artículo 35.** El patrimonio del SEAPAL-VALLARTA será destinado directamente a la prestación del servicio público y se consideran bienes del dominio público del Municipio.

**Artículo 36.** Los ingresos que perciba el SEAPAL-VALLARTA, se destinarán:

I. A cubrir los salarios de los trabajadores;

II. Al pago de los gastos de operación, mantenimiento y administración que los servicios demanden;

III. Al pago de las cuotas por derechos federales;

IV. Al pago de las amortizaciones de capital e intereses de los adeudos contraídos para el mejoramiento del SEAPAL-VALLARTA;

V. Al mejoramiento, sustitución y rehabilitación del Sistema Hidráulico y Sanitario, y amortización anticipada de los pasivos, depositando los excedentes en instituciones financieras; y

VI. A crear un fondo de reserva para destinarlo a infraestructura hidráulica; Podrán crearse, por acuerdo del Consejo, los fondos que se consideren necesarios para programas específicos y, con los productos, se ampliarán los propios fondos o pasarán a formar parte del ingreso.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

**Artículo 37.** El SEAPAL-VALLARTA contará con la siguiente estructura orgánica y administrativa:

1. Consejo Administrativo
  - 1.1. Órgano Interno de Control
2. Dirección General, conformada por:
  - 2.1. Secretaría Particular;
  - 2.2. Secretaría Adjunta;
  - 2.3. Despacho de Dirección General;
    - 2.3.1. Jefatura de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
    - 2.3.2. Jefatura de Transparencia y Archivos;
  - 2.4. Subdirección Jurídica
  - 2.5. Subdirección de Atención a usuarios;
    - 2.5.1. Jefatura de Cultura del Agua;
    - 2.5.2. Jefatura de Atención a Usuarios;
3. Dirección Operativa, conformada por:
  - 3.1. Subdirección Operativa, con:
    - 3.1.1. Jefatura de Producción de Agua Potable;

- 3.1.2. Jefatura de Distribución de Agua Potable;
- 3.1.3. Jefatura de Recolección;
- 3.1.4. Jefatura de Saneamiento;
- 3.1.5. Jefatura de Calidad del Agua;
- 3.1.6. Jefatura de Monitoreo y Control de Infraestructura hídrica; y
- 3.1.7. Jefatura de Gestión de Redes y Perdidas Físicas;
- 3.2. Subdirección de Laboratorio.
4. Dirección de Estudios y Proyectos de Agua, conformada por:
- 4.1. Jefatura de Estudios y Proyectos;
- 4.2. Jefatura de Supervisión y Obras;
- 4.3. Jefatura de Integración Técnica de Licitaciones y Proyectos;
- 4.4. Jefatura de Innovación e Investigación Hídrica; y
- 4.5. Jefatura de Planeación Hídrica Estratégica.
5. Dirección de Calificación y Catastro, conformada por:
- 5.1. Subdirección de Calificación y Catastro, con:
- 5.1.1. Jefatura de Micromedición;
- 5.1.2. Jefatura de Catastro a Usuarios;
- 5.1.3. Jefatura de Verificación y Cálculo de Consumos;
6. Dirección Administrativa, conformada por:
- 6.1. Subdirección Administrativa;
- 6.2. Jefatura de Servicios Generales
- 6.3. Jefatura de Informática;
- 6.4. Jefatura de Recursos Humanos;
- 6.5. Jefatura de Adquisiciones y Almacén;
- 6.6. Jefatura de Contabilidad; y
- 6.7. Jefatura de Recursos Económicos.

**Artículo 38.** Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas y áreas subsecuentes del SEAPAL-VALLARTA estarán administrativamente subordinadas a la Dirección General. El Órgano Interno de Control dependerá directamente del Consejo.

**Artículo 39.** El ejercicio de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento corresponde originariamente a las personas titulares de cada unidad administrativa, quienes podrán delegarlas al personal adscrito mediante acuerdo escrito, notificando al Consejo y sin perder el ejercicio directo de las mismas.

**Artículo 40.** Las Direcciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, además de las atribuciones señaladas en particular por el presente Reglamento, tendrán en común las siguientes:

- I. Acordar con la Dirección General los asuntos relevantes a su cargo y proponer soluciones;
- II. Coordinar y supervisar las actividades de las Subdirecciones, Jefaturas y Coordinaciones cualquier otra unidad administrativa;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o de los que les sean delegados;
- IV. Organizar, en coordinación con la Subdirección Jurídica, los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la entrega de información requerida y dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones;
- VI. Presentar a la Dirección General informes periódicos de resultados y avances de programas;

- VII. Elaborar el Programa Operativo Anual de su área y presentarlo a la Dirección General para validación;
- VIII. Proponer adecuaciones a la estructura orgánica de su adscripción cuando resulten necesarias;
- IX. Proporcionar en tiempo y forma la información que requieran la Jefatura de Transparencia y Archivos;
- X. Promover la capacitación y actualización del personal bajo su cargo;
- XI. Brindar asesoría técnica y administrativa al personal de otras áreas del SEAPAL-VALLARTA;
- XII. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas por la Dirección General; y
- XIII. Las demás que les confiera el presente Reglamento.

**Artículo 41.** Las Subdirecciones y Jefaturas, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán en común las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relevantes a su cargo y proponer soluciones;
- II. Brindar asesoría en asuntos de su competencia al personal que lo requiera;
- III. Supervisar que el personal bajo su mando cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o de los que les sean delegados;
- V. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la entrega de información requerida y dar cumplimiento a observaciones o recomendaciones;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de su área y coadyuvar en su ejecución;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su cargo;
- VIII. Participar en consejos, comités, comisiones y cualquier cuerpo colegiado que se les encomiende;
- IX. Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente que se les encomienden;
- X. Promover la capacitación a su cargo; y
- XI. Las demás que les confiera el presente Reglamento.

### Sección Primera Órgano Interno de Control

**Artículo 42.** El Órgano Interno de Control es la instancia encargada de vigilar que, el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos del SEAPAL-VALLARTA se realice conforme a este Reglamento y a las disposiciones legales aplicables por medio de auditorías y/o revisiones puntuales; así como, desahogar los procedimientos de responsabilidades administrativa y patrimonial, coordinar las entregas-recepción de las áreas y exhortar a los funcionarios a presentar sus declaraciones de situación patrimonial. Dependerá directamente del Consejo y contará con el personal administrativo y técnico necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

El Titular del Órgano Interno de Control también podrá ser denominado Contralor.

**Artículo 43.** El titular del Órgano Interno de Control será designado por la Presidencia Municipal, conforme a los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

- II. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito grave;
- III. Contar con título profesional en cualquiera de las áreas jurídicas, contables, económicas, financieras o administrativas, con experiencia mínima de 3 años en su campo profesional; y,
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 44.** Correspondrá al Órgano Interno de Control el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, incluyendo los locales, federales y participaciones federales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- II. Revisar las operaciones financieras y administrativas para verificar su autenticidad, exactitud y apego a los principios de contabilidad gubernamental;
- III. Revisar que la información de la cuenta pública cumpla con las características requeridas para su integración y presentación;
- IV. Revisar y evaluar que las políticas, normas y procedimientos del SEAPAL-VALLARTA se apliquen adecuadamente en la ejecución de sus operaciones, para garantizar la protección de su patrimonio;
- V. Vigilar que los servidores públicos del organismo cumplan con las disposiciones legales y administrativas vigentes;
- VI. Revisar que las diversas áreas del organismo cumplan con sus funciones conforme al presente Reglamento;
- VII. Revisar el cumplimiento de los objetivos institucionales del SEAPAL-VALLARTA;
- VIII. Revisar el ejercicio del presupuesto autorizado respecto de programas, metas y objetivos;
- IX. Planear, programar y dirigir los asuntos de su competencia;
- X. Mantener la coordinación técnica necesaria con las diversas autoridades, con el propósito dar cumplimiento a sus atribuciones;
- XI. Participar en consejos, comités, comisiones, sistemas y demás grupos, que determine la normatividad aplicable;
- XII. Informar al Consejo sobre los resultados de sus revisiones;
- XIII. Programar y supervisar las actividades de las coordinaciones y servidores públicos que integran el Órgano Interno de Control;

- XIV.** Proponer, emitir y aprobar la normatividad interna que considere necesaria para el correcto desempeño de sus funciones;
- XV.** Delegar las funciones que considere necesarias al personal a su cargo de conformidad con el presente reglamento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XVI.** Ordenar la práctica de las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;
- XVII.** Requerir a las autoridades y particulares en su ámbito de competencia, la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;
- XVIII.** Publicar en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" o en la Gaceta Municipal, la información que la normatividad señale;
- XIX.** Solicitar, ante la autoridad competente, la designación de abogados de oficio cuando así se requiera;
- XX.** Formular, emitir y ejecutar el Programa de Trabajo e integrar y presentar el informe anual respectivo;
- XXI.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias;
- XXII.** Integrar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial, en los términos de la ley en la materia;
- XXIII.** Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, en coordinación con las dependencias, entidades o instituciones que considere pertinentes, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;
- XXIV.** Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;
- XXV.** Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- XXVI.** Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;
- XXVII.** Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa, según corresponda;
- XXVIII.** Resolver las faltas administrativas, e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes a las conductas que acrediten violencia política contra las mujeres en razón de género de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco;
- XXIX.** Fungir, en su caso, como autoridad Investigadora, Sustanciadora o Resolutora;

- XXX.** Expedir constancias, certificaciones y copias certificadas de los archivos que obren en el Órgano Interno de Control, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, las cuales podrán ser requeridas por las distintas autoridades o las mismas dependencias del SEAPAL-VALLARTA; pudiendo designar un suplente para efectuar esta función en caso de ausencia, quien tendrá que informar las certificaciones efectuadas;
- XXXI.** Intervenir en los actos de entrega-recepción por cambio de administración o de responsables;
- XXXII.** Podrá ser enlace en las auditorías practicadas por órganos de control externo que se encuentran facultados para ello;
- XXXIII.** Solicitar al Consejo, cuando se requiera, la contratación de auditores externos;
- XXXIV.** Evaluar por muestra la legalidad y eficiencia de los proyectos, obras, operaciones y mantenimiento relacionados con la prestación de los servicios;
- XXXV.** Asistir a la entrega-recepción de obras públicas y servicios relacionados;
- XXXVI.** Solicitar o requerir a terceros contratistas del organismo, la información necesaria para la revisión de operaciones;
- XXXVII.** Revisar y evaluar la seguridad, eficiencia y eficacia en el procesamiento de la información y salvaguarda de sus archivos;
- XXXVIII.** Contar con la facultad para presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local;
- XXXIX.** Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XL.** Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XLI.** Promover la integración del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de sus respectivos entes, así como dar seguimiento e implementación de su óptima operación;
- XLII.** Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlos y mantenerlos actualizados en el sistema correspondiente;
- XLIII.** Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;
- XLIV.** Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio; y

**XLV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 45.** Órgano Interno de Control se regirá conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Constitución Política del Estado y tendrán las facultades y obligaciones que les otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás leyes aplicables. Además, para su adecuado funcionamiento, se observarán los manuales de organización, procedimientos, normas, políticas y lineamientos que apruebe el Consejo.

