

**Salamanca, Guanajuato a 31 de octubre del 2019**  
**Asunto: se atiende**

**Martinmacias . .**  
**PRESENTE**

Aprovecho la presente para enviarle un cordial saludo y en atención a su solicitud de información **02861719**, realizada por medio de la plataforma Nacional de Transparencia, me permito transcribirla al igual que la respuesta suministrada a esta Unidad de Acceso a la Información:

“Por reglamento cuál es el horario de trabajo que deben de cumplir los integrantes del consejo directivo. Requiero se me informe por reglamento en qué lugar y horarios se tienen que realizar las sesiones del consejo directivo.

Requiero se me informe en qué condiciones o excepciones se permite al consejo directivo realizar juntas, pláticas o reuniones de trabajo fuera de las oficinas y fuera de horario. Solicito conocer como es que el comité directivo ha realizado fuera de horario y en lugares privados reuniones de trabajo”

**“Respuesta:**

Antes que todo, agradecemos la vital importancia y el tiempo que otorga, para mantenerse informado de las actividades que realiza a este Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. (CMAPAS), para nosotros es vital tener un contacto con la ciudadanía que verdaderamente está interesada, por tal motivo le recordamos que nos puede visitar en nuestras oficinas bien conocidas por usted en **Calle Naranjos 101 de la Colonia Bellavista**, acá en nuestra ciudad **Salamanca**, en el estado de **Guanajuato**, será un gusto conocerle y que conozcas nuestras instalaciones tus instalaciones, también dejamos a su disposición nuestra línea telefónica: **464 64 8 02 07**, comuníquese con nosotros será un gusto atenderle.

- **A lo peticionado: Cuál es el horario de trabajo que deben de cumplir los integrantes del consejo directivo.**

Primeramente, es indispensable mencionar conforme al:

**Artículo 11.-** El consejo directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto., en atención a los lineamientos generales establecidos por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Discutir y aprobar sus presupuestos de ingresos y egresos anuales, mismos que informará al H. Ayuntamiento.
- III. Formular en coordinación con la Autoridad Municipal el Plan Maestro de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de acuerdo al





Plan de Desarrollo Municipal y aprobar los Planes Hidráulicos Municipales.

IV. Formular el programa anual de obras a realizar, en el siguiente ejercicio de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal y presupuesto de egresos aprobado por el C.M.A.P.A.S.

V. Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del Organismo.

VI. Proponer al H. Ayuntamiento la aprobación o modificación de las tarifas anuales, que por la prestación de los servicios correspondan según los estudios técnicos respectivos que el Consejo elabore.

VII. Vigilar la correcta aplicación de las tarifas y que los ingresos que se perciban, se destinen a los gastos de administración, operación, y mantenimiento de los servicios, construcción, rehabilitación y ampliación de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios, así como a la transferencia y traspasos entre el C.M.A.P.A.S. y el Municipio u otras Entidades Paramunicipales, Estatales y Federales en los términos de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

VIII. Vigilar la recaudación de los recursos del C.M.A.P.A.S. y la conservación de su patrimonio, revisando mensualmente su estado contable.

IX. Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden y lograr una mejor prestación de los servicios.

X. Aprobar, gestionar y convenir los créditos necesarios, celebrando los contratos y otorgar las garantías que considere pertinentes, aun establecido el fideicomiso sobre los ingresos ordinarios del sistema, previa aprobación del H. Ayuntamiento y Congreso del Estado.

XI. Difundir, promover y coordinar programas de cultura del agua.

XII. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos colectivos de trabajo ó individuales con el personal del Organismo.

XIII. Ejercer y otorgar poderes generales o especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración del Organismo con las restricciones que considere necesarias,

XIV. Presentar un informe trimestral al H. Ayuntamiento sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre las acciones financieras realizadas por el Organismo.

XV. Coordinarse con otras Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales y Federales, así como instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan, cuando sea necesario.

XVI. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden, atendiendo a lo que al efecto expresa el Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Salamanca, Guanajuato y demás disposiciones legales y aplicables.

XVII. Ejercer la facultad económico-coactiva prevista en la Ley de Hacienda, para los Municipios del Estado de Guanajuato, pudiendo delegar esa facultad a algún funcionario del Organismo.





