



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

31 DE DICIEMBRE DE 2022



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 8059



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



JULIO ERNESTO GUTIÉRREZ BOCANEGRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MACUSPANA TABASCO A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 FRACCIÓN I Y IV PÁRRAFO TERCERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47 FRACCIÓN I, 51, 52, 53 FRACCIÓNES III Y XI, 65 FRACCIÓNES II, XVIII, 71, 74 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracciones II, V inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de investidura, personalidad jurídica propia y facultades, para que, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, elaboren, dentro del sistema estatal de planeación democrática, sus planes municipales y sus programas operativos anuales; precisando los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral.

SEGUNDO. Que mediante el acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el 17 de enero de 2009, se creó al Órgano Desconcentrado Público Municipal, denominado Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Macuspana, SAPAM, mismo ente público que actuará con personalidad jurídica propia, autonomía técnica o funcional, con el propósito de realizar todo aquello que considere necesario, para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y disposición de aguas residuales del Municipio de Macuspana, Tabasco.

TERCERO. En cumplimiento del Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo de Creación del Órgano Desconcentrado Público Municipal, denominado: Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Macuspana, SAPAM, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PÚBLICO MUNICIPAL, DENOMINADO "SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MACUSPANA (SAPAM)"

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones y determinar la estructura organizacional del Órgano Desconcentrado Público Municipal denominado: "Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Macuspana

Gladiol Pérez Zorita

Reyna N.S.R



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



(SAPAM)", así como establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos.

Artículo 2. El Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Macuspana (SAPAM), es un Órgano Desconcentrado Público Municipal, adscrito administrativamente al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco.

Artículo 3. Para el cumplimiento de sus funciones este órgano Desconcentrado Público Municipal contará con las siguientes Unidades Administrativas.

- A. Dirección.
- B. Subdirección Administrativa.
- C. Subdirección Operativa.
- D. Coordinación de Operación y Mantenimiento.
- E. Coordinación de Desarrollo Social.
- F. Coordinación Técnica.
- G. Coordinación Administrativa.
- H. Coordinación de Comercialización.
- I. Responsable de Archivo de Trámite.
- J. Las demás que se creen o modifiquen por necesidad del servicio.

Artículo 4. El Director del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Macuspana (SAPAM), tendrá las atribuciones que señala el "Acuerdo de Creación", y en el ejercicio de su función las siguiente facultades y obligaciones:

- I. Determinar y aplicar las políticas, normas y criterios de organización y administración que resulten necesarias, con el objetivo de cumplir con sus finalidades u objetivos para el cual fue instituido.
- II. Ejecutar lo acuerdos y disposiciones que sean emitidas por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- III. Presentar el anteproyecto de ingresos y egresos a las Direcciones de Finanzas y Programación pertenecientes al Ayuntamiento, respectivamente; así como elaborar los programas de trabajo y financiamiento.
- IV. Presentar al Presidente Municipal, dentro de los tres primeros meses del año, el estado financiero y el informe de actividades del ejercicio anterior.
- V. Representar al "SAPAM" ante cualquier autoridad, con todas las facultades que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración y actos de dominio en los términos que marca la legislación vigente; así como la de otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales.
- VI. Nombrar y remover el personal profesional, técnico, administrativo o de manera general a toda aquella persona que tenga vínculos laborales con el "SAPAM", previo acuerdo con el Presidente Municipal. El nombramiento del personal profesional, o técnico, deberá recaer necesariamente en personas que posean cédula profesional, y que tengan un perfil académico

A
 Gladys Pérez Zorita
 Reyna N. S. R.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



- acorde a la actividad que se pretende encomendar, así como acreditar experiencia en materia de agua potable, alcantarillado o saneamiento.
- VII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
 - VIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios acorde a los Servicios que preste.
 - IX. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del "SAPAM".
 - X. Remitir a la Dirección de Finanzas y a la Contraloría del Ayuntamiento, la información que le sea requerida relativa a la cuenta pública, evaluaciones e informes que deban ser remitidos a los órganos de control y fiscalización del Municipio.
 - XI. Ser el conducto del "SAPAM" para proponer las tarifas de los servicios.
 - XII. Elaborar el padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable drenaje y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo.
 - XIII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios para la prestación del servicio, así como con autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos públicos, privados y particulares, con el objeto de cumplir con los fines que son propios del "SAPAM".
 - XIV. Proponer al Presidente Municipal la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del "SAPAM".
 - XV. Coadyuvar con la Dirección de Finanzas del Ayuntamiento, en el ejercicio de actos de autoridad fiscal que correspondan en dicha materia.
 - XVI. Las demás que le concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales.

Artículo 5. El Director para el desempeño de sus funciones contará con los Subdirectores, un personal de apoyo y las diversas Coordinaciones.

Artículo 6. Para ocupar el cargo de Director(a) y Subdirector(a) se requiere:

- I. Ser mexicano y tener plena capacidad jurídica.
- II. Tener título profesional, legalmente registrado, en una rama del conocimiento a fin a la naturaleza de las funciones a desempeñar y excepcionalmente tener una experiencia plena en la materia mayor a 3 años, siendo esto de igual manera aplicable para los subdirectores.
- III. No haber sido condenado por delito doloso, que merezca pena corporal.
- IV. Las demás que exijan las disposiciones legales aplicables a cada caso.

**CAPÍTULO II
FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES**

Artículo 7. Corresponde a los Coordinadores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Coordinación a su cargo.

Glady Pérez Zurita

Reyna U.S.R.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



- II. Formular dictámenes, opiniones e informes vinculados a la naturaleza de la Coordinación a su cargo.
- III. Promover, ante el Director, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección.
- IV. Asesorar técnicamente al Director en los asuntos de su competencia.
- V. Coordinarse con los titulares de los servicios públicos de otras dependencias, para el mejor funcionamiento del SAPAM.
- VI. Coadyuvar en la actualización del manual de organización, procedimientos y de los proyectos relacionados con su área.
- VII. Coordinar sus actividades con las demás Coordinaciones, cuando así se requiera, para el mejor desempeño de sus funciones.
- VIII. El despacho de los demás asuntos que señalen otros ordenamientos legales y sus superiores.

**CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES**

Artículo 8. Al Coordinador de Operación y Mantenimiento le corresponde el ejercicio de las siguiente facultades y obligaciones:

- I. Organizar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para la operación y mantenimiento de la infraestructura del "SAPAM".
- II. Operar, supervisar y resguardar los equipos especializados para el mantenimiento y conservación de redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con que cuenta el Órgano Operador.
- III. Recibir las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, siempre y cuando cumplan con los lineamientos y proyectos presentados por el SAPAM.
- IV. Vigilar, controlar y mejorar la calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado proporcionados a la población.
- V. Dictaminar sobre la factibilidad de la dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado para los fraccionamientos nuevos.
- VI. Dar seguimiento y respuestas a los compromisos que, por razón de sus funciones, sean turnados a esta Dirección.
- VII. Proporcionar de conformidad con los lineamientos del Órgano Operador la información de datos técnicos o asesorías que le sean requeridas por la Dirección.
- VIII. Supervisar, registrar y evaluar la reparación de las fugas, atendiendo a la brevedad posible los reportes recibidos de la población.
- IX. Distribuir, coordinar y organizar el suministro de agua potable, por pipas u otros medios, cuando sea por causas de fuerza Mayor.
- X. Efectuar inspecciones y verificaciones en los diferentes sistemas de agua potable y drenaje existentes en el municipio, tomando medidas para el óptimo funcionamiento de los mismos.
- XI. Las Jefaturas de Plantas Potabilizadoras, informarán el estatus diario de su operación y mantenimiento, así como del control de calidad del agua.
- XII. Las demás que le confiera el Director o los Subdirectores.

Gladiadora Zorita

Reyna N.S.R.

Reyna N.S.R.

[Firma manuscrita]



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



Artículo 9. Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación de Operación y Mantenimiento, tendrá la siguiente estructura organizacional:

- A. Jefaturas de Plantas Potabilizadora.
- B. Brigada de Mecánicos.
- C. Brigadas de Vector y Pipas.
- D. Brigadas de Fontaneros.
- E. Brigada Eléctrica.

Artículo 10. Al Coordinador de Desarrollo Social le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Programar, coordinar y participar en la formación de comités Autoadministrados relacionados con los servicios que presta el SAPAM, en el Municipio, así como su capacitación y evaluación en las actividades de autoadministración.
- II. Realizar los monitoreos del Cloro Residual Libre en los puntos referenciados por la Coordinación de Riesgo Sanitario de la Jurisdicción Sanitaria.
- III. Supervisar, informar y apoyar las acciones relativas al Programa de Agua Limpia.
- IV. Coordinar las acciones del Programa de Pago de Derechos.
- V. Intervenir en las comunidades para el seguimiento de actividades y recepción de obras en apoyo a los Comités Autoadministrados de Agua y Alcantarillado.
- VI. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del Órgano Operador Municipal, SAPAM.
- VII. Integrar toda la documentación necesaria para la legalización de los predios en donde el "SAPAM" tenga algún sistema.
- VIII. Llevar el control de toda la información que se genere con las funciones de esta Dirección, para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- IX. Coordinar las actualizaciones del Marco Legal de SAPAM, para su actualización en la Plataforma Nacional de Mejora Regulatoria.
- X. Participar en las comisiones y encomiendas que para tal efecto disponga el Director y/o los Subdirectores.

Artículo 11. Para el Desempeño de sus funciones la Coordinación de Desarrollo Social, tendrá la siguiente estructura organizacional:

- A. Enlace a la Unidad de Transparencia.
- B. Enlace a la Coordinación de Mejora Regulatoria.
- C. Auxiliar Jurídico.
- D. Encargado de los Programas Federales.
- E. Brigada de Cloración.
- F. Promotoría Social.

Gloria Pérez Zurita

Reyna N. J. R.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



Artículo 12. Al Coordinador Técnico le corresponde el ejercicio de las siguiente facultades y obligaciones:

- I. Realizar los estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y de tratamiento que sean necesarios en el municipio.
- II. Normar, proyectar y orientar las propuestas de obras de agua potable y alcantarillado para canalizarse a la Dirección de Obras Públicas.
- III. Elaborar los proyectos de ingeniería eléctrica que se requieran en el Órgano.
- IV. Analizar y elaborar la información estadística del Órgano Operador, para la implementación de los informes a dependencias Municipales, Estatales y Federales.
- V. Vincular los estudios y proyectos con los programas y metas del Plan Municipal de Desarrollo, relacionadas con la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
- VI. Prestar apoyo técnico a las distintas áreas del Órgano Operador que lo soliciten, en las actividades inherentes a los sistemas de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial.
- VII. Elaborar los levantamientos topográficos y planos para la realización de los proyectos.
- VIII. Supervisar el desarrollo de las obras de agua potable y alcantarillado que realiza la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- IX. Dictaminar el estado de las obras que recibe el Organismo Operador, vigilando que cumplan con especificaciones técnicas para su correcta operación.
- X. Las demás que le confiera el Director y los Subdirectores.

Artículo 13. Para el Desempeño de sus funciones la Coordinación Técnica, tendrá la siguiente estructura organizacional.

- A. Estadística.
- B. Topografía.
- C. Supervisión.

Artículo 14. Al Coordinador Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguiente facultades y obligaciones:

- I. Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, y los servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas del "SAPAM", conforme a los Manuales de Procedimientos y políticas publicas establecidas.
- II. Organizar, examinar y supervisar el desarrollo de procedimientos y sistema de control de los recursos humanos y materiales del Órgano Operador.
- III. Organizar el registro y control de asistencia del personal de SAPAM.
- IV. Controlar los relevos de las guardias en las Plantas Potabilizadoras y Cárcamos que opera el "SAPAM", las cuales no deben abandonar su turno

Gladiol Pérez Zurita

Reyna N. J. R.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



- hasta que lleguen los relevos, ya que se pone en riesgo los equipos; y hay que vigilar el funcionamiento de los sistemas las veinticuatro horas del día.
- V. Verificar que cada operador sea responsable de los activos que se resguardan en las instalaciones de los sistemas durante su guardia.
 - VI. Dar aviso a la Dirección de Administración y a la Contraloría Municipal de las bajas y modificaciones que se generen en Bienes e Inmuebles de SAPAM.
 - VII. Gestionar y distribuir el material para la conservación y limpieza de las oficinas y sistemas del "SAPAM".
 - VIII. Elaborar en coordinación con la Subdirección Administrativa, los anteproyectos de presupuestos anuales de egresos del Órgano Operador, de acuerdo a las necesidades de las Coordinaciones.
 - IX. Gestionar la asignación de los recursos autorizados a fin de garantizar la disponibilidad de los mismos, para la ejecución de los programas de SAPAM.
 - X. Controlar y resguardar los bienes muebles e inmuebles asignados al SAPAM.
 - XI. Atender y desempeñar las funciones que le sean encomendadas por el Director y/o los Subdirectores.

Artículo 15. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación Administrativa, tendrá la siguiente estructura organizacional.

- A. Encargado Recursos Humanos.
- B. Encargado Recursos Materiales.
- C. Encargado de Bienes e Inmuebles.

Artículo 16. Al Coordinador de Comercialización le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover, elaborar, efectuar, supervisar y controlar la contratación de los servicios entre los usuarios y el SAPAM.
- II. **Tipos de Usuarios:** Doméstico, comercial, público e industrial.
- III. **Requisitos:** Boleta predial, escritura o minuta, plano de la escritura, plano de construcción y credencial de elector.
- IV. Aplicar los recargos, multas y sanciones de acuerdo con las normas aplicables, a los usuarios que lo ameriten;
- V. Supervisar la actualización del padrón de Usuarios.
- VI. Supervisar y controlar las instalaciones de tomas de agua y drenaje.
- VII. Ejecutar la limitación, suspensión y el corte de los usuarios morosos y clandestinos.
- VIII. Elaborar y presentar mensualmente el informe ante la Dirección de Finanzas, sobre el monto de los pases de caja de los servicios de agua potable y alcantarillado para su conciliación con los ingresos recaudados.
- IX. Requerir el pago a los usuarios morosos, empleando las medidas pertinentes a fin de obtener el pago de los adeudos por los servicios de presta el Órgano.

Glody Pérez Zurita

Rayna N.S.R.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024**



- X. Los servicios que el Organismo Operador proporciona están sujetas al régimen de Servicio de cuota fija.
- XI. En la Cabecera Municipal y localidades, todos los usuarios que reciban agua de las Plantas Potabilizadoras del municipio, pagarán anualmente la cuota base del servicio contratado entre el usuario y el SAPAM.
- XII. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que requiera expresamente el Director y/o los Subdirectores.

Artículo 17. Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Comercialización, tendrá la siguiente estructura organizacional.

- A. Pase a Caja.
- B. Padrón de Usuarios.
- C. Contratos.
- D. Clasificador Comercial.
- E. Notificadores.

Artículo 18. Al Responsable de Archivo de Trámite, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acusar de recibido cada uno de los documentos, asentando en el original y/o copias correspondientes mediante el sello oficial, asentando la fecha y hora de su recepción, el número de fojas o las copias agregadas al original.
- II. Tener el control de los números de oficio que se generan de salida para las distintas Instituciones de Gobierno, Sector privado y Público en General.
- III. Registrar de manera consecutiva la documentación recibida en el libro de registro correspondiente y el sistema computarizado en donde se asentará la información relativa a la fecha y hora de la recepción y el destinatario final.
- IV. Informar al Director de la documentación recibida, para su superior conocimiento y que actué en consecuencia, dependiendo del tipo de documento.
- V. Entregar a las coordinaciones correspondientes la documentación recibida para su atención tomando en cuenta muy estrictamente las que son de términos porque generan multas a la Dirección si no se cumple con los plazos establecidos.
- VI. Custodiar los sellos y libros de registros que estén a su cargo, tomando en cuenta el tipo de documento (oficios, circulares, memorándum, solicitudes, etc.).
- VII. Conservar y custodiar los expedientes que se generen en el SAPAM.
- VIII. Las demás que le sean indicados por el Director y/o los Subdirectores.

Artículo 19. Para el desempeño de sus funciones, el o la Responsable de Archivo de Tramite tendrá la siguiente estructura organizacional.

- A. Responsable de Correspondencia.

Godofredo Zúñiga

Reyna N. S. R.

[Firma]



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



CAPÍTULO IV NUEVAS URBANIZACIONES

Artículo 20. Los constructores o desarrolladores de nuevas urbanizaciones, en materia de servicios públicos de agua potable y alcantarillado, quedan obligados a solicitar la autorización correspondiente, y cumplir con las disposiciones que en esta materia les imponga la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Tabasco, debiendo solicitar al Órgano Operador el dictamen de factibilidad, el cual tendrá una vigencia de seis meses, cubriendo el importe que se fije por su expedición y por derechos de incorporación de todos los predios del fraccionamiento o urbanización.

CAPÍTULO V DE LAS TARIFAS POR USO DEL SERVICIO

Artículo 21. Los servicios que el Órgano Operador proporciona están sujetas al régimen de Servicio de cuota fija.

- I. Las cuotas que deberán cubrir los usuarios, serán las que se establezcan en las Tarifas de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Macuspana.
II. Las nuevas urbanizaciones, comenzarán a cubrir sus cuotas por uso de los servicios a partir de la fecha de conexión a la red del sistema.
III. Cuando se instalen tomas para uso temporal o provisional, los solicitantes deberán efectuar un pago anticipado, basado en la estimación presuntiva de consumo. La estimación la realizará el Órgano Operador, teniendo como base la clasificación anualizada establecida.

CAPÍTULO VI DE LOS DESCUENTOS

Artículo 20. El Ayuntamiento podrá establecer descuentos y promociones a los usuarios de SAPAM, mediante autorización del Cabildo, sobre el monto de pago por uso de los servicios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En ausencia del Director por el desempeño de sus funciones, los subdirectores tienen facultades para decidir y firmar por orden.

SEGUNDO. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

[Handwritten signature]

Glady Pérez Zurita

Reyna N. S.R.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO 2021-2024



Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, Residencia Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Macuspána; Tabasco. En la Sesión Extraordinaria número 44/EXT/16-11-2022, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

El Ayuntamiento Constitucional 2021-2024

[Signature]
Julio Ernesto Gutiérrez Bocanegra
Presidente Municipal
Primer Regidor

[Signature]
Ethel Victoria Córdova Gil
Síndico de Hacienda
Segunda Regidora

[Signature]
Reyna Natividad Jiménez Reyes
Tercera Regidora

[Signature]
Gladys Pérez Zurita
Cuarta Regidora

[Signature]
Ana Isabel Sánchez Rosales
Quinta Regidora



AYUNTAMIENTO DE MACUSPANA, TABASCO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2021 - 2024

[Signature]
José Alberto Pinzón Herrera
Secretario del Ayuntamiento

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PÚBLICO MUNICIPAL, DENOMINADO "SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MACUSPANA (SAPAM)", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 44/EXT/16-11-2022, DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO, CELEBRADA EL MIÉRCOLES 16 DE NOVIEMBRE DE 2022.

El suscrito, Lic. José Alberto Pinzón Herrera, Secretario del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, con fundamento en el artículo 97, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, -----

CERTIFICA -----

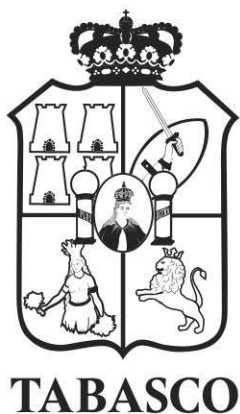
*Que la presente copia corresponde fielmente al original del “**REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PÚBLICO MUNICIPAL, DENOMINADO “SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MACUSPANA (SAPAM)”**”, constante de diez (10) fojas útiles que tuve a la vista. ---*

Se expide la presente para los fines y usos legales pertinentes, en la Ciudad de Macuspana, Tabasco, el día 05 (cinco) de diciembre del año 2022 (dos mil veintidós), que para constancia firmo, sello y rubrico. -----

DOY FE -----



El Secretario del Ayuntamiento
Lic. José Alberto Pinzón Herrera



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: KPJI874Wd4twfF3E6S05KSk+XsupZeaf7sMEPtZmPdGqxDra733JhQLUkpbuSX1V1FFLG2kVo
jzmLsjc1jldPfDzHAuEJ5cX6B47dL2EIULzk8PSdtrtApqvYhRmkx5U19C4FZH56kEDgnwVP44Wif4IH94grMtFYLQN
7QgB8T3SABC3Oe7ohdBqZwbGiQlvpq+ysbx5KNzq6jY1BjTbFzqLZtclX2KDVWU3IAnygSEimvSMbcTwb9v1kUur
kJal+6ZTsQMKlykTfa90E4bU54GS0E/tfSoujmM6xZ7qHKh2Ti+N6SCUIyQKQ0QL9ZkelbL5/XC0z2D+eGG5DzAK
UQ==