**Artículo 46.** Para el desempeño de sus funciones, el Órgano Interno de Control gozará de autonomía técnica y de gestión que le permita cumplir con la finalidad para la cual fue creado. El Órgano Interno de Control deberá emitir y aprobar los manuales, lineamientos y estatutos necesarios para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 47.** El Órgano Interno de Control contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno:

I. Ordenar y realizar las auditorías, visitas de inspección y verificaciones que le instruya el Titular del Órgano Interno de Control o Titular del Área de Quejas y Denuncias, así como las que se encuentren contenidas en el plan de trabajo;

II. Suscribir el informe correspondiente que derive de las auditorías y visitas de inspección realizadas y comunicar el resultado de estas al Titular del Órgano Interno de Control, al Titular del ente y a los Titulares de las áreas auditadas;

III. Ordenar y realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las diversas áreas del ente cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados al Titular del Órgano Interno de Control, al Titular del ente y a los Titulares de las áreas auditadas y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las recomendaciones y medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;

IV. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

V. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

VII. Proponer al titular del Órgano Interno de Control, el Plan de Trabajo;

VIII. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita el órgano rector del Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;

IX. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, de conformidad al Plan de trabajo, así como informar de los resultados obtenidos una vez concluida dicha evaluación;

X. Brindar asesoría sobre el cumplimiento del marco legal y reglamentario que le realicen las diferentes áreas del ente público;

XI. Requerir a las unidades administrativas de la institución en la que sean designados, la información que se requiera para constatar el cumplimiento de sus obligaciones cuando no sea necesario llevar a cabo una auditoría o revisión;

XII. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

XIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia;

XIV. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias;

XV. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública del ente, mediante la implementación de acciones, programas y proyectos en esta materia;

XVI. Participar en el proceso de planeación que desarrolle el ente, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca el órgano rector del Sistema Nacional de Fiscalización;

XVII. Brindar asesoría al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Ente Público;

XVIII. Promover en el ámbito del ente, el establecimiento de pronunciamiento de carácter ético, así como programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;

XIX. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las investigaciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Plan de Trabajo;

XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XXI. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos programas y demás estrategias establecidas en esta materia en el ente;

XXII. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

XXIII. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables; y

XXIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 48.** El Órgano Interno de Control contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Responsabilidades Administrativas:

1. Como Autoridad Sustanciadora contará con las siguientes facultades:

I. Sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves, así como del recurso de reclamación;

II. Practicar las diligencias que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

III. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

IV. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia; y

V. Las demás que establezca la ley.

2. En su caso, como Autoridad Resolutora contará con las siguientes facultades:

I. Emitir las resoluciones que correspondan dentro de los procedimientos instaurados a servidores públicos de conformidad con las leyes aplicables en la materia;

II. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;

III. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;

IV. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia;

V. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias; y

VI. Las demás que establezca la ley.

3. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**Artículo 49.** El Órgano Interno de Control contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Denuncias e Investigación Administrativa:

I. Recibir las denuncias que le formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Calificar las faltas y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;

- III. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo correspondiente;
- IV. Realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario hasta su conclusión;
- V. Comparecer en los juicios y procedimientos en los que sea parte;
- VI. Proponer al Área de Auditoría y de Control Preventivo, la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, derivado del resultado de las investigaciones a su cargo;
- VII. Emitir recomendaciones y medidas preventivas derivado de los procedimientos de investigación que realice;
- VIII. Formular requerimientos a las personas físicas o morales, públicas o privadas, a fin de allegarse de los elementos necesarios para la investigación e imponer las medidas de apremio correspondientes;
- IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- X. Iniciar las investigaciones de oficio respecto a la inobservancia de las disposiciones normativas aplicables a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la presente Ley;
- XI. Requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para cumplir con sus facultades y atribuciones;
- XII. Practicar las diligencias, notificaciones y emplazamientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes aplicables;
- XIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en el área de su competencia;
- XIV. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias; y
- XV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

**Sección Segunda**  
**Dirección General**

**Artículo 50.** La Dirección General del SEAPAL-VALLARTA es el órgano superior jerárquico del organismo y contará con las atribuciones establecidas en el artículo 52 del presente Reglamento, así como con aquellas que le correspondan para la conducción, supervisión y coordinación de las áreas que le estén adscritas.

**Artículo 51.** El Director General será designado por el Presidente Municipal, y deberá cubrir los requisitos siguientes:

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

III. Tener experiencia comprobable en puestos de mando superior

**Artículo 52.** Corresponden al Director General las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo le encomiende;

II. Representar al SEAPAL-VALLARTA como apoderado general para pleitos y cobranzas y apoderado general para actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley; sin perjuicio de que se otorguen otros poderes. Para ejercer actos de dominio, requerirá la autorización del Consejo, apegándose en todo momento a la legislación aplicable;

III. Ser el superior jerárquico, nombrar y remover al personal que labore en el SEAPAL-VALLARTA;

IV. Coordinarse, cuando sea necesario, con otras dependencias, entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan;

V. Supervisar las actividades propias del SEAPAL-VALLARTA, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo, los establecidos en este instrumento, y demás disposiciones legales aplicables;

VI. Realizar las erogaciones del presupuesto a través de los mecanismos que establezcan las instituciones bancarias y que previamente hayan sido autorizadas por el Consejo y deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria, así como someter a la aprobación del Consejo las erogaciones extraordinarias;

VII. Celebrar y Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al SEAPAL-VALLARTA y que previamente sean aprobados por el Consejo, solicitando la autorización del Ayuntamiento, cuando fuere necesario;

VIII. Someter a la aprobación del Consejo el Programa Anual de Obras; así como las adquisiciones de bienes y servicios a realizar en el presente ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los planes de desarrollo;

IX. Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública y de adquisiciones de bienes y servicios;

X. Presentar a la Comisión las cuotas o tarifas por los servicios y presentarlas al Consejo para su posterior envío al Ayuntamiento para su trámite correspondiente.

XI. Presentar al Consejo, a más tardar en el mes de octubre de cada año, los presupuestos egresos para el año siguiente, así como el programa de trabajo y financiamientos requeridos para el mismo período;

XII. Vigilar que se cobren en tiempo y forma los adeudos a favor del SEAPAL-VALLARTA;

XIII. Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del SEAPAL-VALLARTA, debiendo dar cuenta al Consejo de todas las modificaciones de que fuere objeto;

XIV. Verificar que las adquisiciones y contratación de servicios, se ajusten a lo establecido por la normatividad aplicable, los lineamientos y políticas correspondientes.

XV. Formular los estados financieros mensuales y anuales del SEAPAL-VALLARTA con intervención de las áreas correspondientes, y presentarlos a la consideración del Consejo, para su posterior informe al Ayuntamiento;

XVI. Presentar al Consejo los estados financieros del SEAPAL-VALLARTA y el informe de actividades del ejercicio anterior, dentro de los dos primeros meses del año, para su posterior informe al Ayuntamiento;

XVII. Cumplir y vigilar el cumplimiento por parte de los usuarios, de las disposiciones que contenga el presente Reglamento;

XVIII. Proponer al Consejo con intervención de las áreas correspondientes, el manual de organización, donde se detallen objetivos, funciones y descripción de puestos y niveles jerárquicos;

XIX. Establecer los procedimientos administrativos y técnicos, incluyendo la delegación de funciones;

XX. Proponer al Consejo, y mantener actualizados los manuales de procedimientos y políticas de operación, administración y comercialización de los servicios a cargo del SEAPAL-VALLARTA;

XXI. Proponer al Consejo las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del SEAPAL-VALLARTA;

XXII. Expedir los nombramientos del personal que labore en el SEAPAL-VALLARTA;

XXIII. Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso, previo desahogo del procedimiento establecido en la normatividad vigente, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;

XXIV. Promover y llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el SEAPAL-VALLARTA;

XXV. Conceder licencias al personal que labore en el SEAPAL-VALLARTA, en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo y en las disposiciones legales correspondientes;

XXVI. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia e informar al Consejo;

XXVII. Caucionar el ejercicio de su función, y solicitarla al personal que maneje, en cualquier forma, fondos del SEAPAL-VALLARTA; XXVIII. Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente, al mejor funcionamiento de los servicios públicos, cuya administración y manejo corresponda al SEAPAL-VALLARTA, de conformidad con éste Reglamento;

XXVIII. Habilitar a Servidores Públicos del Organismo como Notificadores, Ejecutores, Verificadores e Inspectores, a efecto de que lleven a cabo las diligencias, notificaciones de acuerdos, determinaciones, multas, inicio de procedimientos y todo tipo de documentos o resoluciones

administrativas o fiscales relativas al procedimiento administrativo común, de ejecución fiscal, descargas de aguas residuales para uso no doméstico y demás inherentes al ejercicio de su encargo;

XXIX. Determinar e imponer las sanciones en base al Procedimiento administrativo y ante el Órgano de Control disciplinario en materia Laboral; a todo aquel Servidor Público que por la comisión de una conducta irregular.

XXX. Remitir para su publicación en la Gaceta Municipal Puerto Vallarta, los actos y acuerdos de SEAPAL-VALLARTA que se estime necesaria su publicación; y

XXXI. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

**Artículo 53.** Asimismo, la Dirección General cuenta con la **Secretaría Particular**, la cual es responsable de asistir directamente a la persona titular en la gestión de su agenda, el seguimiento de asuntos prioritarios y la atención inmediata de comunicaciones oficiales y compromisos institucionales, conforme a las instrucciones que reciba, y a su vez, cuenta con la **Secretaría Adjunta** encargada de apoyar en la coordinación y seguimiento de los asuntos administrativos y operativos que le sean encomendados, garantizando continuidad en la atención de los temas de la Dirección General y funcionando como enlace con las unidades administrativas y ejecutorias del organismo.

**Artículo 54.** El Despacho de Dirección General es la unidad administrativa encargada de apoyar directamente a la Dirección General en la conducción estratégica del organismo, mediante la integración de programas sociales vinculados con el servicio de agua potable, la promoción de la cultura del agua, la comunicación institucional y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y archivos. Tendrá como objeto principal articular y dar seguimiento a las políticas y acciones transversales del SEAPAL-VALLARTA que inciden directamente en la atención ciudadana, la vinculación social y la rendición de cuentas, asegurando la coherencia de dichas funciones con los lineamientos emitidos por la Dirección General y el Consejo.

**Artículo 55.** El Despacho de Dirección General contará con las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección General en la conducción estratégica de los programas sociales vinculados con el servicio de agua potable, la comunicación institucional, la cultura del agua y la rendición de cuentas;
- II. Coordinar las acciones de las jefaturas y de la coordinación adscritas a su cargo, asegurando su congruencia con las directrices emitidas por la Dirección General y el Consejo;
- III. Proponer a la Dirección General estrategias y proyectos transversales que fortalezcan la atención ciudadana y la participación social en torno al uso sostenible del agua.
- IV. Integrar los informes periódicos de resultados de las jefaturas y de la coordinación a su cargo, y presentarlos a la Dirección General;
- V. Fungir como enlace de la Dirección General con las instancias sociales, educativas, comunitarias y de comunicación externa, en los asuntos relacionados con su ámbito de competencia;
- VI. Promover la coordinación interinstitucional informativa con dependencias públicas, organismos sociales y privados para la implementación de programas y campañas de cultura del agua y comunicación social;
- VII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que instruya la Dirección General.

**Artículo 56.** El Despacho de Dirección General estará integrada por:

- I. Jefatura de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- II. Jefatura de Transparencia y Archivos; y

**Artículo 57.** El Despacho de Dirección General contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Gogo Contigo:

- I. Ser la instancia responsable de diseñar, planear, apoyar y dar seguimiento los programas que garanticen el acceso igualitario al agua potable, coordinar acciones de apoyo en casos de escasez o contingencia, evaluar las condiciones del abastecimiento de agua en el municipio, y vincularse con instituciones públicas y sociales para fortalecer el abastecimiento del recurso, conforme a la normatividad aplicable y a la agenda internacional sobre el derecho del agua.

