

**Artículo 42.** Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo;
- II. Proponer al Consejo Directivo, los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento de la **JUMAPAC**;
- III. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento, las leyes en la materia o las que les confieran el Consejo Directivo.

## **Sección Segunda**

### **Del Director General**

#### ***Designación***

**Artículo 43.** La administración interna de la **JUMAPAC** estará a cargo de un Director General, designado por el Ayuntamiento por mayoría simple, a propuesta del Presidente Municipal.

#### ***Atribuciones del Director General***

**Artículo 44.** Corresponden al Director General, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- III. Aprobar y coordinar la elaboración de los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo;
- IV. Ordenar y colaborar en la formulación de los proyectos de obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado, drenaje, tratamiento y reutilización de las aguas;
- V. Coordinar y aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tienen encomendadas, pudiendo hacerlas en forma directa o por

medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales y aprobación del Consejo Directivo;

**VI.** Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera de la **JUMAPAC**;

**VII.** Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que le sean autorizados por el Consejo Directivo y que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden;

**VIII.** Autorizar, en los términos del presente Reglamento y en el manual de especificaciones técnicas que al efecto se expida, la expedición factibilidades para la dotación de los servicios a nuevos fraccionamientos y conjuntos habitacionales que se pretendan construir en el Municipio, mismos que tendrán vigencia de tres meses, previo acuerdo del Consejo Directivo;

**IX.** Autorizar el establecimiento de toma comunal en asentamientos humanos, cuando las condiciones sociales así lo determine;

**X.** Autorizar, previo acuerdo del Consejo Directivo, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;

**XI.** Autorizar la creación del área para la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente del recurso agua en el Municipio;

**XII.** Ordenar la práctica de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, e informar al Consejo Directivo, y cuando sea necesario, informar a las autoridades competentes sobre los resultados;

**XIII.** Coordinarse 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, cuando ello sea necesario;

**XIV.** Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes conforme a derecho;

**XV.** Conceder licencias al personal que labore en la **JUMAPAC**, en los términos previstos en el contrato de trabajo;

**XVI.** Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la **JUMAPAC** para lograr una mayor eficiencia;

**XVII.** Revisar los estados financieros de la **JUMAPAC** e informar mensualmente al Consejo Directivo sobre su estado;

**XVIII.** Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad de la **JUMAPAC**, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;

**XIX.** Adquirir previo acuerdo del Consejo Directivo, los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden, de acuerdo al presupuesto aprobado;

**XX.** Vigilar y revisar los libros y programas destinados a llevar la contabilidad de la **JUMAPAC**;

**XXI.** Supervisar la recaudación de los fondos de la **JUMAPAC** y su correcta aplicación;

**XXII.** Autorizar, en ausencia del Tesorero, las erogaciones correspondientes del presupuesto autorizado;

**XXIII.** Determinar, en cantidad líquida, el importe total de lo que está obligado el usuario a pagar con motivo de la contratación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y reutilización de aguas residuales, así como análisis y demás prestaciones que se adeuden;

**XXIV.** Expedir, previo acuerdo del Consejo Directivo, los Certificados de Factibilidad en los términos del presente Reglamento y conforme a las Normas Técnicas Vigentes para la **JUMAPAC**;

**XXV.** Ejercer el procedimiento administrativo de reducción o suspensión del servicio de agua potable a los usuarios morosos, así como el de rescisión del contrato de servicios de acuerdo al Código Territorial, la Ley de Salud del Estado y lo establecido en el presente Reglamento;

**XXVI.** Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución previsto por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

**XXVII.** Imponer las sanciones que con motivo de la prestación de servicio se hagan acreedores los usuarios al infringir disposiciones de este reglamento y demás leyes;

**XXVIII.** Proponer al Consejo Directivo los programas generales de beneficios administrativos y previa publicación de dicho programa, determinar los casos en que proceda el ajuste de los adeudos, a que hace referencia el presente Reglamento;

**XXIX.** Resolver las inconformidades, recursos y quejas que interpongan los usuarios en contra de sus subordinados, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo

cuando la falta sea grave y como consecuencia sea causa de la rescisión laboral o cuando así lo considere conveniente;

**XXX.** Celebrar, en ausencia del Tesorero, los convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como las convocatorias para licitaciones públicas, que obliguen a la **JUMAPAC**;

**XXXI.** Suscribir, en ausencia del Tesorero, los títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto en calidad de avales;

**XXXII.** Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública;

**XXXIII.** Conformar y/o presidir las Comisiones y/o Comités de Adquisiciones, Licitaciones, Factibilidades y Bajas, y los que sean necesarias ejerciendo su calidad de voto respectivo, e informando al Consejo Directivo de los asuntos tratados;

**XXXIV.** Asistir a cada uno de los concursos a celebrar con respecto a las licitaciones o concursos programados y autorizados por Consejo Directivo de la **JUMAPAC**;

**XXXV.** Seleccionar y proponer al demás personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al organigrama que para tal efecto proponga al Consejo Directivo y se elabore de conformidad con el presupuesto aprobado;

**XXXVI.** Las demás que se deriven del presente Reglamento o le designe el Consejo Directivo.

### **Sección Tercera**

#### **De las Áreas Administrativas**

##### ***Atribuciones de las áreas administrativas***

**Artículo 45.** Son atribuciones de las áreas administrativas, las siguientes:

**I.** Elaborar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos del área administrativa, para someterlo a la revisión de la Dirección General;

**II.** Elaborar, integrar y equilibrar el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos de la **JUMAPAC**;

**III.** Elaborar, revisar y autorizar las órdenes de compra y de servicio que sean requeridas por las diferentes áreas, previa justificación de sus necesidades de conformidad con el Presupuesto de Egresos, las Leyes de la materia y los acuerdos del Consejo Directivo;