XVIII. Determinar las sanciones que deben aplicarse a los infractores de este Reglamento, pudiendo delegar esta facultad a algún funcionario del Organismo.

XIX. Recibir y resolver los recursos, inconformidades o quejas que en forma verbal o por escrito, presenten los usuarios, con motivo de la prestación de los servicios o por el cobro de derechos, tarifas o multas.

XX. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes inmuebles o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de la Ley en la materia.

XXI. Licitar la obra en forma directa con sujeción a las Leyes de la materia y demás disposiciones legales aplicables y en su caso contratar y ejecutar la obra.

XXII. Autorizar el establecimiento de tomas comunales en asentamientos humanos, cuando las condiciones lo permitan.

XXIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y disposiciones legales aplicables a la materia.

**Artículo 12.** Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

I. Convocar junto con el Secretario y presidir las sesiones del Consejo Directivo. En caso de que omitiere la convocatoria, esta podrá ser formulada por dos miembros del Consejo.

II. Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le encomiende y ejercer las facultades que le delegue el H. Ayuntamiento.

III. Ejercer la representación del Consejo Directivo ante cualquier autoridad, para actos en defensa del patrimonio del sistema.

IV. Suscribir junto con el Secretario las convocatorias para las licitaciones públicas,

V. Suscribir previa autorización del Consejo mancomunadamente con el Tesorero los títulos de crédito en los términos del Artículo Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, estando impedido para constituirse en aval.

VI. Supervisar las actividades propias del C.M.A.P.A.S. relativo a la administración de las direcciones y dependencias, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo.

VII. Suscribir junto con el Secretario y Tesorero, los contratos que obliguen al C.M.A.P.A.S. y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo.

VIII. VIII. Autorizar junto con el Tesorero, las erogaciones que deban efectuarse con motivo de la administración ordinaria del Organismo.

IX. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y el Consejo Directivo.

**Artículo 13.** Corresponde al Secretario del Consejo Directivo:

I. Por acuerdo del Presidente, convocar las sesiones, asistir a las mismas con voz y voto, levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolos en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma del Presidente y de los demás Consejeros.





# CMAPAS

COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE SALAMANCA



GOBIERNO MUNICIPAL 2019-2021  
SALAMANCA

FIRMES EN 12 VIROSAS

- II. Certificar las copias de actas y documentos que se encuentren en el archivo del C.M.A.P.A.S. cuya expedición sea autorizada por el Presidente del Consejo.
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo Directivo.
- IV. Levantar las actas correspondientes a los concursos que convoque el Consejo Directivo para la adjudicación de contratos de obra, autorizándolas con su firma, junto con el Presidente.
- V. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos, el Consejo Directivo y el Presidente del C.M.A.P.A.S.

**Artículo 14.** Corresponde al Tesorero del Consejo Directivo asistir a las sesiones con voz y voto, además de las siguientes atribuciones.

- I. Revisar los estados financieros del C.M.A.P.A.S. e informar por escrito mensualmente al Consejo sobre los mismos.
- II. Revisar y actualizar el inventario de bienes propiedad del C.M.A.P.A.S. debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra.
- III. Vigilar la recaudación de los fondos del C.M.A.P.A.S. y su correcta aplicación.
- IV. Revisar los libros destinados a llevar la contabilidad del C.M.A.P.A.S. que deberán estar autorizados por el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo.
- V. Determinar en cantidad líquida el importe de los derechos que, con motivo del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, descarga de aguas residuales, industriales, análisis y demás, adeuden los usuarios.
- VI. Ejercer la facultad económico-coactiva que le haya sido delegada por el Consejo en los términos previstos por la Ley de hacienda para los Municipios del Estado.
- VII. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo.

**Artículo 15.** Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo.
- II. Desempeñar alguna Vocalía, pudiendo ser las siguientes: ecología, obras públicas, contable-administrativa, asistencia social y salud.
- III. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por el Consejo
- IV. Proponer al Consejo Directivo, los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del C.M.A.P.A.S.