**Artículo 58.** La Jefatura de Comunicación Social y Relaciones Públicas es la instancia técnica encargada de planear, implementar y evaluar la estrategia integral de comunicación interna y externa del SEAPAL-VALLARTA, así como de coordinar las relaciones públicas e identidad institucional, a fin de garantizar la información adecuada, oportuna y accesible sobre todas las acciones del organismo, con la firme intención de generar un vínculo de comunicación con los diferentes actores sociales, incluyendo a las y los ciudadanos del municipio.

**Artículo 59.** La Jefatura de Comunicación Social y Relaciones Públicas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación social para difundir las acciones, trabajos y resultados del SEAPAL-VALLARTA.
- II. Coordinar y fortalecer las relaciones públicas del organismo con autoridades gubernamentales, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil, sector privado y comunidad en general, incluyendo la gestión de vocería y atención a medios de comunicación.
- III. Implementar mecanismos de comunicación interna para favorecer la coordinación, identidad y flujo de información entre las áreas del SEAPAL-VALLARTA.
- IV. Coordinar eventos institucionales y actividades públicas que fortalezcan la imagen y la vinculación del SEAPAL-VALLARTA con la población;
- V. Monitorear y analizar los medios de comunicación locales, estatales y nacionales para la evaluación y retroalimentación de las actividades institucionales;
- VI. Efectuar periódicamente sondeos de opinión y análisis de información, a efecto de contar con insumos para la mejora continua en la prestación de los servicios;
- VII. Promover y establecer canales de comunicación entre las distintas jefaturas y áreas del organismo, apoyándolas mediante programas y materiales de difusión;
- VIII. Comunicar oportunamente a la sociedad sobre la realización de obras a cargo del SEAPAL-VALLARTA, particularmente a los colonos que pudieran verse afectados en sus actividades ordinarias; y
- IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que instruya la Dirección General.

**Artículo 60.** La Jefatura de Comunicación Social y Relaciones Públicas contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Relaciones Públicas:

- I. Negociar y Formalizar acuerdos y convenios estratégicos con entidades del sector público y privado.
- II. Gestionar y Concretar convenios con cámaras de comercio, instituciones educativas y otros organismos clave para el desarrollo institucional.
- III. Establecer y Ejecutar una coordinación estratégica con todas las áreas del Organismo, buscando una mejor proyección y posicionamiento institucional.
- IV. Organizar y Coordinar, en colaboración con el área de Recursos Humanos, la realización de todos los eventos estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo del Organismo.
- V. Diseñar e Implementar propuestas que generen y propicien beneficios tangibles para los colaboradores del Organismo.
- VI. Establecer y Mantener canales de comunicación efectivos entre los colaboradores, fomentando un sólido sentido de pertenencia y compromiso.
- VII. Participar activamente como representante en los diferentes comités o comisiones del Organismo que requieran su participación.
- VIII. Dirigir y Programar las actividades diarias y a largo plazo de la coordinación de Relaciones Públicas.

**Artículo 61.** La Jefatura de Transparencia y Archivos es la instancia técnica encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental de toda la institución, con el propósito de asegurar el derecho de la ciudadanía a la información y la adecuada organización, conservación y resguardo de los archivos del SEAPAL-VALLARTA.

**Artículo 62.** La Jefatura de Transparencia y Archivos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Unidad de Transparencia y como Área Coordinadora de Archivos, en los términos que establezcan la legislación federal, estatal y demás normativas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y administración de archivos;
- II. Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía o cualquier actor social, en los plazos y condiciones previstos en la normatividad vigente;
- III. Coordinar la organización, clasificación, conservación y, en su caso, la depuración de los archivos del organismo, conforme a la normatividad federal, estatal y disposiciones locales en materia de archivos;
- IV. Promover, supervisar y dar seguimiento a la publicación de la información pública de oficio en los medios y plataformas digitales que establezca la normativa; y
- V. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 63.** La Subdirección Jurídica contará con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y brindar la asesoría jurídica necesaria a las unidades administrativas del SEAPAL-VALLARTA en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Representar al SEAPAL-VALLARTA como apoderado general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley; sin perjuicio de que se otorguen otros poderes;
- III. Representar al SEAPAL-VALLARTA como apoderado general en materia laboral, fiscal y administrativa;
- IV. Elaborar y analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el SEAPAL-VALLARTA, así como aquellos que le sean solicitados por las distintas unidades

- administrativas relacionadas con su función, debiéndose proporcionar para ello todos los elementos necesarios para su realización;
- V. Llevar un registro de control de los actos jurídicos referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan su plena identificación;
- VI. Brindar asesoría jurídica en la realización de concursos de obra pública y adquisiciones, así como en los casos de adjudicación directa, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Participar, en calidad de observador, en los consejos, comités, comisiones, sistemas y demás grupos de estudio del SEAPAL-VALLARTA;
- VIII. Presentar, por conducto de la Dirección General, denuncias y/o querellas ante la autoridad competente cuando se afectan los intereses o bienes del SEAPAL-VALLARTA;
- IX. Realizar la defensa legal de los intereses del SEAPAL-VALLARTA en todas las instancias y tribunales judiciales, administrativos de la Federación, Estado y Municipio, tramitando desde su inicio hasta su conclusión los diversos procedimientos que resulten necesarios;
- X. Tramitar y proponer, para aprobación de la Presidencia del Consejo o de la Dirección General, según corresponda, los proyectos de resolución de los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos emitidos por el SEAPAL-VALLARTA en sus áreas administrativas, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Elaborar y someter, para aprobación de la Presidencia del Consejo, los informes de las inconformidades interpuestas en los concursos de obra pública y adquisiciones;
- XII. Ejercer las acciones legales pertinentes para regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles adquiridos, por cualquier título, por SEAPAL-VALLARTA;
- XIII. Programar y supervisar las actividades de la Subdirección y sus coordinaciones;
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 64.** La Subdirección Jurídica contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación Laboral:

- I. Ser integrante del órgano de control Disciplinario en Materia Laboral previa decisión y autorización del Director General; supervisar y pedir informes de procedimientos que se lleven ante dicho órgano.
- II. Conciliar en los Juicios y en los conflictos laborales en su caso, bajo los parámetros legales que establecen la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Puerto Vallarta, Juzgados Especializados en Materia Laboral de la Segunda Región Judicial del Estado de Jalisco y el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco;
- III. Presentar el aviso de rescisión laboral ante los Juzgados especializados en materia Laboral de la Segunda Región Judicial del Estado de Jalisco Juzgado Laboral o Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, previa sustanciación por el Departamento de Recursos Humanos;
- IV. Llevar a cabo la representación del Organismo SEAPAL-VALLARTA ante el Centro Federal de Conciliación y Registro laboral

**Artículo 65.** La Subdirección Jurídica contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación Contenciosa:

- I. Acordar, según corresponda, con el o la Titular de la Subdirección o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Será la encargada de Representar y Defender los intereses del SEAPAL-VALLARTA, en todas las instancias y Tribunales Judiciales y Administrativos de la Federación, Estado y Municipio, ejercitando desde su inicio hasta su conclusión los diversos procesos que resulten

- necesarios; así como en procedimientos administrativos y contenciosos o en aquellos litigios en los que sea parte o tenga interés jurídico.
- III. Defender, Rendir Informes, Ofrecer, Objectar y Desahogar todo tipo de Pruebas, Absolver posiciones, Comparecer a Diligencias, desahogar requerimientos, promover incidentes, interponer todo tipo de recursos, así como el juicio de amparo, formular alegatos, dar seguimiento al cumplimiento de las ejecutorias, agotar la instancia conciliatoria, promover desistimientos y realizar en general toda clase de promociones que se requieren en Juicios de Nulidad, Civiles, Mercantiles, Administrativos, Laborales, Penales, Fiscales, Agrarios y en cualquier otro procedimiento de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
  - IV. Llevar un Registro de control respecto de los expedientes, litigios, acuerdos conciliatorios o convenios derivados de las controversias referidos en la fracción anterior, con los datos necesarios que permitan una plena identificación.
  - V. Aplicar Los Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos (MASC) incluyendo la Mediación, Conciliación y Arbitraje, regulados por la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en los asuntos que así lo permitan para la defensa de los intereses del SEAPAL-VALLARTA.
  - VI. Instruir y solicitar informes a los contratados por el SEAPAL-VALLARTA para la prestación de servicios profesionales que serán requeridos dada la especialidad del asunto o competencia territorial en razón de domicilio fuera de la ciudad de Puerto Vallarta.
  - VII. Apoyar y Brindar la Asesoría Jurídica necesaria a las Unidades Administrativas del SEAPAL-VALLARTA, en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 66.** La Subdirección Jurídica contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación Consultiva:

- I. Acordar, según corresponda, con la persona Titular de la Subdirección o su superior jerárquico inmediato, el Trámite y Resolución de los asuntos asignados a la Subdirección Jurídica;
- II. Distribuir de manera organizada y especializada las cargas de trabajo o actividades laborales para un mejor desempeño procurando una solución más eficiente para los intereses del Organismo.
- III. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir la persona superior jerárquica.
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos.
- V. Elaborar, analizar, revisar y validar en su caso, los proyectos de contratos o convenios en los que el organismo sea parte y que le sean solicitados;
- VI. Fungir como enlace con las Jefaturas del Organismo para todo lo concerniente en asuntos en los que se requiera la intervención jurídica.
- VII. Brindar asesoría jurídica en la elaboración de Actas de Consejo Administrativo, Comisión de obra pública y Adquisiciones, así como en los casos de adjudicación directa los dictámenes conforme a las normatividad aplicable.
- VIII. Llevar un Registro de control respecto de los expedientes internos y procedimientos ante autoridades administrativas, sanitarias, fiscalizadoras, medioambiental o de índole similar ya sea promovido por el Organismo o en su contra hasta su inicio en el ámbito contencioso.
- IX. Representar al organismo en asuntos promovidos por las Comisiones de Derechos Humanos locales o Federales en defensa de los intereses del Organismo.

**Artículo 67.** La Subdirección de Atención a Usuarios es la instancia, encargada de coordinar y verificar la Atención a los Usuarios del organismo, mediante la promoción de la vinculación entre el SEAPAL-VALLARTA y la población usuaria, mediante estrategias de participación social, atención directa y programas comunitarios que fortalezcan el acceso igualitario al agua y fomenten la corresponsabilidad en su uso y preservación.

**Artículo 68.** La Subdirección de Atención a Usuarios contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, a los reportes o quejas de los clientes con respecto a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- II. Supervisar que las áreas brinden atención a los reportes que se reciban así como las quejas o aclaraciones por consumos anormales o por posibles errores de medición;
- III. Supervisar que los diversos reportes sean registrados, atendidos y resueltos en forma pronta y expedita, por las jefaturas o áreas responsables;
- IV. Supervisar el buen funcionamiento del Sistema de Atención a Usuarios, así como realizar las mejoras que se consideren convenientes para brindar un eficiente servicio;
- V. Coordinar con el Ayuntamiento para atender los Planes y Programas de Desarrollo de nuevas colonias y nuevos asentamientos en beneficio de personas de bajos ingresos;
- VI. Realizar la exposición ante los Colonos acerca de los presupuestos solicitados y condiciones para llevar a cabo obras en donde no hay servicio;
- VII. Supervisar las necesidades por medio de pipas a colonias y las que no es posible proporcionar el servicio a los usuarios;
- VIII. Supervisar el buen funcionamiento de los módulos multifuncionales de información y atención a los usuarios;
- IX. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento el otorgamiento de apoyos a las personas de la Tercera Edad, Capacidades Diferentes, Pensionados y Mujeres Viudas;
- X. Coordinar la Campaña del 10% de descuento por pronto pago anual;
- XI. Programar y supervisar las actividades de la jefatura; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

**Artículo 69.** La Subdirección de Atención a Usuarios estará integrada por:

- I. Jefatura de Cultura del Agua; y
- II. Jefatura de Atención a Usuarios.

**Artículo 70.** La Subdirección de Atención a Usuarios contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Aproximación Social y Participación:

- I. Coordinar campañas y actividades de acercamiento comunitario para difundir los derechos y obligaciones de los usuarios en materia de gestión y cuidado del agua potable;
- II. Atender, en coordinación con las áreas de Atención a Usuarios, las solicitudes, quejas o problemáticas planteadas por la población proponiendo soluciones viables y eficaces;
- III. Fortalecer los vínculos con los organismos de la sociedad civil, comités vecinales, iniciativa privada, y cualquier sector social que ayude a fortalecer la cohesión comunitaria y social de la comunidad;
- IV. Diseñar y ejecutar programas de participación ciudadana enfocado a la promoción del derecho del agua, con especial atención a comunidades en condiciones de vulnerabilidad.

- V. Colaborar en la implementación de planes y programas de desarrollo social vinculados con el abastecimiento de agua en coordinación con el Ayuntamiento y de otras instituciones públicas; y
- VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 71.** La Subdirección de Atención a Usuarios contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Alternativas de Abastecimiento:

- I. Diseñar y promover proyectos comunitarios y de innovación técnica que fortalezcan la resiliencia en el abastecimiento, incluyendo el aprovechamiento de fuentes temporales o emergentes;
- II. Supervisar que las medidas de abastecimiento alternativo se implementen conforme a criterios de igualdad social, priorizando a la población en condiciones de vulnerabilidad; y
- III. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 72.** La Jefatura de Atención a Usuarios es la instancia, encargada de brindar atención a los Usuarios del organismo, mediante la vinculación entre el SEAPAL-VALLARTA y la población usuaria, mediante atención directa.

**Artículo 73.** La Jefatura de Atención a Usuarios contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, registrar y dar seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, a los reportes o quejas de los clientes con respecto a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- II. Turnar a las áreas que correspondan para su atención, los reportes que se reciban así como las quejas o aclaraciones por consumos anormales o por posibles errores de medición;
- III. Verificar que los diversos reportes sean registrados, atendidos y resueltos en forma pronta y expedita, por las jefaturas o áreas responsables;
- IV. Coordinar el buen funcionamiento del Sistema de Atención a Usuarios, así como realizar las mejoras que se consideren convenientes para brindar un eficiente servicio;
- V. Atender las necesidades por medio de pipas a colonias y las que no es posible proporcionar el servicio;
- VI. Verificar la atención de los módulos multifuncionales de información y atención al público;
- VII.. Ejecutar el otorgamiento de apoyos y la Campaña del 10% de descuento por pronto pago anual; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento.

**Artículo 74.** La Jefatura de Cultura del Agua es la instancia técnica y social, encargada de diseñar, promover y ejecutar acciones educativas, culturales y sociales orientadas a generar conciencia sobre el valor del agua, su uso eficiente y su preservación como recurso esencial para el desarrollo sostenible y la calidad de vida de población.

**Artículo 75.** La Jefatura de Cultura del Agua contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar programas, estrategias y/o acciones educativas y de concientización social sobre el cuidado y uso eficiente del agua;

- II. Coordinar campañas en instituciones educativas, asociaciones civiles y demás sectores sociales en materia de cultura del agua;
- III. Difundir materiales impresos y digitales orientados al ahorro, preservación y uso sostenible del recurso hídrico;
- IV. Organizar eventos culturales, sociales y deportivos que incentiven el interés de la población en el cuidado del agua;
- V. Participar en exposiciones y eventos vinculados en el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente;
- VI. Coordinar y llevar a cabo visitas guiadas y actividades educativas en las instalaciones del organismo;
- VII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que instruya la Dirección General.

### Sección Tercera Dirección Operativa

**Artículo 76.** La Dirección Operativa es la unidad administrativa encargada de garantizar la continuidad, eficiencia, distribución y calidad en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, mediante la planeación, operación, mantenimiento y supervisión de la infraestructura hidráulica del SEAPAL-VALLARTA.

**Artículo 77.** La Dirección Operativa contará con las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el abastecimiento oportuno y eficiente de agua potable a la población, de acuerdo con la disponibilidad del recurso;
- II. Revisar y determinar acciones con base en la evaluación de programas, proyectos, eficiencia de los procesos y gestión de calidad;
- III. Supervisar y verificar la aplicación de medidas preventivas y correctivas requeridas por cada jefatura y subdirección a su cargo;
- IV. Gestionar y autorizar proyectos de obra, así como insumos y materiales necesarios para su operatividad, buscando siempre la mejora continua;
- V. Informar periódicamente a la Dirección General sobre los avances de los programas operativos anuales, proyectos y obras;
- VI. Procurar la potabilización del agua mediante métodos autorizados por la normatividad vigente, así como garantizar el mantenimiento de equipos dosificadores y plantas de tratamiento;
- VII. Proponer y coordinar nuevas alternativas de abastecimiento que contribuyan a preservar los mantos acuíferos;
- VIII. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de la infraestructura hidráulica de agua potable, drenaje y alcantarillado sanitario;
- IX. Atender y dar seguimiento a los reportes ciudadanos relacionados con el funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- X. Coordinar la ejecución de programas destinados a la recuperación de volúmenes de agua perdidos;
- XI. Elaborar y mantener actualizados catálogos técnicos con especificaciones para la eficiente prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado;
- XII. Coordinarse con las autoridades competentes para mantener en condiciones óptimas los cuerpos receptores de aguas pluviales dentro de la jurisdicción del SEAPAL-VALLARTA;
- XIII. Gestionar ante las autoridades correspondientes los permisos y licencias necesarias para el ejercicio de sus funciones;

- (Firma)
- XIV. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones relativas a seguridad, higiene y calidad;
  - XV. Proponer proyectos de rehabilitación y ampliación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial;
  - XVI. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
  - XVII. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas que simplifiquen y hagan más eficiente la prestación de los servicios;
  - XVIII. Programar y supervisar las actividades de la Dirección y de las unidades administrativas a su cargo; y
  - XIX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 78.** La Dirección Operativa, para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Operativa, integrada por:
  - a. Jefatura de Producción de Agua Potable;
  - b. Jefatura de Distribución de Agua Potable;
  - c. Jefatura de Recolección;
  - d. Jefatura de Saneamiento;
  - e. Jefatura de Calidad del Agua;
  - f. Jefatura de Monitoreo y Control de Infraestructura hídrica ; y
  - g. Jefatura de Gestión de Redes y Perdidas Físicas.
- II. Subdirección de Laboratorio.

**Artículo 79.** La Subdirección Operativa es la instancia técnica, encargada de coordinar, supervisar y dar seguimiento a las jefaturas que integran el área, con el fin de asegurar la eficiencia, continuidad y calidad de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado que presta el SEAPAL-VALLARTA.

**Artículo 80.** La Subdirección Operativa contará con las siguientes atribuciones:

- I. Remitir y tomar decisiones con base en la evaluación de eficiencia de los Programas Operativos Anuales;
- II. Planear y supervisar medidas preventivas y correctivas que eviten faltas y deterioro en los equipos e infraestructura a su cargo;
- III. Brindar apoyo técnico a las jefaturas y asistir a reuniones en representación de la Dirección Operativa y cuando se le requiera;
- IV. Asistir en la apertura de concursos de obra, dictámenes y fallos, a fin de transparentar los procesos de adjudicación;
- V. Coordinar y dar seguimiento a los programas establecidos con las jefaturas adscritas a su cargo;
- VI. Actualizar, revisar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad del área;
- VII. Programar y supervisar las actividades de la Subdirección y de las jefaturas bajo su responsabilidad; y
- VIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 81.** La Jefatura de Producción de Agua Potable es la instancia encargada en garantizar la extracción, producción y suministro inicial del agua potable, así como el mantenimiento de la

infraestructura y equipos asociados, con el fin de asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en el servicio a la población.

**Artículo 82.** La Jefatura de Producción de Agua Potable contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en el abastecimiento oportuno y eficiente de agua a la población;
- II. Elaborar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio, elevando el rendimiento de los pozos, y cualquier suministro de agua, con el objetivo de proteger su vida útil;
- III. Mantener en operación y óptimas condiciones los equipos de bombeo de agua potable y aguas residuales, así como la infraestructura hidráulica y tanques de almacenamiento;
- IV. Localizar, supervisar y aprovechar de manera sostenible los acuíferos de agua potable;
- V. Participar en la ejecución de programas de reparación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial del SEAPAL-VALLARTA;
- VI. Realizar revisiones permanentes a la red de alcantarillado sanitario y pluvial, detectando zonas de riesgo y proponiendo medidas de seguridad;
- VII. Colaborar en la integración de catálogos de especificaciones técnicas sobre instalaciones de agua potable y alcantarillado, criterios de diseño de redes, y características de materiales autorizados para su uso;
- VIII. Elaborar catálogos técnicos que establezcan los diámetros correspondientes a las tomas y descargas;
- IX. Participar en la elaboración del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
- X. Ejecutar proyectos y programas destinados a la recuperación de volúmenes de agua potable;
- XI. Programar y supervisar actividades de la Jefatura; y
- XII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 83.** La Jefatura de Distribución de Agua Potable es la instancia encargada de garantizar la conducción, distribución y potabilización del agua, así como del mantenimiento de la infraestructura asociada, a fin de asegurar un servicio oportuno, eficiente y con calidad sanitaria para la población.

**Artículo 84.** La Jefatura de Distribución de Agua Potable contará con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la distribución oportuna y eficiente de agua potable a la población, informando oportunamente cualquier situación que afecte el servicio;
- II. Efectuar la potabilización del agua mediante los métodos y compuestos autorizados por la normatividad vigente, así como garantizar el mantenimiento de los equipos y aparatos dosificadores;
- III. Revisar y validar proyectos de infraestructura hidráulica, tubería y agua potable;
- IV. Proponer y coordinar mejoras a la infraestructura instalada que fortalezcan su durabilidad, funcionalidad y vida útil;
- V. Revisar y verificar la infraestructura hidráulica de las obras terminadas para constatar su adecuada operación;
- VI. Coordinarse con las áreas técnicas correspondientes para realizar las modificaciones necesarias en las obras hidráulicas en ejecución;
- VII. Elaborar reportes periódicos de costos de operación, consumo de energía y pérdidas de agua en la red de distribución;
- VIII. Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Plan Maestro de Desarrollo Hidráulico;
- IX. Programar y supervisar las actividades de la Jefatura; y

- X. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 85.** La Jefatura de Recolección es la instancia encargada de supervisar, mantener y garantizar el adecuado funcionamiento de la red de drenaje sanitario y alcantarillado, con el fin de proteger la salud pública y asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**Artículo 86.** La Jefatura de Recolección contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de recolección de aguas residuales;
- II. Supervisar el funcionamiento y condiciones de las líneas de drenaje sanitario de nueva incorporación, verificando su operación conforme a la normatividad vigente;
- III. Revisar y coordinar proyectos en nuevos fraccionamientos o desarrollos habitacionales, constatando que la infraestructura sanitaria cumpla con los parámetros técnicos y la normatividad oficial aplicable;
- IV. Detectar, controlar y prevenir descargas peligrosas o infiltraciones de hidrocarburos en la red de alcantarillado, asegurando su debida atención;
- V. Programas, organizar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Jefatura; y
- VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 87.** La Jefatura de Saneamiento es la instancia encargada de coordinar, supervisar y garantizar la correcta operación de plantas de tratamiento, cárcamos y sistemas de saneamiento, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria, teniendo en cuenta los estándares internacionales, así como promover el aprovechamiento sustentable de las aguas residuales tratadas.

**Artículo 88.** La Jefatura de Saneamiento contará con las siguientes atribuciones:

- I. Identifica y determina las aguas residuales susceptibles de reutilización, conforme a sus características y a la normatividad aplicable;
- II. Supervisar la instalación, equipamiento, operación, mantenimiento y conservación de las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y sus estructuras de saneamiento;
- III. Implementar y dar seguimiento a las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de la normatividad ambiental y ecológica en materia de saneamiento;
- IV. Supervisar y controla los procesos de descarga de aguas residuales, asegurando su correcta disposición;
- V. Medir, supervisar y controlar los procesos para garantizar niveles óptimos de tratamiento de agua residual;
- VI. Inspeccionar periódicamente las plantas de tratamiento y cárcamos, verificando que los procesos de saneamiento se realicen de forma adecuada y dentro de norma;
- VII. Vigilar que la disposición y aprovechamiento de biosólidos en parcelas agrícolas se realice conforme a la normatividad vigente;
- VIII. Revisar y validar los proyectos ejecutivos para la construcción, rehabilitación o ampliación de plantas de tratamiento;
- IX. Promover y coordinar programas de formación y capacitación del personal en materia de saneamiento, con el fin de cumplir y mejorar los estándares nacionales e internacionales y actualizar permanentemente las prácticas de tratamiento de aguas;
- X. Programar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Jefatura; y

- XI.** Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 89.** La Jefatura de Calidad del Agua es la instancia encargada de supervisar y garantizar que el agua producida y distribuida cumpla con los estándares de calidad sanitaria, de acuerdo con la normatividad nacional e internacional aplicable, a fin de salvaguardar la salud y el derecho del agua a la población.

**Artículo 90.** La Jefatura de Calidad del Agua contará con las siguientes atribuciones:

- I. Optimizar y supervisar la dosificación de productos químicos utilizados en los procesos de potabilización, asegurando su correcta aplicación;
- II. Vigilar de manera permanente la calidad del agua en las distintas etapas de producción y distribución, mediante pruebas, monitoreo y controles periódicos;
- III. Coordinar y brindar apoyo técnico a muestreadores y personal auxiliar en los procesos de cloración y control de calidad;
- IV. Elaborar y ejecutar programas de conservación, mantenimiento y mejora de los sistemas de control de calidad;
- V. Diseñar y presentar programas y actividades que garanticen el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares internacionales en materia de calidad de agua para su uso y consumo humano;
- VI. Determinar y coordinar, en casos de riesgo sanitario, la suspensión temporal del suministro y distribución de agua potable, informando de inmediato a la Dirección General para la toma de decisiones;
- VII. Promover la capacitación del personal técnico en materia de control de calidad del agua, con el fin de asegurar prácticas actualizadas y eficientes;
- VIII. Programar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Jefatura; y
- IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 91.** Jefatura de Monitoreo y Control de Infraestructura Hídrica es la instancia encargada de planear, coordinar y supervisar la operación de las redes hidráulicas, así como promover el aprovechamiento sustentable de fuentes alternas de abastecimiento, como agua pluvial y acuíferos, con el fin de fortalecer la seguridad hídrica del municipio bajo criterios de eficiencia, innovación tecnológica y cuidado ambiental.

**Artículo 92.** Jefatura de Monitoreo y Control de Infraestructura Hídrica contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la planeación, operación y modernización de las redes hidráulicas de agua potable y alcantarillado, incorporando tecnologías que mejoren su eficiencia y reduzcan riesgo de fallas;
- II. Diseñar e implementar programas para el aprovechamiento sustentable de aguas pluviales, subterráneas, residuales tratadas u otras fuentes alternas de abastecimiento, garantizando su integración a la red bajo estándares de calidad y normatividad vigente;
- III. Supervisar y evaluar el uso responsable de los acuíferos, promoviendo acciones de conservación, recarga artificial y prevención de sobreexplotación, en coordinación con las autoridades competentes;
- IV. Integrar diagnósticos y evaluaciones técnicas y proyectos de innovación en materia de gestión hídrica, impulsando soluciones basadas en estándares nacionales e internacionales de sostenibilidad y eficiencia operativa;

- V. Coordinar acciones interinstitucionales y comunitarias para fortalecer la resiliencia hídrica, fomentando la participación social en proyectos de aprovechamiento de agua y cuidado de redes;
- VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 93.** Jefatura de Gestión de Redes y Perdidas Físicas; es la instancia encargada de implementar estrategias y acciones para detectar, medir, reducir y controlar las pérdidas de agua en el sistema de distribución, a fin de mejorar la eficiencia operativa, optimizar el recurso hídrico y garantizar un servicio sostenible a la población.

**Artículo 94.** Jefatura de Gestión de Redes y Perdidas Físicas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Implementar programas y acciones de detección, medición y análisis de fugas visibles y no visibles en la red de agua potable;
- II. Desarrollar e implementar sistemas de monitoreo y tecnologías especializadas para medir y reducir las pérdidas físicas y comerciales del agua;
- III. Elaborar diagnósticos periódicos e informes de estatus de la eficiencia en la distribución del agua, proponiendo acciones de mejora y recuperación de volúmenes perdidos;
- IV. Coordinarse con las jefaturas de Producción, Distribución y Calidad de Agua para garantizar la operación integral del sistema y optimizar el uso del recurso hídrico;
- V. Diseñar campañas de concientización dirigidas a usuarios y el personal operativo sobre la importancia del control y monitoreo en la red de agua potable;
- VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 95. La Subdirección de Laboratorio** es la instancia técnica especializada y encargada de supervisar, controlar y garantizar la aplicación de métodos de muestreo y análisis de agua potable y residual, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad, salud y protección ambiental.

**Artículo 96.** La Subdirección de Laboratorio contará con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los trámites necesarios para obtener y mantener vigente la licencia sanitaria del laboratorio, así como llevar a cabo la conciliación de flujos y resultados, en cumplimiento de la normatividad emitida por la Comisión Nacional del Agua (agua residual), la Secretaría de Salud Jalisco y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (agua potable), y cualquier institución relevante en la materia dentro de los diferentes órdenes de gobierno;
- II. Aplicar los métodos de muestreo y análisis de agua establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, verificando el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua para uso y consumo humano, aguas residuales y contaminación del agua;
- III. Coordinar la emisión, captura, firma y aprobación de los informes técnicos y resultados de laboratorio;
- IV. Realizar los trámites necesarios para la acreditación y mantenimiento de la certificación ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) u organismo equivalente;
- V. Autorizar y supervisar el abastecimiento de reactivos, equipos, productos de limpieza y consumibles de laboratorio, garantizando su correcta utilización;
- VI. Prestar servicios de muestreo y análisis de laboratorio a terceros, de conformidad con la normatividad vigente y bajo criterios de transparencia y eficiencia;

- VII. Programar, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Subdirección;
- VIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Sección Cuarta**  
**Dirección de Estudios y Proyectos de Agua**

**Artículo 97.** La Dirección de Estudios y Proyectos de Agua es la instancia técnica especializada del SEAPAL-VALLARTA, encargada de planear, evaluar, diseñar y supervisar la construcción de la infraestructura hidrosanitaria, así como coordinar la ejecución de proyectos de innovación, investigación y planeación hídrica estratégica, con el fin de garantizar un desarrollo sustentable y eficiente de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

**Artículo 98.** La Dirección de Estudios y Proyectos de Agua se integrará por:

- I. Jefatura de Estudios y Proyectos del Agua;
- II. Jefatura de Supervisión y Obras;
- III. Jefatura de Integración Técnica de Licitaciones y Proyectos;
- IV. Jefatura de Innovación e Investigación Hídrica; y
- V. Jefatura de Planeación Hídrica Estratégica.

**Artículo 99.** La Dirección de Estudios y Proyectos de Agua contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las áreas operativas y técnicas del organismo la detección de necesidades de infraestructura hidrosanitaria a realizarse con recursos propios o mediante programas federales, estatales o municipales;
- II. Evaluar, proyectar, coordinar la construcción y verificar la entrega y funcionamiento de las obras concluidas para su posterior operación;
- III. Participar, en los procesos de licitación de proyectos de infraestructura hidráulica y sanitaria de carácter internacional, federal, estatal, municipal o propio del organismo.
- IV. Participar como secretario técnico de la comisión de obra pública del SEAPAL-VALLARTA.
- V. Informar al consejo de administración del organismo de los avances físico-financiero de las obras del organismo.
- VI. Atender y solventar observaciones emitidas por órganos de fiscalización federales o estatales respecto al ejercicio de recursos aplicados a proyectos de infraestructura;
- VII. Revisar y validar el pago de estimaciones de obra conforme a los avances físicos y financieros, vigilando montos, plazos y presupuesto asignado a la empresa adjudicada;
- VIII. Proyectar y presupuestar obras de infraestructura hidrosanitaria solicitadas por el Ayuntamiento en colonias o zonas que carezcan de servicios;
- IX. Integrar, conciliar y presentar ante la autoridad competente la documentación relativa a retenciones de programas federalizados en proceso de ejecución;
- X. Revisar y dar seguimiento a los reportes de avance físico y financiero de los programas federales y estatales;
- XI. Coordinar y supervisar la correcta integración técnica de expedientes de licitación y contratación de proyectos de infraestructura, asegurando transparencia, legalidad y viabilidad financiera;
- XII. Promover proyectos de innovación tecnológica e investigación aplicada en materia hídrica incorporando buenas prácticas y estándares internacionales en el diseño y ejecución de obras;

- XIII. Desarrollar e implementar procesos de planeación hídrica estratégica de corto, mediano y largo plazo, orientados a garantizar la seguridad hídrica del municipio y la sostenibilidad de los recursos;
- XIV. Programar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Dirección; y
- XV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 100.** La Jefatura de Proyectos del Agua es la instancia responsable de planear, diseñar y gestionar proyectos ejecutivos de infraestructura hidrosanitaria, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas y normativas aplicables, a fin de fortalecer la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento.

**Artículo 101.** La Jefatura de Estudios y Proyectos del Agua contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos contratados, presentados por particulares o derivados de obras públicas municipales, verificando que cumplan con la norma técnica y garanticen la adecuada prestación de los servicios a cargo del SEAPAL-VALLARTA;
- II. Coadyuvar con el área encargada del patrimonio inmobiliario del organismo para la integración de su inventario.
- III. Elaborar proyectos ejecutivos de infraestructura hidrosanitaria requeridos para la realización de obras a cargo del organismo;
- IV. Coordinar propuestas de programas de inversión en infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, conforme a las prioridades y necesidades detectadas;
- V. Establecer y actualizar especificaciones técnicas para la introducción y desarrollo de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Participar en estudios de factibilidad que permitan formular recomendaciones y soluciones técnicas para la habilitación de servicios;
- VII. Participar en la revisión de los costos de obras hidrosanitarias del organismo
- VIII. Integrar, actualizar y resguardar la cartografía de la infraestructura hidrosanitaria del organismo.
- IX. Programar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Jefatura; y
- X. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 102.** La Jefatura de Supervisión y Obras es la instancia encargada de coordinar, supervisar y verificar la correcta ejecución de las obras públicas hidráulicas y sanitarias a cargo del SEAPAL-VALLARTA, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable, la calidad de los materiales y la adecuada entrega-recepción de la infraestructura construida.

**Artículo 103.** La Jefatura de Supervisión y Obras contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las órdenes de trabajo y de contratos de obra pública a celebrarse con SEAPAL-VALLARTA;
- II. Ejecutar, a través de empresas contratistas, la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
- III. Verificar que las empresas contratistas cumplan con la normatividad aplicable en materia de obra pública hasta la recepción de los trabajos;
- IV. Asignar residentes o supervisores de obra para la administración, supervisión y dirección de los trabajos;

- V. Vigilar, asegurar y documentar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de obra que celebre el organismo;
- VI. Informar a la Dirección de Estudios y Proyectos de Agua sobre volúmenes excedentes y conceptos fuera de catálogo necesarios para la conclusión y funcionalidad de cada contrato de obra;
- VII. Solicitar a la Dirección de Estudios y Proyectos de Agua la aprobación de estimaciones con base en los generadores autorizados;
- VIII. Solicitar a la Dirección de Estudios y Proyectos de Agua la autorización para el trámite de pagos a contratistas, ya sea por compromisos efectivamente devengados o por anticipos debidamente garantizados, conforme a la legislación vigente y condiciones contractuales;
- IX. Integrar y fundamentar los dictámenes técnicos para la modificación de montos o plazos de ejecución de contratos de obra;
- X. Emitir opinión técnica para proceder a la rescisión de contratos de obra en caso de incumplimiento del contratista;
- XI. Solicitar a las empresas contratistas la documentación requerida por la ley, normas y reglamentos para los cierres administrativos de contratos;
- XII. Elaborar actas de entrega-recepción de obras terminadas y notificar su programación a las instancias correspondientes, conforme al marco legal aplicable;
- XIII. Realizar la entrega física de las obras terminadas al área responsable de su operación;
- XIV. Proporcionar a la Jefatura de Proyectos del Agua los planos actualizados e información topográfica de todas las obras concluidas;
- XV. Integrar el expediente unitario de obra correspondiente de cada contrato
- XVI. Informar a la dirección encargada del sistema del control de activos del organismo de la infraestructura generada para su registro.
- XVII. Supervisar directamente la ejecución de obras contratadas o realizadas por el organismo, conforme al proyecto ejecutivo, llevando a cabo el control y recepción de las mismas;
- XVIII. Realizar visitas a obras privadas para brindar soluciones técnicas a problemas no resueltos;
- XIX. Vigilar que la calidad de los materiales utilizados en obras hidráulicas cumpla con la normatividad vigente y con las especificaciones establecidas por el SEAPAL-VALLARTA;
- XX. Elaborar los avances físico-financieros, notas informativas y minutias de trabajo que den cuenta del estado de avance de las obras;
- XXI. Supervisar la infraestructura generada por los particulares, hasta su recepción por el organismo;
- XXII. Programar y supervisar las actividades de la Jefatura; y
- XXIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 104.** La Jefatura de Integración Técnica de Licitaciones y Proyectos es la instancia encargada de integrar, revisar y coordinar la documentación técnica y administrativa necesaria para los procesos de licitación, proyectos y contratación de obras públicas y servicios relacionados, apoyando a las áreas responsables de la supervisión y ejecución de proyectos en el cumplimiento de la normatividad aplicable y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Revisar e integrar la documentación de los expedientes técnicos para los procesos de licitación y contratación de obras y proyectos;
- II. Coordinar con la Jefatura de Supervisión y Obras la integración de expedientes técnicos y administrativos, brindando apoyo en la gestión de información necesaria para garantizar procesos eficientes;

- III. Dar seguimiento a la entrega, validación y resguardo de documentos administrativos vinculados con las licitaciones y la ejecución de proyectos, en coordinación con las áreas internas y las dependencias externas competentes;
- IV. Supervisar la correcta integración de expedientes de licitación y contratación, verificando el cumplimiento de requisitos técnicos y financieros;
- V. Coordinar la comunicación con las áreas técnicas, administrativas y jurídicas del organismo, a fin de asegurar la coherencia y completitud de la información para todos los procesos de adjudicación;
- VI. Elaborar reportes y dictámenes técnicos de apoyo para los comités y órganos colegiados vinculados con licitaciones, contrataciones o ejecución de proyectos;
- VII. Vigilar, coordinar y administrar el padrón de contratistas del SEAPAL-VALLARTA;
- VIII. Vigilar, coordinar y llevar a cabo los diferentes procesos de licitación de obra pública para acciones de infraestructura del organismo;
- IX. Coordinar y vigilar el proceso de contratación de obras y servicios de obra pública del organismo;
- X. Conciliar y validar los precios fuera de catálogo de precios extraordinarios que se generen dentro de los contratos de obra pública, en colaboración con la jefatura de proyectos del agua;
- XI. Elaborar, vigilar, coordinar y administrar el proceso de contraloría social que se realiza en obras con recursos de procedencia federal;
- XII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 105.** La Jefatura de Innovación e Investigación Hídrica es la instancia encargada de desarrollar actividades de investigación aplicada, innovación tecnológica y generación de conocimiento en materia de recursos hídricos, con el fin de fortalecer la eficiencia, sostenibilidad y calidad de los servicios prestados por el SEAPAL-VALLARTA.

**Artículo 106.** La Jefatura de Innovación e Investigación Hídrica contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y ejecutar proyectos de investigación aplicada orientados a mejorar la gestión, aprovechamiento y tratamiento del recurso hídrico, incorporando estándares nacionales e internacionales;
- II. Desarrollar e implementar soluciones innovadoras, tecnologías y modelos de operación que fortalezcan la eficiencia y sostenibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III. Promover la vinculación académica, científica y tecnológica con instituciones de educación superior, centros de investigación, dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, sociedad civil y organismos especializados, a fin de transferir conocimiento y generar proyectos conjuntos en materia hídrica; y
- IV. Promover la elaboración de los estudios previos de los proyectos ejecutivos del organismo, en coordinación con las demás jefaturas de la dirección; y
- V. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 107.** La Jefatura de Planeación Hídrica Estratégica es la instancia encargada de coordinar procesos de planeación a corto, mediano y largo plazo para garantizar la seguridad hídrica del municipio, mediante la integración de proyectos estratégicos, prospectiva técnica y criterios de sostenibilidad.

**Artículo 108.** La Jefatura de Planeación Hídrica Estratégica contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar diagnósticos y estudios prospectivos que permitan anticipar escenarios de disponibilidad, demanda y gestión del agua en el municipio;
- II. Diseñar y coordinar planes hídricos estratégicos de mediano y largo plazo, incorporando criterios internacionales de sostenibilidad y resiliencia climática;
- III. Generar instrumentos de planeación técnica que fortalezcan la toma de decisiones en materia de infraestructura y gestión hídrica;
- IV. Gestionar la incorporación del organismo a programas de inversión federales y estatales, presentando los expedientes técnicos necesarios para su aprobación;
- V. Apoyar a la Dirección de Estudios y Proyectos de Agua en la integración de información, reportes y propuestas estratégicas para la conducción general de los proyectos;
- VI. Elaborar y presentar los reportes físico-financieros de los programas federales;
- VII. Elaborar los indicadores de gestión en base a los reportes generados por las diferentes direcciones del organismo;
- VIII. Resguardar, vigilar, actualizar, renovar las concesiones en materia hídrica del organismo con la dependencia encargada;
- IX. Dar seguimiento a los informes para cumplir con lo requerido por S.H.C.P: en relación a los recursos federales; y
- X. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

#### Sección Quinta Dirección de Calificación y Catastro

**Artículo 109.** La Dirección de Calificación y Catastro es la instancia encargada de la gestión de contratos, el control de consumos y la administración del catastro de servicios, así como de garantizar la adecuada supervisión de las descargas especiales, con el fin de fortalecer la operación comercial y la eficiencia en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

**Artículo 110.** La Dirección de Calificación y Catastro se integrará por:

- I. Subdirección de Calificación y Catastro, integrada por:
  - a. Jefatura de Micromedición;
  - b. Jefatura de Catastro a Usuarios; y
  - c. Jefatura de Verificación y Cálculo de Consumos.

**Artículo 111.** La Dirección de Calificación y Catastro contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y controlar los movimientos relacionados con la gestión comercial, tales como contratación, catastro y Micromedición.
- II. Autorizar contratos, certificados de no adeudo, notas de crédito, bonificaciones y demás documentos administrativos vinculados a su función;
- III. Ordenar visitas de inspección necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Establecer, previa aprobación de la Dirección General, los requisitos, procedimientos y plazos para la contratación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, sanitario y, en su caso, aguas residuales tratadas, así como para la instalación o conexión del servicio;
- V. Definir y autorizar las garantías que deberán otorgar quienes soliciten servicios temporales;
- VI. Autorizar los listados de validación de los sectores comercial e industrial;
- VII. Atender y supervisar los escritos y peticiones de usuarios reportadas ante la Dirección de Gestión y Atención a Usuarios;

- VIII. Atender a desarrolladores y urbanizadores para la emisión de pre factibilidades, factibilidades condicionadas de servicio y soluciones técnicas;
- IX. Participar, cuando se le requiera, como invitado en los consejos, comités, comisiones, sistemas y demás grupos de estudio del organismo;
- X. Coordinar la participación de la Dirección en programas federales y estatales orientados al mejoramiento de la eficiencia en la gestión de servicios;
- XI. Requerir la actualización técnica de programas y equipo de cómputo que garanticen la operación eficiente del sistema comercial del organismo, así como su mantenimiento preventivo y correctivo;
- XII. Supervisar, controlar y evaluar las descargas especiales, asegurando que cumplan con la normatividad aplicable en materia de aguas residuales, calidad ambiental y protección de la infraestructura hidráulica;
- XIII. Programar y supervisar las actividades de la Dirección y de sus Jefaturas; y
- XIV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 112.** La Subdirección de Calificación y Catastro es la instancia encargada de coordinar y supervisar la gestión comercial del organismo, particularmente en lo relativo a ingresos, cartera vencida, validación de consumos y actualización del padrón de usuarios, con el fin de garantizar una operación eficiente.

**Artículo 113.** La Subdirección de Calificación y Catastro contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la proyección anual de ingresos y egresos de la Subdirección, a fin de contribuir a la planeación financiera del organismo;
- II. Coordinar el control y gestión de los grandes consumidores, de acuerdo con su categoría, validando la facturación correspondiente;
- III. Supervisar la depuración y control de la cartera vencida, así como mantener actualizado el padrón de usuarios clasificado por tipo de predio;
- IV. Brindar apoyo técnico y administrativo a las jefaturas adscritas a la Subdirección y a las oficinas ubicadas en las delegaciones y agencias del municipio;
- V. Proporcionar a la Dirección General y al Consejo, cuando se requiera, la información necesaria para la elaboración del estudio tarifario correspondiente a cada ejercicio fiscal;
- VI. Elaborar proyectos de ingresos derivados de factibilidades de servicio para nuevas urbanizaciones;
- VII. Integrar y presentar la relación de usuarios morosos, gestionando la suscripción, celebración y aplicación de convenios de regularización de adeudos;
- VIII. Programar, organizar y supervisar las actividades de la Subdirección;
- IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 114.** La Jefatura de Micromedición es la unidad técnica encargada de garantizar la correcta medición de los volúmenes de agua suministrados, mediante la operación, supervisión y mejora de los sistemas de medición, asegurando que los registros sean confiables y útiles para la gestión comercial y operativa del organismo.

**Artículo 115.** La Jefatura de Micromedición contará con las siguientes atribuciones:

- I. Determinar el consumo de agua a través de la lectura de los aparatos medidores, y cualquier tecnología que facilite hacerlo, obteniendo la diferencia entre la lectura anterior y la actual, conforme a los lineamientos establecidos por la institución;
- II. Certificar el correcto funcionamiento de los medidores para garantizar la veracidad de los registros de consumo;
- III. Supervisar el estado y operación de los medidores instalados, determinando el reemplazo, ajuste o cambio de tecnología cuando corresponda;
- IV. Gestionar la entrega de materiales, herramientas, equipos e insumos ante el Almacén General y demás áreas competentes;
- V. Coordinar y ejecutar programas de mejora en la efectividad de la medición en instalaciones domiciliarias;
- VI. Revisar y supervisar proyectos de Micromedición para nuevos desarrollos habitacionales, comerciales o industriales;
- VII. Desarrollar y aplicar técnicas y estrategias de medición acordes a los distintos perfiles de usuarios, incorporando criterios de eficiencia y confiabilidad;
- VIII. Programar y supervisar las actividades de la Jefatura, generar los reportes mensuales correspondientes a su área; y
- IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 116.** La Jefatura de Catastro a Usuarios es la unidad encargada de regular, dictaminar y supervisar la contratación de los servicios, así como la aplicación de sanciones y convenios con usuarios, garantizando validación, certeza jurídica y administrativa en la relación entre el organismo y la población.

**Artículo 117.** La Jefatura de Catastro a Usuarios contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar los montos a cobrar por contratos, consumos mínimos omitidos, así como la tipificación de infracciones y aplicación de multas, conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- II. Clasificar el tipo de contrato a aplicar (doméstico, comercial, industrial, o cualquier otra categoría que esté aprobada por el SEAPAL-VALLARTA), con base en los datos recabados en el estudio catastral;
- III. Suscribir contratos y convenios que establezcan obligaciones y derechos entre usuarios y el SEAPAL-VALLARTA;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura;
- V. Aplicar y calcular multas e infracciones derivadas del incumplimiento de las disposiciones en materia de contratación y uso de los servicios;
- VI. Atender de forma personalizada a usuarios morosos, promoviendo la celebración de convenios de facturación y reestructuración de adeudos;
- VII. Gestionar soluciones a problemas técnicos o administrativos que incidan en la contratación o sanción de usuarios;
- VIII. Programar y supervisar las actividades de la Jefatura generar los reportes mensuales correspondientes a su área; y
- IX. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 118.** La Jefatura de Verificación y Cálculo de Consumos es la unidad encargada en garantizar la correcta determinación de la impresión de los consumos y el importe por y control de

consumos de agua potable, agua trata y alcantarillado sanitario, comenzando el proceso de aplicación de tarifas y contribuyendo a la sostenibilidad financiera del organismo.

**Artículo 119.** La Jefatura de Verificación y Cálculo de Consumos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la facturación de los servicios de agua potable, agua tratada y alcantarillado sanitario en forma mensual o en el período que establezca el SEAPAL-VALLARTA;
- II. Determinar el importe de los consumos con base en las tarifas y mediciones vigentes, y en su caso, reconsiderarlos cuando proceda conforme a la normatividad;
- III. Solicita, en caso de incumplimiento de pago, la limitación en la prestación de los servicios, así como ordenar su rehabilitación o reconexión una vez acreditado el pago correspondiente;
- IV. Gestionar y solicitar la clausura de tomas y descargas clandestinas en predios, fraccionamientos o instalaciones no regularizadas;
- V. Dictaminar las revisiones internas derivadas de la atención a usuarios para correcta determinación y cobro de consumos;
- VI. Diseñar e implementar mecanismos de verificación y control, evitando irregularidades que puedan comprometer el sistema comercial del SEAPAL-VALLARTA;
- VII. Elaborar reportes periódicos de análisis de ingresos de consumo, identificando tendencias, riesgos y áreas de mejora para fortalecer la planeación financiera del SEAPAL-VALLARTA; y
- VIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 120.** La Dirección de Catastro contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Control de Descargas Especiales:

- I. Regular, supervisar y controlar las descargas de aguas residuales industriales, comerciales y domésticas en la red pública, asegurando que se realicen en cumplimiento con las disposiciones legales y normativas en materia ambiental y sanitaria aplicables, incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas, protegiendo así la infraestructura hidráulica y el entorno ecológico.
- II. Realizar inspecciones técnicas y de laboratorio a las descargas especiales, emitiendo reportes, dictámenes y estatus sobre su composición y cumplimiento con los parámetros de calidad establecidos;
- III. Gestionar y otorgar permisos, autorizaciones y condicionantes técnicas para la incorporación de descargas especiales al sistema, vigilando su correcta operación a la subdirección;
- IV. Coordinar con las áreas operativas, catastrales y jurídicas del SEAPAL-VALLARTA la aplicación de sanciones, medidas correctivas y clausuras en caso de incumplimiento;
- V. Promover la capacitación y asesoría técnica a los usuarios generadores de descargas especiales, con el fin de que implementen prácticas sostenibles y tecnologías de tratamiento previas a la descarga;
- VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 121.** La Dirección de Catastro contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Ejecución y Sanciones:

- I. Implementar y dar seguimiento a las medidas correctivas, sancionatorias y de ejecución derivadas de las funciones de la Jefatura de Verificación y Cálculo de Consumos, y cualquier Jefatura dentro de la Subdirección que busque implementar medidas de sanción;

- II. Coordinarse con las áreas jurídicas y operativas del SEAPAL-VALLARTA, con el objetivo de ejecutar clausuras, suspensiones o reconexiones de servicios, vigilar el cumplimiento de multas y sanciones, y elaborar reportes periódicos para la Subdirección;
- III. Las demás que le instruya la Subdirección de Calificación y Catastro.

**Artículo 122.** La Subdirección de Calificación y Catastro estará a cargo de las Coordinaciones de Control de Descargas Especiales y de Ejecución y Sanciones.

**Sección Sexta**  
**Dirección Administrativa**

**Artículo 123.** La Dirección Administrativa es la unidad encargada en supervisar la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales del SEAPAL-VALLARTA, con el propósito de garantizar la eficacia operativa y presupuestaria, la adecuada administración de los bienes y la correcta aplicación de las disposiciones fiscales y administrativas.

**Artículo 124.** La Dirección Administrativa se integrará por las siguientes unidades:

- I. Subdirección Administrativa;
  - a. Jefatura de Servicios Generales;
  - b. Jefatura de Informática;
  - c. Jefatura de Recursos Humanos;
  - d. Jefatura de Adquisiciones y Almacén;
  - e. Jefatura de Contabilidad; y
  - f. Jefatura de Recursos Económicos.

**Artículo 125.** La Dirección Administrativa contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar los procesos de contratación del personal, así como los procedimientos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tengan derecho;
- II. Coordinar la aplicación de la normatividad en materia laboral, de seguridad social y fiscal, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- III. Proporcionar la información necesaria para la revisión y, en su caso, comunicación con el Sindicato para el análisis del contrato colectivo de trabajo;
- IV. Coordinar la ejecución de los acuerdos celebrados entre el SEAPAL-VALLARTA y el Sindicato;
- V. Supervisar la administración de sueldos, salarios, pagos y liquidaciones al personal;
- VI. Propone al Consejo los tabuladores salariales del personal de confianza y sindicalizado;
- VII. Coordinar junto con Planeación, recursos humanos y relaciones laborales la elaboración y presentación de los Manuales de Operación
- VIII. Someter a consideración de la Dirección General el Programa Anual de Capacitación;
- IX. Informar de manera periódica a la Dirección General respecto de las altas, bajas y cambios del personal;
- X. Coordinar el seguimiento del Plan Integral de Seguridad e Higiene;
- XI. Promover acciones orientadas a mejorar el ambiente laboral;
- XII. Someter a aprobación de la Dirección General, y conforme a las disposiciones legales aplicables, el procedimiento y requisitos para la integración del padrón de proveedores;
- XIII. Coordinar, conforme a la normatividad vigente, las políticas de contratación de servicios y consumibles de acuerdo con las necesidades del organismo, y administrar los pagos correspondientes;

- XIV.** Proponer, por conducto de la Presidencia Municipal al Ayuntamiento, modificaciones o actualizaciones al Reglamento Interior de Trabajo;
- XV.** Supervisar el control, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SEAPAL-VALLARTA;
- XVI.** Realiza estudios técnicos y justificativos para la contratación o adquisición de bienes inmuebles destinados a las actividades del organismo;
- XVII.** Programar y supervisar las actividades de la Dirección y sus Subdirecciones, jefaturas y coordinaciones; y
- XVIII.** La demás prevista en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 126.** La Subdirección Administrativa es la unidad encargada de coordinar de manera transversal los procesos internos de la Dirección Administrativa, asegurando la planeación, control, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales del SEAPAL-VALLARTA, así como su adecuada vinculación con otras dependencias gubernamentales.

**Artículo 127.** La Subdirección Administrativa contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la planeación interna de la Dirección Administrativa, asegurando la coherencia entre sus subdirecciones y jefaturas;
- II. Establece mecanismos de control, seguimiento y evaluación de procesos;
- III. Fungir como enlace con la Dirección General y con las demás direcciones del SEAPAL-VALLARTA, para la integración de información y la atención de asuntos administrativos transversales;
- IV. Coordinar la elaboración de informes, reportes y diagnósticos de desempeño administrativo para apoyar la toma de decisiones de la Dirección General;
- V. Participa, en caso de requerirse, en consejos, comités, comisiones, sistemas y demás grupos de trabajo del SEAPAL-VALLATA; y
- VI. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 128.** La Jefatura de Servicios Generales es la unidad encargada de conservar en óptimas condiciones los bienes muebles, inmuebles e instalaciones del organismo, y asegurar la adecuada prestación de los servicios generales.

**Artículo 129.** La Jefatura de Servicios Generales contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas para el uso, manejo y conservación de los bienes muebles e inmuebles;
- II. Llevar control, registro, inventario y catálogo de los bienes muebles e inmuebles;
- III. Dirigir y ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones;
- IV. Coadyuvar en la regularización de los bienes inmuebles adquiridos;
- V. Supervisar y controlar el uso eficiente de combustibles y refacciones destinadas al parque vehicular;
- VI. Gestionar ante las aseguradoras el cumplimiento de pólizas y coberturas contratadas, auxiliando al personal en caso de siniestros o accidentes;
- VII. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la conservación y funcionalidad de las instalaciones administrativas y operativas;

VIII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 130.** La Jefatura de Informática es la unidad encargada de coordinar, administrar y supervisar los sistemas informáticos, redes tecnológicas, catastrales y geográficas del organismo, asegurando la integridad de la información institucional, la innovación tecnológica y el soporte a todas las áreas del organismo.

**Artículo 131.** La Jefatura de Informática contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de cómputo, geográficos y cartográficos que utiliza el SEAPAL-VALLARTA;
- II. Asegurar la integridad, resguardo y custodia de la información generada en medios electrónicos;
- III. Desarrollar e implementar innovaciones tecnológicas que fortalezcan la organización, operación y desempeño de las distintas áreas administrativas;
- IV. Apoyar la elaboración y actualización del Catastro de redes hidráulicas y sanitarias, así como del Catastro de predios y cartografía en la zona de servicios;
- V. Implementar, mantener y capacitar en el uso de los programas de cómputo necesarios para las funciones institucionales;
- VI. Mantener actualizados los programas, equipos y sistemas informáticos, garantizando su correcto funcionamiento y seguridad;
- VII. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos informáticos del organismo;
- VIII. Asesorar técnicamente en los procesos de adquisición de equipo de cómputo, programas informáticos y sistemas automatizados;
- IX. Elaborar y supervisar el presupuesto destinado a equipo de cómputo y automatización de sistemas, velando por el ejercicio eficiente del recurso autorizado;
- X. Definir y vigilar el cumplimiento de políticas de uso y seguridad de los sistemas informáticos;
- XI. Coordinar la prestación de servicios de informática y tecnologías de la información, garantizando la seguridad, continuidad y modernización de los sistemas;
- XII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 132.** La Jefatura de Recursos Humanos es la unidad encargada de planear, coordinar y supervisar la gestión integral del personal, asegurando el cumplimiento de la normatividad laboral, sindical y administrativa aplicable, así como el fortalecimiento del desarrollo humano y profesional de los trabajadores del organismo.

**Artículo 133.** La Jefatura de Recursos Humanos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, altas, bajas, y cambios de personal, asegurando el cumplimiento de la normatividad;
- II. Dirigir la elaboración y aplicación de procedimientos para la administración de sueldos, salarios, pagos y liquidaciones, garantizando su apeo a las disposiciones legales y contractuales;
- III. Supervisar la gestión y otorgamiento de prestaciones laborales y servicios a los trabajadores, en coordinación con las áreas administrativas competentes;

- IV. Conducir las negociaciones con el Sindicato en lo relativo al Contrato Colectivo de Trabajo, tabuladores salariales, jubilaciones y demás acuerdos laborales;
- V. Coordinar la ejecución de los acuerdos celebrados entre el organismo y el Sindicato, supervisando su cumplimiento;
- VI. Realizar el cálculo y dar seguimiento al presupuesto anual de sueldos, salarios y prestaciones, asegurando su correcta aplicación;
- VII. Dirigir la planeación y ejecución del Programa Anual de Capacitación y de los planes de desarrollo institucional en materia de recursos humanos;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Mixta de Escalafón y de los órganos internos en materia laboral;
- IX. Autorización de vales de comidas por tiempos extraordinarios;
- X. Promover acciones orientadas al fortalecimiento del ambiente laboral, la cohesión organizacional y la prevención de conflictos;
- XI. Coordinación de los eventos de índole laboral del Organismo que se contemplen en el Contrato Colectivo;
- XII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 134.** La Jefatura de Recursos Humanos contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Relaciones Laborales y Oficialía de Partes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de atención, conciliación y gestión de las relaciones laborales, en apego a las disposiciones legales y contractuales vigentes;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios celebrados entre el organismo y su plantilla laboral, verificando su correcta aplicación;
- III. Atender, canalizar y resolver en primera instancia los conflictos laborales y administrativos, en coordinación con el área de Recursos Humanos;
- IV. Coordinarse con la Subdirección Jurídica para la atención y seguimiento de los asuntos legales en materia laboral;
- V. Apoya en la gestión de trámites relacionados con, jubilaciones y prestaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar reportes periódicos sobre el estado de las relaciones laborales y proponer medidas de mejora al ambiente organizacional; y
- VII. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 135.** La Jefatura de Adquisiciones y Almacén es la unidad encargada de gestionar las adquisiciones, suministros e inventarios, asegurando que estos procesos se realicen con eficiencia, transparencia y conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 136.** La Jefatura de Adquisiciones y Almacén contará con las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar, coordinar y determinar las mejores condiciones en las compras y suministros de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento óptimo del organismo;
- II. Verificar que las adquisiciones se realicen con apego a la legislación vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
- III. Administrar y supervisar los almacenes del organismo, asegurando el registro, control y suministro de insumos necesarios para las distintas áreas;

- IV. Coordinar y aplicar inventarios periódicos que garanticen el control del patrimonio en almacén;
- V. Elaborar y presentar las cotizaciones que, por su naturaleza o montos, deban ser autorizadas por el Comité de Adquisiciones;
- VI. Convocar y dar seguimiento a las sesiones del Comité de Adquisiciones para licitaciones y concursos de insumos necesarios para el organismo;
- VII. Establecer políticas internas de compras que fortalezcan la eficiencia y el uso responsable de los recursos públicos;
- VIII. Programar y supervisar las actividades y solicitudes de compras de las áreas que integran al organismo;
- IX. La demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 137.** La Jefatura de Adquisiciones y Almacén contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Almacén:

- I. Recepción de requerimientos;
- II. Selección y análisis de proveedores;
- III. Solicitud de cotizaciones y comparativas;
- IV. Elaboración de órdenes y solicitudes de compra;
- V. Solicitud y recepción de mercancías;
- VI. Seguimiento de pagos (facturación y validación de las mismas);
- VII. Auditoria, documentación y verificación de servicios;
- VIII. Programación de unidades (autos, camionetas, cuatrimotor, maquinaria pesada) para servicios de agenda.

**Artículo 138.** La Jefatura de Contabilidad es la unidad encargada de llevar a cabo los procesos contables, presupuestales y fiscales del organismo, garantizando la transparencia financiera y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**Artículo 139.** La Jefatura de Contabilidad contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, en coordinación con las diferentes áreas;
- II. Integrar, administrar y dar seguimiento al Presupuesto por Programas;
- III. Realizar los trámites necesarios para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado y otros beneficios fiscales aplicables;
- IV. Establecer políticas y procedimientos para que el proceso contable se apegue a las normas de información financiera vigentes;
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables;
- VI. Supervisar la correcta aplicación contable de pólizas de ingresos, egresos, conciliaciones bancarias, así como de movimientos en almacén;
- VII. Elaborar los estados financieros y evaluar la situación contable y fiscal del organismo;
- VIII. Revisar periódicamente las cuentas contables, detectando posibles errores y proponiendo la depuración de cuentas;
- IX. Determinar y gestionar el pago de impuestos y el cumplimiento de las obligaciones fiscales del organismo;
- X. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

**Artículo 140.** La Jefatura de Contabilidad contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Contabilidad:

- I. Realizar compilación de los PPS para la realización del presupuesto de egresos.
- II. Apoyo en la elaboración y captura del presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, en coordinación con las diferentes áreas del SEAPAL-VALLARTA.
- III. Realizar altas de COG en los diferentes departamentos que así lo requieran en el o los sistema(s) contable(s) correspondientes.
- IV. Capturar y realizar transferencias presupuestales de las diferentes jefaturas.
- V. Apoyo en los procesos el sistema contable que corresponda. a los diferentes departamentos. (Requisiciones, órdenes de compra y Solicitudes de pago).
- VI. Apoyo en la supervisión de la aplicación contable de pólizas de egresos, así como salidas de almacén de Informática y Papelería.
- VII. Revisar las cuentas contables para detectar posibles errores y depuración de cuentas.
- VIII. Conciliación de cuentas contables, (proveedores, contratistas, anticipos a sueldos, entre otras).
- IX. Generar altas de cuentas contables (Proveedores, Contratistas, Deudores Diversos, Obras en proceso, Capitalización, Cuentas Bancarias, entre otras).
- X. Generar alta de bienes y servicios en ambos los sistemas contables y administrativos correspondientes con el correcto clasificador por objeto del gasto (COG).
- XI. Asignación de COG y permisos de acuerdo a necesidades de las diversas jefaturas.
- XII. Generar Avances Presupuestales, Reportes Contables y Estados Financieros.
- XIII. Apoyo en la elaboración del proceso para pago de Derechos CONAGUA.
- XIV. Generar oficios de solvencia presupuestal, así como oficios dirigidos a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco ASEJ, entre otras instituciones.
- XV. Generar reportes para subir a la plataforma de El Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC).
- XVI. Generar auxiliares de proveedores a las diferentes áreas que lo requieran.
- XVII. Generar requisiciones de la jefatura.
- XVIII. Apoyo en facturación electrónica cuando así se requiera.

**Artículo 141.** La Jefatura de Contabilidad contará con las siguientes funciones que se señalan de manera enunciativa, mismas que podrá delegar a una Coordinación de Patrimonio:

- I. Realizar revisión física de los Activos fijos.
- II. Realizar Inventario mensual de los Activos.
- III. Supervisar la elaboración de los resguardos asignados.
- IV. Actualizar el sistema de control de equipo.
- V. Supervisar los traslados que se realizan en el control de activos.
- VI. Supervisar el cálculo de depreciaciones y amortizaciones de los bienes.
- VII. Supervisar la correcta aplicación de la baja de los activos. (desincorporación de bienes)
- VIII. Supervisar la correcta alta y baja de los activos en el registro contable.

**Artículo 142.** La Jefatura de Recursos Económicos es la unidad encargada de administrar y optimizar los recursos financieros, asegurando su estabilidad, transparencia y sostenibilidad a corto, mediano y largo plazo.

**Artículo 143.** La Jefatura de Recursos Económicos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos financieros del organismo, garantizando su permanencia y autosuficiencia;
- II. Establecer y supervisar sistemas de control sobre los procesos de recaudación por los servicios que presta el SEAPAL-VALLARTA;
- III. Analizar periódicamente los estados financieros, presupuestos y saldos bancarios, para evaluar la situación económica y fiscal;
- IV. Coordinar la administración de los recursos de origen municipal, estatal y federal destinados a obra pública, asegurando su correcta aplicación;
- V. Gestionar y dar seguimiento al pago de créditos e instrumentos financieros otorgados al SEAPAL-VALLARTA para el desarrollo de infraestructura;
- VI. Coordinar las sesiones del Comité de Compras y Adquisiciones, fungiendo como secretario de actas, y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- VII. Establecer políticas de pago a proveedores que contribuyan a la eficiencia financiera del organismo;
- VIII. Presentar informes financieros periódicos a la Dirección General y al Consejo;
- IX. Dirigir la elaboración de reportes financieros consolidados y presentarlos a la Dirección General para su análisis y validación;
- X. Coordinar la integración, seguimiento y evaluación del presupuesto de ingresos y egresos del organismo, en coordinación con las diferentes áreas;
- XI. Establecer lineamientos de planeación financiera que permitan garantizar la sostenibilidad económica;
- XII. Dirigir la elaboración de reportes financieros consolidados y presentarlos a la Dirección General para su análisis y validación;
- XIII. Coordinar la aplicación de políticas y procedimientos de control interno para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos;
- XIV. Promover mecanismos de innovación y mejora en los procesos de gestión financiera adquisiciones y control presupuestal;
- XV. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruya la Dirección General.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I De la Extinción o Liquidación del Organismo

**Artículo 144.** El Ayuntamiento podrá revocar y dejar sin efectos legales el Acuerdo Edilicio que autoriza la creación del SEAPAL-VALLARTA, para proceder a su liquidación, cuando:

- I. No se cumpla de manera eficiente, oportuna y de calidad la prestación del Servicio Público de Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- II. Cuando el Organismo Público Descentralizado SEAPAL-VALLARTA, deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio público; y
- III. Cuando en la supervisión y auditoría se identifique por el Contralor que los recursos económicos (ingresos y egresos), recursos físicos y humanos no se manejan con eficiencia, rectitud y operatividad.

En el supuesto de extinción o liquidación del Organismo Público Descentralizado, el patrimonio del mismo, se integrará nuevamente al Municipio y será incorporado a la dependencia o dependencias

que se estime conveniente, la cual atenderá los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

## CAPÍTULO II

### De la Defensa de los Administrados frente a los Actos emitidos por el SEAPAL-VALLARTA

**Artículo 145.** Los actos o resoluciones que emanen del SEAPAL-VALLARTA en el desempeño de sus atribuciones y que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación pueden ser impugnados por los medios de defensa que establece la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente ordenamiento abroga al "Reglamento Orgánico del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco, por sus siglas SEAPAL-VALLARTA", aprobado mediante punto de acuerdo segundo del acuerdo edilicio número 251/2019, emitido en sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 17 diecisiete de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 trece de enero del año 2020 dos mil veinte; quedando vigente el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado: "Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco", por sus siglas: "SEAPAL-VALLARTA", creado mediante punto de acuerdo primero del acuerdo edilicio número 251/2019, emitido en sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 17 diecisiete de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 trece de enero del año 2020 dos mil veinte;

**SEGUNDO.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.