Hasta esta fecha, este Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto., (CMAPAS) tenemos la firme convicción de que trabajo, trabaja y seguirá trabajando en el ámbito de las atribuciones que nuestro reglamento y aun en las que podamos seguir colaborando.





Ahora bien es necesario hacer la siguiente aclaración y toda vez que dentro lo expresado por nuestro Reglamento, no se establece un horario de trabajo para los integrantes del Consejo Directivo, aunque es sabido que el Presidente, Secretario y Tesorero de dicho Consejo están todos los días y dentro del horario establecido para los servidores públicos, cumpliendo con sus funciones, porque, es así, por tener el alto compromiso con el encargo conferido, ya que sin ser trabajadores al servicio del Organismo Operador de Agua Potable, ya que no existe una relación contractual entre el CMAPAS y los Integrantes de dicho consejo, cumplió, se cumple y se cumplirá con las atribuciones conferidas.

Por su parte la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios establece:

**Artículo 3.- SE CONSIDERA TRABAJADOR**, para la aplicación de esta ley, a toda persona que presta sus servicios intelectuales, físicos, o de ambos géneros, a las dependencias mencionadas mediante designación legal, en virtud de nombramiento.

**ARTÍCULO 4.** Los trabajadores al servicio del Estado y los municipios, se clasifican en:

- I. Trabajadores de base;
- II. Trabajadores de confianza;
- III. Trabajadores temporales, y
- IV. Trabajadores interinos.

**ARTÍCULO 5.** Es trabajador de base aquél que presta sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente. Es trabajador temporal el que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada. Es trabajador interino el que hace suplencias. El trabajo se entenderá prorrogado mientras perdure la causa que lo motivó.

**ARTÍCULO 6.** Son trabajadores de confianza los que realizan trabajos de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan carácter general, siendo, entre otros:

- I. En el Congreso del Estado: el secretario general, al auditor general y los auditores del Órgano de Fiscalización Superior, los servidores públicos designados por el pleno en términos de su ley orgánica, y el personal de la contraloría interna del Poder Legislativo.
- II. En el Poder Ejecutivo: los Titulares de las Dependencias que señale la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Procurador General de Justicia, los Secretarios Particular y Privado del Gobernador del Estado y sus correspondientes auxiliares, los titulares de las unidades de asesoría, de apoyo técnico y administrativo, de coordinación, de control de gestión, de tecnología de información, y de comunicación social, los ayudantes, operadores y todos aquellos que laboren bajo las órdenes inmediatas del Gobernador, así como los Titulares de las oficinas de representación del Gobierno del Estado fuera del propio territorio, y el titular de la Coordinación General Jurídica.





Los subsecretarios del gobierno del estado y sus secretarios particulares; los subprocuradores de justicia y sus secretarios particulares; los presidentes y secretarios de la Juntas de Conciliación y Arbitraje, el presidente y secretarios del Tribunal de Conciliación y Arbitraje; los registradores públicos de la propiedad; los procuradores e inspectores del trabajo; los defensores públicos en materia penal y administrativa, los representantes en materia civil; los directores de los hospitales oficiales; el coordinador general, subcoordinador general y coordinadores regionales de la Policía Ministerial del Estado, los jefes de grupo de la policía ministerial; el director general de transporte, sus directores y los que sean jefes de oficinas de transporte y regulación de los requisitos del tránsito de la misma dependencia; los integrantes de la Fuerzas de Seguridad Pública del Estado; el coordinador y los jefes de las oficinas recaudadoras y sus secretarios particulares; los auditores de las Secretarías de Finanzas, Inversión y Administración, y de la Transparencia y Rendición de Cuentas; los agentes y delegados del ministerio público y sus secretarios; el procurador, subprocuradores y secretario general de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado; el personal directivo de las instituciones educativas del sistema educativo estatal.

Los titulares de los órganos de gobierno y administración de las entidades de la administración pública paraestatal;

III. En el Poder Judicial: el secretario general del Supremo Tribunal de Justicia, el secretario general del Consejo del Poder Judicial, el director general de administración, el contralor, los secretarios particular y ejecutivo de la presidencia, los secretarios de acuerdos y los secretarios proyectistas tanto de sala como de juzgado, y

IV. En los municipios: los secretarios del ayuntamiento y sus secretarios particulares, el secretario particular de los presidentes, el tesorero y el oficial mayor, los directores y subdirectores de las áreas que integran la administración centralizada, los titulares de los órganos de gobierno o administración de las entidades paramunicipales.

**ARTÍCULO 7.** La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto. Al crearse categorías o cargos no comprendidos en el artículo anterior, la clasificación de base o de confianza que les corresponda, se determinará expresamente por la disposición legal que formalice su creación, considerando la naturaleza de las funciones que realice el trabajador.

Como bien se puede apreciar en la legislación antes citada, la naturaleza jurídica del consejo directivo no depende de una relación contractual entre el CMAPAS, o en su defecto con el H. Ayuntamiento.

➤ **Por lo que se refiere a que mencionemos conforme a nuestro reglamento, lo relativo al lugar y horarios que se tienen que realizar las sesiones del Consejo Directivo, nuestro Reglamento establece:**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA





**Artículo 9.** El Consejo Directivo se reunirá por lo menos dos veces al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo cuando existan asuntos urgentes que tratar, siendo convocado mediante citatorio, por el Presidente.

Por lo antes transcrito y expresado, es claro nuestro reglamento en relación a lo peticionado, el lugar, día y hora, estará supeditado al motivo, horario de los integrantes del Consejo Directivo del CMAPAS.

➤ **Ahora bien, qué condiciones o excepciones se permite al consejo directivo realizar juntas, pláticas o reuniones de trabajo fuera de las oficinas y fuera de horario.**

Como manifiesta:

**Artículo 9.** El Consejo Directivo se reunirá por lo menos dos veces al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo cuando existan asuntos urgentes que tratar, siendo convocado mediante citatorio, por el presidente.

En primera el consejo Directivo del CMAPAS, no cuenta con un horario laboral, ya que este no forma parte del personal o de la plantilla de trabajadores del Organismo. Ya que como bien se le menciono el articulo:

**Artículo 3.- SE CONSIDERA TRABAJADOR**, para la aplicación de esta ley, a toda persona que presta sus servicios intelectuales, físicos, o de ambos géneros, a las dependencias mencionadas mediante designación legal, en virtud de nombramiento.

Y el **Consejo Directivo:** Es un cuerpo o un grupo formado de dos o más personas, cuya función consiste en representar, dirigir y gobernar ciertos entes públicos y algunas sociedades mercantiles.

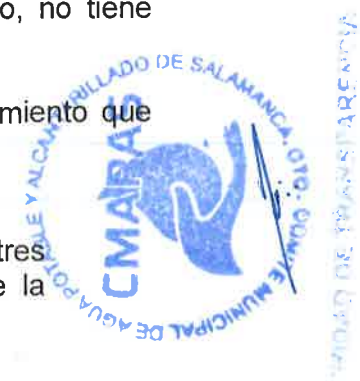
Y para estos efectos los integrantes del Consejo Directivo del CMAPAS no puede ser juez y parte, o para mejor entendimiento, este no PUEDE SER PATRON Y TRABAJADOR

El consejo Directivo de acuerdo a su reglamento no está obligado a cumplir con un horario para llevar a cabo las sesiones del consejo Directivo, no tiene establecido un lugar, ya que el mismo reglamento no lo establece.

Caso que por ejemplo no ocurre con las sesiones del ayuntamiento que para su mayor entendimiento le informo:

### **Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato**

**Artículo 60.** El Ayuntamiento funcionará por un periodo de tres años, iniciará su ejercicio, el día 10 de octubre del año de la elección de los integrantes.





**Artículo 61.** Los ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrarán sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que serán públicas, con excepción de aquéllas que conforme esta Ley, deberán ser privadas y preferentemente en horario diurno.

**Artículo 69. LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, SE CELEBRARÁN EN EL RECINTO DESTINADO PARA TAL EFECTO,** procurando contar con instalaciones para el público. sólo por causas excepcionales o justificadas, el ayuntamiento podrá acordar el cambio de recinto de manera temporal.

Como se puede apreciar, la Ley Orgánica, si tiene establecido lo petitionado a contrario sensu de lo establecido en el Reglamento del CMAPAS.

➤ **Porque se refiere a cómo es que el comité directivo ha realizado fuera de horario y en lugares privados reuniones de trabajo.**

Es por que dicha voluntad de realizar sesiones, esta supedita a la convocatoria hecha por parte de presidente del Consejo Directivo tal y como lo establece el artículo 12 fracciones primera del multicitado reglamento.

Es importante mencionar que la Naturaleza jurídica del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. (CMAPAS), está regulado primeramente por la:

**Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato:**

**Artículo 76.** Los ayuntamientos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. En materia de gobierno y régimen interior:
- H) Crear las dependencias administrativas centralizadas y constituir entidades paramunicipales;

**Artículo 120.** La administración pública municipal será centralizada y paramunicipal. Creación de dependencias y entidades

**Artículo 121.** El Ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera. Asimismo, podrá crear órganos





desconcentrados, dependientes jerárquicamente de las dependencias, con las facultades y obligaciones específicas que fije el reglamento y acuerdo respectivo.

También, podrá crear entidades paramunicipales, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

**Artículo 147.** Integrarán la administración pública paramunicipal los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.

**Artículo 172.** El servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales podrá ser prestado por el Ayuntamiento, preferentemente a través de un organismo público descentralizado, creado en los términos de esta Ley y el reglamento aplicable.

Ahora bien y partiendo de la premisa que es la Administración municipal dentro del ámbito de sus atribuciones el constituir entidades paramunicipales y siendo el CMAPAS UNA ENTIDAD PARAMUNICIPAL YA QUE ESTA ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO, CREADO EN LOS TERMINOS DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y DE SU REGLAMENTO APLICABLE.

Es por ello que mediante la publicación en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 30 de abril de 1999, año: LXXXVI; Tomo: CXXXVII; Número 35. Se Publica el reglamento del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca, Gto. (CMAPAS) el cual establece de la siguiente manera:

Capitulo Primero  
Disposiciones Generales

Capitulo Segundo  
De la integración del Consejo Directivo del C. M. A. P. A. S.

**Capitulo Tercero**  
**Del funcionamiento del Consejo Directivo del C. M. A. P. A. S.**

**Capitulo Cuarto**  
**De las atribuciones del Consejo Directivo del C. M. A. P. A. S.**

Capitulo Quinto  
Del patrimonio del C. M. A. P. A. S.





Capitulo Sexto  
De la Administración y Prestación de los Servicios.

Capitulo Séptimo  
Del uso Eficiente del Agua.

Capitulo Octavo  
De la Inspección, verificación y Pago de los Servicios

Capitulo Noveno  
De las Infracciones y Sanciones

Capitulo Décimo  
Del Recurso

Capitulo Undécimo  
De los Comités Rurales de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Capitulo Décimo Segundo  
De la Integración de los Comités Rurales.

Capitulo Décimo Tercero  
De las Atribuciones de los Comités Rurales

Capitulo Décimo Cuarto  
Responsabilidad de los funcionarios

Dicho reglamento es el que rige el actuar, de sus trabajadores, así como de los integrantes del Consejo Directivo del Cmapas, tal y como lo establece **Capitulo Tercero**

**Del funcionamiento del Consejo Directivo del C. M. A. P. A. S.**

**Capitulo Cuarto**

**De las atribuciones del Consejo Directivo del C. M. A. P. A. S.**

Y son a los que nos apegamos como organismo descentralizado en e desarrollo de sus funciones.

Lo antes referido es relación a los tramites internos necesarios para dar atención a la solicitud de información requerida, así mismo se hace del conocimiento que esta Unidad es quien comunica y corre traslado de la respuesta a la referida solicitud.

Se expide el presente documento con fundamento en los artículos 3, 11, 13, 15, 27 fracciones VIII, 48 fracciones II, III, V, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.





**CMAPAS**

COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE SALAMANCA



SALAMANCA

FIRMES EN LA VERDAD

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, me despido y quedo de usted como su atento y seguro servidor.

**Atentamente:**  
**"CMAPAS Agua y Vida Para Todos"**

  
LIC. WILLIAM ARTURO MOLINA SÁNCHEZ.  
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL CMAPAS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo