

## Contenido

<b>CAPÍTULO 1.....</b>	<b>5</b>
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
<i>Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:</i> .....	6
<b>CAPÍTULO 2.....</b>	<b>11</b>
FUNCIONES DE LA JEFATURA DE INCORPORACIONES.....	11
<b>CAPÍTULO 3.....</b>	<b>14</b>
DEFINICIÓN DEL PROCESO GENERAL Y VINCULACIÓN CON OTRAS ÁREAS.....	14
<b>2. Vinculación entre las áreas.</b> .....	19
<b>CAPÍTULO 4.....</b>	<b>23</b>
ESTRUCTURA DE PRECIOS DE ACUERDO CON LA LEY DE INGRESOS.....	23
<i>Estructura de precios para desarrollos no habitacionales.</i> .....	24
<i>Aplicación de cobros para inmuebles habitacionales.</i> .....	25
<i>Aplicación de cobros para inmuebles no habitacionales.</i> .....	25
<i>Obras de cabecera terrenos y bienes entregados como pago en especie.</i> .....	25
<i>Mecánica de aplicación para reconocimiento de pago a cuenta de derechos.</i> .....	26
<i>Pasivos y saldos virtuales.</i> .....	27
<b>CAPÍTULO 5.....</b>	<b>28</b>
DICTAMEN TÉCNICO DE FACTIBILIDAD.....	28
<i>Solicitud para obtener el Dictamen técnico de factibilidad.</i> .....	29
<i>Requisitos que deben acompañar a la solicitud.</i> .....	29
<i>Ante la falta de uno o más requisitos</i> .....	30
<i>Para las solicitudes que cumplan con todos los requisitos</i> .....	30
<i>De la gestión interna.</i> .....	30
<i>Respaldo de la información</i> .....	31
<i>Banco de expedientes</i> .....	31
<i>Análisis de la solicitud, condiciones para su gestión y periodo máximo de respuesta</i> .....	31
<i>Vigencia máxima de Dictamen</i> .....	32
<i>Aplicación del Dictamen Técnico de Factibilidad</i> .....	32
<i>Renovación del Dictamen.</i> .....	32
<i>Costo del Dictamen y condición de titularidad.</i> .....	33
<i>Plazo para solicitud de información adicional.</i> .....	34
<i>Gestión en relación con el gasto (Q) requerido.</i> .....	34
<b>CAPÍTULO 6.....</b>	<b>35</b>
CONVENIOS PARA PAGO DE DERECHOS.....	35
<i>Elaboración de convenios.</i> .....	36
<i>Requisitos para la firma de convenio</i> .....	36
<i>Tipos de convenio.</i> .....	37
<i>Codificación de convenios.</i> .....	38
<i>Casos no sujetos a la firma de convenio.</i> .....	39
<i>Efectos del Dictamen Técnico de Factibilidad.</i> .....	39
<i>Precios aplicables conforme a la temporalidad de los convenios.</i> .....	39

<i>Inicio del proceso para la firma del convenio</i> .....	39
<i>Periodos de elaboración y firma del convenio</i> .....	40
<i>Definición para la ejecución de obras de cabecera o conveniencia y montos asignables</i> .....	40
<i>Referencia y periodo de ejecución de las obras de cabecera</i> .....	42
<i>y obras de conveniencia</i> .....	42
<i>El gasto máximo diario</i> .....	42
<i>Para el concepto de supervisión de obras</i> .....	42
<i>El cálculo de los derechos de incorporación</i> .....	43
<i>La autorización para el pago en parcialidades</i> .....	43
<i>Dictamen de convenio para autorización y firma de la Dirección General</i> .....	43
<i>Entrega de convenios firmados</i> .....	44
<b>CAPÍTULO 7</b> .....	<b>45</b>
CLASIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE GASTO PARA USOS HABITACIONALES Y NO HABITACIONALES. ....	45
<i>Clasificación de viviendas</i> .....	46
<i>Determinación de demandas de agua potable por tipo de vivienda</i> .....	47
<i>Determinación de demandas de alcantarillado por tipo de vivienda</i> .....	49
<i>Clasificación de tomas para usos no habitacionales</i> .....	50
<i>Tablas de datos básicos de consumo</i> .....	56
<b>CAPÍTULO 8</b> .....	<b>58</b>
CLASIFICACIÓN DE VIVIENDA PARA EFECTOS DE COBRO DE DERECHOS .....	58
<i>Clasificación de viviendas</i> .....	59
<b>CAPÍTULO 9</b> .....	<b>62</b>
OBRAS DE CABECERA Y OBRAS DE CONVENIENCIA.....	62
<i>Obras realizadas por los desarrolladores</i> .....	63
<i>Obras de agua potable susceptibles de ser acreditadas mediante convenio</i> .....	63
<i>Obras de alcantarillado y tratamiento susceptibles de ser acreditadas mediante convenio</i> ....	64
<i>Obras de conveniencia susceptibles de ser acreditadas mediante convenio</i> .....	64
<i>Pozo y planta de tratamiento</i> .....	65
<i>Fianzas para obras de cabecera</i> .....	66
<i>Los recursos financieros para las obras de cabecera</i> .....	66
<i>Liberación de las afectaciones</i> .....	66
<i>Liberación y escrituración de predios y pasos de servidumbre</i> .....	66
<b>CAPÍTULO 10</b> .....	<b>67</b>
CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS EN PARCIALIDADES.....	67
<i>Pago por derechos de incorporación</i> .....	68
<i>Plazos factibles y cargos por parcialidades</i> .....	68
<i>Modificación del periodo otorgado</i> .....	69
<b>CAPÍTULO 11</b> .....	<b>70</b>
CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA RECONOCIMIENTO DE SALDOS A FAVOR .....	70
<i>La acreditación de saldos</i> .....	71
<i>Requisitos para acreditación de saldos a favor</i> .....	71
<i>Proceso y periodo de la emisión del dictamen</i> .....	71
<i>Emisión del dictamen</i> .....	72
<i>Actualización y transferencia de saldos</i> .....	73

<b>CAPÍTULO 12</b> .....	<b>74</b>
ACTUALIZACIÓN DE MONTOS SOBRE SALDOS DICTAMINADOS .....	74
<i>Actualización de los montos sobre saldos dictaminados</i> .....	75
<i>Requisitos para actualización de montos</i> .....	75
<i>Proceso y periodo de la emisión del dictamen</i> .....	75
<i>Nueva actualización de montos</i> .....	77
<b>CAPÍTULO 13</b> .....	<b>78</b>
TRANSFERENCIA DE SALDOS A TERCEROS .....	78
<i>Actualización de los montos sobre saldos dictaminados</i> .....	79
<i>Requisitos para la transferencia de saldos en favor de terceros</i> .....	79
<i>Proceso y periodo de la emisión de la autorización</i> .....	79
<i>Condiciones especiales para los saldos transferidos</i> .....	80
<b>CAPÍTULO 14</b> .....	<b>82</b>
RECEPCIÓN DE POZOS Y TÍTULOS DE EXPLOTACIÓN .....	82
<i>Fuentes de abastecimiento</i> .....	83
<i>Títulos de concesión</i> .....	83
<b>CAPÍTULO 15</b> .....	<b>85</b>
REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS Y PRESUPUESTOS .....	85
<i>Requisitos para los proyectistas</i> .....	86
<i>Recepción de proyectos</i> .....	87
<i>Proceso y periodo de revisión y autorización de los proyectos</i> .....	87
<i>Proyectos para obra de cabecera y de conveniencia</i> .....	87
<i>Modalidad de los proyectos</i> .....	88
<i>Entrega de planos y presupuestos de obras</i> .....	89
<i>Libración de las afectaciones</i> .....	90
<i>Liberación y escrituración de predios y pasos de servidumbre</i> .....	90
<b>CAPÍTULO 16</b> .....	<b>91</b>
SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRAS .....	91
<i>Proyectos autorizados para construcción</i> .....	92
<i>Ejecución de las obras</i> .....	92
<i>Modificaciones o adiciones a las obras de cabecera</i> .....	92
<i>Recepción de obras</i> .....	93
<i>Recepción de otros bienes</i> .....	95
<b>CAPÍTULO 17</b> .....	<b>96</b>
MEDIDOR DE CONTROL .....	96
<i>Instalación de medidor de control</i> .....	97
<i>Contrato y pago de servicios</i> .....	97
<i>Cancelación de la cuenta del medidor de control</i> .....	98
<b>CAPÍTULO 18</b> .....	<b>99</b>
TRANSITORIOS .....	99
<i>Convenios en proceso de firma</i> .....	100



## Manual de Incorporaciones

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

Aguas Freativas: Aquellas que pueden ser generadas en los acuíferos subterráneos y que admiten tanto las características físicas como las químicas propias de las aguas subterráneas.

Aguas Residuales: El proveniente de las descargas de los inmuebles conectados a la red de alcantarillado y que por su uso tienen un alto grado de contaminación orgánica.

Aguas Residuales: Las que resultan del proceso de tratamiento de los efluentes de las industrias y que por su uso tienen un alto grado de contaminación orgánica.

# Capítulo 1

## Glosario de Términos

Costo marginal: El costo que debe ser cubierto por la producción de nuevos volúmenes de agua de tal manera que se generen las inversiones para las nuevas instalaciones, como el costo de adquisición de la capacidad y por el momento en la capacidad instalada para el suministro de agua residual.

Coficiente de variación: Medida que indica la variación de la demanda máxima en relación a la demanda promedio.

Comité de Facilitadores: Comité de Facilitadores que se crea para facilitar el proceso de incorporación de las aguas residuales para el tratamiento de las aguas residuales.

Condominio: El conjunto de edificios, departamentos, pisos, viviendas, casas, locales, etc., que se encuentran en un terreno, así como terrenos adyacentes en los que se presta servicios de infraestructura urbana, construida en forma vertical, horizontal o mixta, que se encuentran interconectados por tuberías para el suministro de agua de abastecimiento y de alcantarillado y que forman parte de un mismo conjunto de edificios y que pertenecen a distintos propietarios, los que funcionan en forma conjunta y exclusiva de propiedad común o de propiedad exclusiva y que se encuentran interconectados por tuberías para el suministro de agua de abastecimiento y de alcantarillado y que forman parte de un mismo conjunto de edificios.

Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Agua Potable: Aquella que puede ser ingerida sin generar efectos nocivos en la salud y que además reúne las características establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas;
- II. Agua Residual: La proveniente de las descargas de los inmuebles conectados a la red de alcantarillado y que por su uso haya sufrido degradación de sus propiedades originales;
- III. Agua Tratada: La que resulte del proceso de tratamiento al que hubiera sido sometida el agua residual para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes;
- IV. Alcantarillado Sanitario: Infraestructura para recolectar, conducir, alejar y disponer las aguas residuales resultantes del uso del servicio de agua potable o de la explotación de aprovechamientos concesionados, así como del agua pluvial que eventualmente se introduce a las redes;
- V. Conagua: Comisión Nacional del Agua;
- VI. Costo marginal: Recursos que deben recaudarse por la incorporación de nuevos volúmenes de agua, de tal manera que se garanticen las inversiones para las fuentes de abastecimiento, para el desalojo de efluentes por el alcantarillado y por el incremento en la capacidad instalada para el saneamiento de aguas residuales;
- VII. Coeficiente de variación diaria: Medida aplicada para convertir la demanda media diaria en demanda máxima diaria y equivalente a un factor del 1.4.;
- VIII. Comité de factibilidades: Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios, el cual, consiste en el cuerpo colegiado facultado entre otras atribuciones para aprobar las factibilidades de servicios e incorporación de los desarrollos;
- IX. Condominio: el conjunto de edificios, departamentos, pisos, viviendas, casas, locales, naves de un inmueble, lotes de terreno, así como terrenos delimitados en los que haya servicios de infraestructura urbana, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre una unidad privativa, y además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para un adecuado uso y disfrute; de 2 hasta 23 unidades de propiedad privativa;

- X. Desarrollo en condominio: proyecto de urbanización de un inmueble, así como la edificación o modificación de una construcción o grupo de construcciones en forma vertical, horizontal o mixta a partir de veinticuatro unidades de propiedad privativa, para cualquier transmisión de derechos reales, en el que existan elementos indivisibles de uso común;
- XI. Condómino en Condominio: La persona propietaria exclusiva de un terreno y de la edificación constituida sobre de él y copropietario del terreno o áreas de aprovechamiento en común, con las edificaciones o instalaciones correspondiente;
- XII. Contrato de Servicios: Contrato administrativo de adhesión suscrito entre JAPAMI y personas físicas o morales, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes en relación con la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Convenio General: Documento mediante el cual se aplican los alcances totales de un dictamen técnico de factibilidad, además, se formalizan los acuerdos entre JAPAMI y los desarrolladores en términos de lo que a cada parte corresponde cumplir respecto a las obras de cabecera, obras de conveniencia y obras secundarias, así como al pago de los derechos de incorporación correspondientes y a las obligaciones aplicables para cada caso;
- XIV. Convenio simplificado: Documento similar al Convenio General en el que no se incluyen obras de cabecera, obras de conveniencia ni entrega de terrenos o bienes como pago en especie de los derechos de incorporación;
- XV. Convenio complementario: Documento para acordar la construcción de una o más secciones de un fraccionamiento cuando el Convenio General o simplificado que le dio origen se hubiera acordado para que el desarrollo se construya en secciones y/o etapas;
- XVI. Costo: Es aquella contribución que, conforme a los precios establecidos en Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, debe pagar por una sola vez la clientela para tener derecho a conectarse a la infraestructura hidráulica y sanitaria del organismo y esta se cobrará con base en los litros por segundo que resulten del cálculo de la demanda máxima diaria que requieran las y los clientes de forma individual cuando se trate de un solo predio, o de forma colectiva tratándose de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales o cualquier tipo de desarrollo que pretendan incorporarse a las redes del organismo para tener acceso a los servicios de suministro de agua potable, descarga de aguas residuales y su tratamiento;
- XVII. Desarrollador o fraccionador: Persona física o moral que solicita ante JAPAMI la obtención del dictamen técnico de factibilidad y gestiona los trámites que deriven del proceso de incorporación una vez obtenida la factibilidad positiva;
- XVIII. Dictamen de Acreditación de Saldos: Documento mediante el cual se hace constar que un desarrollador tiene a su favor un importe económico derivado de las obras y bienes

entregados formalmente a JAPAMI y que contiene los importes del saldo derivado del presupuesto original;

- XIX. Dictamen de actualización de montos: Documento que contiene los importes actualizados mediante la aplicación del INPC acumulado entre la fecha de entrega recepción de las obras y bienes y la fecha en que se solicita este dictamen;
- XX. Dictamen de transferencia de saldos: Documento mediante el cual se autoriza que un desarrollador ceda una parte o la totalidad de sus saldos a favor de otro desarrollador;
- XXI. Dictamen de aprobación de convenio: Documento que se emite por parte del área de incorporaciones, para someter a consideración del Comité de Incorporaciones y, en su caso, para la suscripción y formalización del convenio;
- XXII. Dictamen Técnico de Factibilidad: Documento técnico vinculante y obligatorio que emite JAPAMI a las personas propietarias o autoridades competentes, con una vigencia de un año, en relación a la viabilidad de otorgar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en el Municipio de Irapuato, Guanajuato, así como del establecimiento de las condiciones a cumplir, a fin de otorgar la prestación de los mismos; teniendo JAPAMI la facultad de revisar las términos y condiciones, en función de las características hidrológicas de la zona;
- XXIII. Drenaje Pluvial: Infraestructura para recolectar, conducir, alejar y descargar el agua pluvial a cuerpos receptores;
- XXIV. Entrega recepción: Acto de formalización mediante el cual el desarrollador o fraccionador entrega infraestructura hidráulica, sanitaria y/o pluvial para que esta sea operada directamente por el personal de JAPAMI;
- XXV. Fraccionamiento: partición de un inmueble, siempre y cuando se requiera del trazo de una o más vialidades urbanas para generar lotes, así como de la ejecución de obras de urbanización, con el propósito de enajenar los lotes resultantes en cualquier régimen de propiedad previsto en el Código Civil para el Estado de Guanajuato;
- XXVI. Gasto máximo diario: Es aquel requerido para satisfacer las necesidades de la población en el día de máximo consumo en un año;
- XXVII. Gasto medio diario: Es aquel requerido para satisfacer las necesidades de una población en un día de consumo promedio;
- XXVIII. Índice de hacinamiento: Número de habitantes promedio de una vivienda equivalente a 3.9 personas, de acuerdo con el censo nacional de población y vivienda realizado por INEGI en el año 2020, mismo que sirve como factor de cálculo para las demandas de una unidad habitacional;



- XXIX. JAPAMI: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.;
- XXX. Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, vigente en el ejercicio fiscal respectivo;
- XXXI. Litro por segundo: Es la unidad de caudal volumétrico igual a un flujo que pasa por una sección en una unidad de tiempo;
- XXXII. MAPAS: Manual de Agua Potable, alcantarillado y Saneamiento editado por la Comisión Nacional del Agua;
- XXXIII. Manual de Especificaciones técnicas: guía que contiene las disposiciones técnicas que deben aplicarse para el diseño de los proyectos de agua potable, drenaje sanitario, drenaje pluvial, y obras en general que pretendan incorporarse a la infraestructura hidráulica y sanitaria de JAPAMI;
- XXXIV. Nuevos Desarrollos: Cualquier tipo de desarrollo constructivo, en fraccionamiento o condominio que soliciten su incorporación a la infraestructura de agua potable, alcantarillado, tratamiento y reúso de agua de la ciudad perteneciente a JAPAMI;
- XXXV. Obras de conveniencia: Son las obras o acciones de mejora a la infraestructura que JAPAMI solicita y autoriza para que las ejecute un desarrollador en la zona de influencia del fraccionamiento, desarrollo en condominio o condominio que se encuentra construyendo;
- XXXVI. Obras de cabecera: Infraestructura que garantiza la dotación de servicios básicos, mediante la extracción, conducción, almacenamiento y tratamiento de agua potable, de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial o agua tratada, a un fraccionamiento, desarrollo en condominio;
- XXXVII. Organismo Operador: Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Irapuato, Gto., también referido como JAPAMI;
- XXXVIII. Plan de Desarrollo Hidráulico Municipal: es la ordenación racional y sistemática de las acciones de JAPAMI, para la regulación de los servicios de acuerdo con las normas, principios y objetivos contenidos en las leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables;
- XXXIX. Rasantes: Nivel de calles o camino considerado en su inclinación respecto del plano horizontal;
- XL. Redes Primarias: Son las redes de agua potable, plantas de tratamiento, tanques superficiales y elevados, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial correspondientes a las obras de cabecera;

- XLI. **Redes Secundarias:** Son las redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial desde las interconexiones de las redes primarias hasta los puntos que permitan la conexión con las instalaciones de la clientela final del servicio;
- XLII. **Reglamento:** Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XLIII. **Servicio de Agua Potable:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria que comprende la captación de aguas superficiales y/o subterráneas, su potabilización, conducción y distribución;
- XLIV. **Servicio de Drenaje y Alcantarillado Sanitario:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria para la colección, bombeo, conducción y alejamiento de aguas residuales a través de una red especial;
- XLV. **Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** Actividades que comprenden la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura necesaria para el tratamiento de aguas residuales y lodos mediante la cual se remueven y reducen las cargas contaminantes;
- XLVI. **Toma:** Es la interconexión entre la red secundaria de agua potable y el predio o unidad de consumo;
- XLVII. **Unidad Administrativa:** Las Gerencias, Sub-Gerencias, coordinaciones y otras áreas creadas por el Consejo Directivo conforme a lo dispuesto por el Reglamento;
- XLVIII. **Vigencia:** Es el periodo de validez que se le otorga a un dictamen técnico de factibilidad;

## Capítulo 2

### Funciones de la Jefatura de Incorporaciones

Funciones principales de la Jefatura de Incorporaciones

Dentro del artículo 59 del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Aguascalientes, se establecen de forma general las funciones de la Jefatura de Incorporación e Integración de Servicios.

Con el propósito de dar orden al proceso de incorporación de nuevos desarrollos y de agilizar los trámites, la Jefatura de Incorporaciones a través de la función de las familias orientadas para la atención de usuarios y desarrolladores, establece funciones de integración para las demás áreas respecto a las tareas de incorporación que se desarrollan en el marco de acuerdo con el Reglamento, aplicando para el efecto las actividades de acuerdo con las siguientes:

- 1) Recibir y gestionar las solicitudes de factibilidad que ingresan los particulares y desarrolladores.
- 2) Realizar el cálculo de las demandas de agua al que se somete el desarrollo, en cada uno de los sectores.
- 3) Integrar un expediente de cada factibilidad y de los documentos que conforman para el caso de factibilidad.
- 4) Realizar el análisis técnico de las solicitudes de incorporación para emitir los comentarios que conforman el dictamen respecto a la respuesta que deberá tener la factibilidad solicitada.
- 5) Emitir las gestiones requeridas para someter a consideración de la Jefatura de Incorporación e Integración de Servicios de los dictámenes técnicos de factibilidad.
- 6) Entregar al solicitante o desarrollador el dictamen técnico de factibilidad dentro del periodo que establece el Manual de Incorporaciones.
- 7) Recibir los proyectos definitivos, emitidos y pluri-valores que los desarrolladores deberán presentar como parte de los requisitos de autorización, previo al inicio de construcción en los terrenos que establece el Manual de Incorporaciones e Integración.
- 8) Remitir a la Dirección de Proyectos los documentos que conforman el expediente como parte de los proyectos definitivos sujetos a revisión.

## Funciones primordiales de la Jefatura de Incorporaciones

Dentro del artículo 59 del Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, se establecen de forma genérica las atribuciones del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios.

Con el propósito de darle orden al proceso de incorporación de nuevos desarrollos y de agilizar los trámites, la Jefatura de Incorporaciones hará la función de ventanilla única para la atención de usuarios y desarrolladores, ejerciendo funciones de vinculación con las demás áreas respecto a las facultades y responsabilidades que les corresponden de acuerdo con el Reglamento, aplicando para tal efecto las actividades de acuerdo con lo siguiente:

- 1) Recibir y gestionar las solicitudes de factibilidad que ingresen los particulares y desarrolladores;
- 2) Realizar el cálculo de las demandas de acuerdo al gasto máximo diario requerido de cada una de las solicitudes de factibilidad;
- 3) Integrar un expediente de cada factibilidad y de los documentos complementarios para el caso de factibilidades positivas;
- 4) Realizar el análisis técnico, mediante consulta a las áreas correspondientes, para reunir los elementos que permitan orientar la decisión respecto a la respuesta que pudiera tener la factibilidad solicitada;
- 5) Efectuar las gestiones necesarias para someter a consideración del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios de los dictámenes técnicos de factibilidad;
- 6) Entregar al solicitante o desarrollador el Dictamen Técnico de factibilidad dentro del periodo que establezca el Manual de incorporaciones;
- 7) Recibir los proyectos hidráulicos, sanitarios y pluviales que los desarrolladores deberán presentar como parte de los requisitos de autorización, previo al inicio de construcción en los términos que establece el Manual de Especificaciones Técnicas;
- 8) Remitir a la Dirección de Proyectos toda documentación que fuera entregada como parte de los proyectos integrales sujetos a revisión;

- 9) Informar al solicitante o desarrollador sobre las observaciones que se generen de la revisión a los proyectos, advirtiéndolo a los interesados que dichas observaciones deben ser solventadas por ellos para realizar una segunda revisión y estar en posibilidad de autorizar los proyectos una vez que hubieran sido totalmente solventadas;
- 10) Recibir de parte de los desarrolladores la documentación requerida para elaboración de los convenios que elaborará la Coordinación Jurídica y cumplir los períodos para la elaboración, autorización y firma de estos;
- 11) Coordinar con la Gerencia de Comercialización el cálculo de los importes a pagar por derechos de incorporación conforme lo establecido en la Ley de Ingresos vigente;
- 12) Gestionar la firma de convenios remitiendo la Dirección General aquellos que se encuentren debidamente terminados y que estén en condiciones de firmarse;
- 13) Mantener una relación constante con la Gerencia de Operación y Mantenimiento y con las Direcciones de Proyectos y de Administración de Obra para todo aquello relacionado con la gestión, autorización y seguimiento de los desarrollos en proceso;
- 14) Atender todo lo relacionado con nuevos desarrollos a fin de gestionar con las áreas correspondientes cada uno de los requerimientos que los ciudadanos llegan a presentar como parte de sus procesos y sus trámites;
- 15) Llevar un registro de cada solicitud de factibilidad y tener registrada la vigencia para mantener actualizada la información sobre el potencial número de inmuebles que pudieran ser incorporados en el corto o mediano plazo, en conjunto con la Gerencia de Operación y Mantenimiento;
- 16) Contabilizar los volúmenes comprometidos de agua en relación con los desarrollos que se fueran autorizando para mantener actualizada la información que sirva de base para conocer puntualmente los caudales disponibles; y
- 17) Atender de manera puntual y eficiente todas las disposiciones que emanen del Manual de Incorporaciones como documento regulador del proceso de control y manejo de nuevos desarrollos.

## Capítulo 3

### Definición del Proceso General y vinculación con otras áreas

El proceso general de incorporación requiere la participación de varias áreas de JAPAMI y es, por sus características, el más interdisciplinario de todos. Los elementos técnicos, financieros, administrativos, comerciales y legales se conjugan para hacer de la incorporación el trámite que más atención requiere de cuantos se realizan al interior de JAPAMI.

El proceso inicia con la solicitud de factibilidad y concluye con la contratación particular del inmueble, vivienda, comercio o industria que hubieran sido legalmente incorporados.

Los inmuebles de giro público, comercial y de servicios e industrial que obtengan autorización para su incorporación, se harán del conocimiento de la Gerencia de Operación y Mantenimiento, a efecto de identificar a aquellos que sean susceptibles del monitoreo de descargas.

La incorporación establece el compromiso, por parte de JAPAMI, de garantizar de forma permanente los servicios de suministro de agua potable, descarga de aguas residuales y tratamiento de estas y por tanto debe asegurarse que tanto el organismo operador como el desarrollador cumplan con sus compromisos para que se pueda otorgar al ciudadano la certeza en la prestación de sus servicios.

Por otra parte, deben generarse condiciones para que el trámite sea ágil permitiendo desarrollar las etapas del proceso de forma fluida a fin de que quienes impulsan el crecimiento de la ciudad puedan generar inversiones para la ampliación de oferta de vivienda, el crecimiento comercial e industrial de la ciudad y la consolidación de fuentes de trabajo para más ciudadanos.

En términos de vivienda, los propósitos de JAPAMI están dirigidos a lograr que cada familia que compre una vivienda tenga certeza de contar con servicios en cantidad y calidad suficiente respecto al abastecimiento de agua potable, descarga de aguas residuales y tratamiento de estas.

De igual forma, que las industrias y comercios que se incorporen tengan suficiencia de servicios para realizar sus actividades comerciales y productivas y que quienes ahí laboren tengan a su disposición los servicios básicos para sus necesidades sanitarias.

En este conjunto de acciones el proceso debe regirse mediante el marco normativo vigente aplicable a cada caso y deben generarse condiciones administrativas al interior de JAPAMI para que se llegue en cada caso a lograr el objetivo social que cada acción representa.

## 1. Resumen del contenido de cada capítulo de este Manual

El conjunto de acciones que de forma puntual se describe en cada uno de los capítulos que componen este Manual de Incorporaciones. Es importante señalar que este Manual contiene las disposiciones administrativas que regularán el proceso de incorporación, en tanto que la parte técnica se seguirá regulando mediante lo que se establezca en el Manual de Especificaciones Técnicas.

Dentro del capítulo 1 se presenta el glosario de términos para definir cada uno de los conceptos que componen la gestión de incorporación. Estas descripciones se apegan al marco normativo vigente, en los casos en que son citados por otro instrumento legal, o se definen de manera directa si forman parte de los nuevos conceptos a aplicar como parte de la tramitología.

El Manual de Organización de la Jefatura de Incorporaciones contiene de forma general las funciones, objetivos y alcance de sus facultades y responsabilidades, pero en este Manual se materializa la función que le corresponde realizar y en el capítulo 2 se hace referencia puntual a sus actividades de gestión y coordinación.

El capítulo 3 se refiere al tema que nos ocupa que es la descripción del proceso y la vinculación con otras áreas.



Dentro del capítulo 4 se atiende lo relacionado a los importes y figuras tributarias que contiene la Ley de Ingresos, la naturaleza de su composición y la mecánica de su aplicación. Se cita la mecánica de aplicación para los desarrollos habitacionales y los no habitacionales y se hace referencia a las obras de cabecera y de conveniencia que se hacen como pago en especie, aunque de forma más puntual se concentran en un capítulo especial, pero aquí se refieren a la facultad que otorga la Ley de Ingresos y el Código Territorial para reconocerlos como parte del pago de derechos.

El capítulo 5 hace referencia al Dictamen Técnico de Factibilidad que es el documento que da origen al proceso y en el cual se describen las vías para solicitarlo, los requisitos a presentar, los periodos de revisión y periodo de entrega.

También se detalla la vigencia que se otorga, las formas de tramitar su reposición y las condiciones en cuanto a la tenencia de este documento que no da facultades para construir, pero que abre la vía para que los desarrolladores den continuidad a su proceso de autorización.

Los convenios se plantean en el capítulo 6, en el que se describen los tipos de convenio que se pueden realizar, se establecen los compromisos de las partes, se definen los conceptos y montos de pago, las obras de cabecera o conveniencia a realizar, en los casos en que apliquen y la calendarización de los pagos en los casos en que se conceda en parcialidades. También se propone una mecánica de codificación para tener una identificación de sus componentes desde la clave que se le asigna como número de identificación.

La determinación del gasto máximo diario, como componente fundamental para determinar los importes a pagar por derechos de incorporación, son tratados en el capítulo 7, en donde se hace referencia tanto a los habitacionales como a los de otros usos y se definen las dotaciones, los factores de densidad habitacional y el coeficiente de variación diaria mediante los cuales se haría el cálculo de los gastos.

En lo habitacional se tiene ya una estructura de precios aplicable de acuerdo con el tipo de vivienda que se trate y por ello en el capítulo 8 se hace referencia puntual a la aplicación de los criterios para calificar y de una herramienta que con su aplicación permite conocer de forma concreta el tipo que corresponde a cada vivienda en función de su área o superficie de desplante y del valor proyectado de venta del inmueble.

Dentro del capítulo 9 se hace referencia a las obras de cabecera, obras de conveniencia, terrenos, pozos y títulos que sean susceptibles de tomarse a cuenta del pago de derechos, definiendo cuales son estas obras y dándole certeza a lo que puede realizar el desarrollador con la autorización de JAPAMI para que en el acto de convenio le sea provisionalmente tomado a cuenta del pago de sus derechos.

Considerando que el pago de los derechos pueda ser autorizado mediante parcialidades, se exponen en el capítulo 10 las mecánicas de autorización y las tasas aplicables en los casos que procede, así como los efectos que se tendrían de no cumplirse con los pagos y de la condición que tendrían aquellos desarrolladores que pretendan la contratación por secciones cuando hubieran liberado parte de sus obligaciones de construcción de infraestructura y su correspondiente pago de derechos.

Derivado del reconocimiento de las obras de cabecera como parte del pago de derechos, existen casos en que se pudiera presentar un saldo a favor del desarrollador y en el capítulo 11 se hace referencia a la forma en que pueden acreditarse dichos saldos para estar en posibilidad de aplicarlos en futuros desarrollos.

Considerando que, una vez entregadas las obras de cabecera, las obras de conveniencia y los bienes que hubieran dado como consecuencia un pago en especie y generado un saldo en favor del desarrollador, el capítulo 12 refiere el procedimiento y los requisitos para que obras y bienes tengan una actualización de su importe una vez que sean formalmente entregados.

Para los casos en que un desarrollador tenga saldos acreditados a favor, puede transferirlos total o parcialmente a terceros siempre y cuando se acaten las reglas y las

disposiciones contenidas en el capítulo 13 en el que se citan las formas, periodos y requisitos para tal propósito.

Los criterios de aplicación para la recepción de pozos y títulos de explotación forman parte del capítulo 14, en donde se hace referencia a los requisitos y alcance de esta alternativa para el pago en especie de los derechos de incorporación.

Tanto las obras de cabecera como las obras internas de cualquier desarrollo se autorizan directamente en JAPAMI, por lo que se deben presentar los proyectos correspondientes para ser revisados y autorizados, aplicando en términos administrativos las disposiciones que se contienen en el capítulo 15 de este manual y atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Especificaciones Técnicas en lo que se refiere a especificaciones técnicas.

La supervisión de obras de cabecera y obras de conveniencia adjudicadas a los desarrolladores para su construcción se ajustará a los criterios de revisión establecidos por el área correspondiente. En el capítulo 16 se citan las características que deben tener para efecto de darle seguimiento a estas obras que se realizan con recursos propios tomados a cuenta del pago de derechos.

El capítulo 17 hace referencia a los casos en que un desarrollo sea entregado parcialmente por razón de haberse construido en secciones y cuando para tal efecto solicitaran contratación de servicios para atender a la parte entregada, se instalará un medidor de control que permita conocer el volumen entregado y definir cuánto corresponden a los consumos de las viviendas contratadas y cuánto a los usos que el propio desarrollador haga del agua entregada.

## 2. Vinculación entre las áreas.

**Jefatura de Incorporaciones:** Es el área responsable de funcionar como ventanilla única de recepción y gestión integral del proceso, siendo el vínculo entre los desarrolladores y ciudadanos para con las unidades de trabajo de JAPAMI que tengan

participación en el proceso, logrando que por su conducto puedan hacer los trámites correspondientes y lograr la incorporación de los desarrollos, o bienes inmuebles individuales que pretendan incorporarse a las redes del organismo operador.

**Dirección de Proyectos:** Es responsable de revisar y autorizar los proyectos hidráulicos, sanitarios y pluviales aplicando los lineamientos del Manual de Especificaciones Técnicas en relación con la infraestructura hidráulica y sanitaria que habrá de incorporarse mediante las acciones emprendidas por los desarrolladores.

También elaborará los presupuestos de obra, tanto la de cabecera, como la de conveniencia y la obra interna de los desarrollos. Los montos que autorice servirán de base para acreditar contra el pago de derechos cuando se trate de obras de cabecera o de conveniencia y para el pago de supervisión.

**Gerencia de Operación y Mantenimiento:** Su participación es fundamental para indicar los puntos de conexión de agua potable y descarga de agua residual que se considerarán para la elaboración de convenios para la incorporación de nuevos clientes a la infraestructura de JAPAMI y mantener actualizado el marco de cobertura delimitado por la existencia de infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales y reúso de agua tratada.

Le corresponde la evaluación de los pozos que estuvieran en condición de ser recibidos a cuenta del pago de derechos para lo cual certificará que se tenga permiso y registro de este ante la Conagua, que se cumpla con las especificaciones técnicas y la norma NOM-127-SSA1 para ser recibido y que se realice el aforo mediante el cual se determinará el gasto (Q) a reconocer en relación con los litros por segundo que correspondan.

**Dirección de Administración de Obra:** Supervisará que la construcción de las obras internas de cada desarrollo, las obras de cabecera asignadas al desarrollador y las de conveniencia que en cumplimiento de sus compromisos deba construir, se apeguen a

- los proyectos autorizados, logrando que al momento de su entrega cumplan con las condiciones técnicas para una eficiente operación y prestación de los servicios.
- Coordinará los actos de entrega recepción, debiendo informar a la Jefatura de Incorporaciones y a la Gerencia de Ingeniería y Proyectos del acto de firma de actas, con una anticipación de por lo menos tres días hábiles.

**Coordinación Jurídica:** Elaborará los convenios conforme al cumplimiento del marco jurídico vigente y de acuerdo a la información que le sea proporcionada por la Jefatura de Incorporaciones, analizará la legalidad de los bienes que fueran susceptibles de ser entregados como pago en especie y gestionará la escrituración de los terrenos que fueran cedidos para instalación de infraestructura, además de verificar que los títulos de concesión entregados por los particulares se encuentren vigentes y se transfieran en favor de JAPAMI.

Hará el registro patrimonial de la infraestructura hidráulica y sanitaria derivada de los desarrollos incorporados, así como de los terrenos que fueran entregados por parte de los desarrolladores.

**Gerencia de Comercialización:** Es la encargada de una correcta aplicación de la Ley de Ingresos vigente, de elaborar la tabla de cobro por los conceptos aplicables, de establecer el calendario de pagos que aplique a cada convenio, de dar seguimiento al pago en parcialidades que hubiera autorizado, de mantener contacto para la liberación de secciones que estuvieran en condición de tener contratos individualizados y de certificar que se tengan las actas de entrega recepción de las obras, así como de la documentación que demuestre la formal entrega de bienes que hubieran formado parte del pago de derechos en especie.

**Gerencia de Administración y Finanzas:** Tendrá a su cargo el proceso de registro contable de los bienes inmuebles y de la infraestructura hidráulica y sanitaria que se vaya incorporando al patrimonio JAPAMI, llevando el registro, control y certificación de los saldos a favor generados por las obras de cabecera y los movimientos de

acreditación, actualización y transferencia que de estos hicieran los desarrolladores para ejercerlos en su favor o en favor de terceros. Además, será el depositario de los pagarés que se firmen en convenios en los que se establezca pago en parcialidades y ejercerá el Procedimiento Administrativo de Ejecución para aquellos pagarés que por morosidad en el pago se conviertan en créditos fiscales.

## Capítulo 4

### Estructura de precios de acuerdo con la Ley de Ingresos

## *Estructura de precios para desarrollos no habitacionales*

- 4.1 La estructura de precios por derechos de incorporación contenidos en la Ley de Ingresos tiene tres componentes básicos:
- 4.1.1 El costo por incorporación a la red de agua potable que se cobra mediante la unidad de litros por segundo contenido en Artículo 14 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.
  - 4.1.2 El costo por la incorporación a la red de alcantarillado que se cobra mediante la unidad de litros por segundo contenido en la Ley referida.
  - 4.1.3 El costo por derechos de tratamiento que se aplicará mediante el cobro de litros por segundo que el nuevo desarrollo descargará para ser tratados en la planta que corresponda.
  - 4.1.4 El costo por supervisión que se cobra a razón del 2% del valor total del presupuesto de obra autorizado por JAPAMI y se encuentra en el mismo artículo citado y del 2.5% del monto de derechos de incorporación cuando no se tuviera un presupuesto para aplicar la tasa anterior.
- 4.2 Dentro de la estructura de la Ley de Ingresos se tiene también la figura de reconocimiento para los casos en que los desarrolladores aporten fuentes de abastecimiento y títulos de explotación y estos son tomados a cuenta del pago de derechos correspondiente.
- 4.2.1 El reconocimiento de los títulos de concesión cuando estos son entregados por el desarrollador donde se reconoce un importe por metro cúbico anual contenido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.



### *Aplicación de cobros para inmuebles habitacionales.*

4.3 En desarrollos habitacionales se cobrará por incorporación a la red de agua potable y a la red de alcantarillado de acuerdo con el tipo de lote y vivienda el importe que le corresponda dentro de la tabla contenida en el Artículo 14 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

4.4 Para clasificar el tipo de vivienda que se trate y que permita asignar el importe a pagar, se aplicarán los criterios y la tabla de cálculo contenida en el capítulo 8 de este manual.

### *Aplicación de cobros para inmuebles no habitacionales.*

4.5 Para el cobro de incorporación a los no habitacionales, la Jefatura de Incorporaciones hará el cálculo de las demandas máximas diarias basándose en las tablas de dotaciones contenidas en el libro de datos básicos del Manual de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento (MAPAS) editado por la Comisión Nacional del Agua.

4.6 Para el cobro por derechos de incorporación a la red de agua potable al gasto máximo diario resultante se le aplicará el precio de litro por segundo y para los derechos de conexión de alcantarillado se aplicará sobre el 80% del gasto máximo diario, el precio del Artículo 14 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

4.7 Todos los derechos de incorporación se cobrarán con relación al gasto máximo diario el cual se calculará a partir del gasto medio diario con un coeficiente de variación del 1.4 en los términos que quedan descritos puntualmente en el capítulo 7 de este manual.

### *Obras de cabecera terrenos y bienes entregados como pago en especie*

4.8 Atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos se podrá tomar a cuenta del pago de derechos lo siguiente:

4.8.1 Las obras de cabecera que construya el desarrollador, siempre y cuando sean solicitadas por JAPAMI y que se encuentren contenidas en el convenio correspondiente.



- 4.8.2 Las obras de conveniencia que JAPAMI solicite como parte complementaria de los servicios de un desarrollo o de su zona de influencia;
- 4.8.3 Los terrenos que se transfieran por parte de los desarrolladores y que sean para instalar en ellos infraestructura hidráulica y sanitaria que se requiriera para suministro de agua potable del desarrollo, así como para las servidumbres de paso y las instalaciones especiales que formaran parte de las obras a realizar; y
- 4.8.4 Las fuentes de abastecimiento y los títulos de explotación que fueran entregados como parte de los convenios de un desarrollo.

### *Mecánica de aplicación para reconocimiento de pago a cuenta de derechos*

- 4.9 Dentro del convenio que realice el desarrollador con JAPAMI, las obras, terrenos y bienes citados en el numeral 4.8, se podrán tomar a cuenta del pago correspondiente a los derechos de incorporación a la red de agua potable y a la red de alcantarillado.
- 4.10 Las especificaciones y requisitos para considerar la infraestructura, terrenos y bienes contenidos en el numeral 4.8, se sujetarán como parte de pagos de los derechos de incorporación a lo que se establezca puntualmente dentro de este manual en los capítulos 9 y 14 según corresponda a cada uno de ellos.
- 4.11 Dentro de un convenio se podrá acreditar como pago de derechos hasta un 70% del importe total a pagar por derechos de incorporación a la red de agua potable y a la red de alcantarillado.
- 4.12 Si el importe total de las obras más los terrenos y bienes entregados es igual o menor al 70% de los derechos, se podrá tomar, previo análisis y autorización del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de los Servicios, todo el importe y compensarlo dentro del convenio.
- 4.13 Si el importe de las obras terrenos y bienes es superior al monto que corresponda al 70% de los derechos, se tomará dentro del convenio hasta ese tope y el remanente constituirá un saldo a favor para el desarrollador, mismo que podrá acreditarse contra el

pago de derechos en posteriores desarrollos conforme a las disposiciones establecidas en los capítulos 12 y 13 de este manual.

### *Pasivos y saldos virtuales*

- 4.14 Las obras de cabecera, terrenos y bienes que se compensen contra el pago de derechos se registrarán como pasivo provisional con un importe igual al reconocido en el convenio y conservarán esa condición en tanto no se concluyan y entreguen formalmente a JAPAMI las obras, terrenos o bienes comprometidos dentro del convenio y que hubieran generado una disminución en los importes totales a pagar.
- 4.15 Para las obras de cabecera se extinguirá el pasivo en el momento en que se firme el acta de entrega recepción de las obras convenidas. Para terrenos o bienes inmuebles aplicará en el momento en que se tengan las escrituras a nombre de JAPAMI y en lo correspondiente a otros bienes se extinguirá cuando el pozo hubiera sido entregado a satisfacción de JAPAMI y cuando los títulos hubieran sido transferidos a nombre del organismo operador respectivamente.
- 4.16 Cada una de las obras, terrenos y bienes se entregarán de forma independiente de acuerdo con los periodos de construcción o gestión que hubieran sido autorizados por JAPAMI.
- 4.17 En el mismo sentido, si las obras de cabecera, terrenos y bienes a entregar hubieran generado saldo a favor del desarrollador, se acreditará sólo los importes de aquello que efectivamente sea recibido formalmente por JAPAMI y de acuerdo con los requisitos establecidos en el capítulo 9 de este manual.

## Capítulo 5

### Dictamen Técnico de Factibilidad

## *Solicitud para obtener el Dictamen técnico de factibilidad*

- 5.1 Para desarrollos aplica el formato DTF 1 mediante el cual se deberá presentar la solicitud dirigida al Director General de JAPAMI ante la Jefatura de Incorporaciones.
- 5.2 El formato podrá obtenerse y ser llenado o precargado en los medios digitales dispuestos en la Jefatura de Incorporaciones de JAPAMI.
- 5.3 Para aquellos usuarios que pretendan incorporar una vivienda o un inmueble no habitacional, deberán presentar solicitud mediante el formato DTF 2, que estará disponible en el lugar indicado en el numeral (5.2).

## *Requisitos que deben acompañar a la solicitud*

- 5.4 A la solicitud presentada mediante el formato DTF 1, deberá acompañarla la información siguiente:
  - 5.4.1 Acreditación de la propiedad: Escritura del predio, contrato de compraventa notariado, título de propiedad, o contrato de arrendamiento a nombre de la empresa o persona física solicitante.;
  - 5.4.2 Acta constitutiva de la empresa o identificación oficial en el caso de ser persona física;
  - 5.4.3 Identificación oficial de quien firme la solicitud (credencial del INE, pasaporte vigente o cédula profesional);
  - 5.4.4 Poder notarial del representante o apoderado legal en caso de que sea este quien firme la solicitud.;
  - 5.4.5 Permiso de uso de suelo emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano Municipal;
  - 5.4.6 Croquis de localización;
  - 5.4.7 Recibo de pago por emisión de Dictamen de Factibilidad.
  - 5.4.8 La información se podrá presentar de forma digital o física, excepto las copias certificadas que se deben presentar físicamente para ser cotejadas.
  - 5.4.9 Anteproyecto de traza del desarrollo a incorporar.
- 5.5 La solicitud presentada mediante el formato DTF 2 deberá acompañarla la información siguiente:

- 5.5.1 Acreditación de la propiedad: Recibo de predial del año en curso, o contrato de arrendamiento a nombre de la empresa o persona física solicitante.;
- 5.5.2 Acta constitutiva de la empresa en caso de ser persona moral;
- 5.5.3 Alineamiento y número oficial;
- 5.5.4 En caso de ser persona física presentar identificación oficial (credencial del INE, pasaporte vigente o cédula profesional);
- 5.5.5 Croquis de localización;
- 5.5.6 Recibo de pago por emisión de Dictamen de Factibilidad;

*Ante la falta de uno o más requisitos*

5.6 Cuando la solicitud no esté acompañada de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los puntos 5.4 y 5.5, según corresponda al tipo de solicitud, se otorgarán tres días hábiles para que el interesado cumpla con los requisitos omitidos. De lo contrario se emitirá un oficio notificando la falta de documentación.

5.7 Toda solicitud que no tenga completos los requisitos se tendrá por no presentada y se deberá reiniciar el trámite cuando el interesado lo estime conveniente.

*Para las solicitudes que cumplan con todos los requisitos*

5.8 Las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos serán formalmente recibidas y firmadas por la persona autorizada en la Jefatura de Incorporaciones y se le entregará al solicitante un tanto en original y copia que ampare la formalización de su trámite. De forma adicional se le entregará un oficio en el que se haga constar que su solicitud ha sido formalmente recibida y que la respuesta será emitida en un plazo máximo de 20 días hábiles.

*De la gestión interna*

5.9 La Jefatura de Incorporaciones será la encargada de gestionar al interior de JAPAMI el trámite para la obtención del dictamen, debiendo integrar la información necesaria para hacer la evaluación y ponerlo a disposición del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios para su resolución dentro del plazo máximo de 20 días hábiles.

## *Respaldo de la información*

- 5.10 Para evitar la existencia de varias copias de los documentos de trámite, la Jefatura de Incorporaciones subirá a la red la información digitalizada de los documentos relacionados en el numeral 5.4 de este capítulo y esta será válida para los trámites que dentro de otra unidad administrativa tuviera que realizarse.

## *Banco de expedientes*

- 5.11 La Jefatura de Incorporaciones abrirá una carpeta donde irá integrando el expediente de cada empresa relacionada con la solicitud de Dictámenes a fin de que se tenga un referente que propicie el uso eficiente de la información y reduzca los periodos de respuesta en cada una de las fases.

## *Análisis de la solicitud, condiciones para su gestión y periodo máximo de respuesta*

- 5.12 Habiendo sido recibida y validada la solicitud por parte de la Jefatura de Incorporaciones, se procederá al análisis del caso y se harán las valoraciones técnicas que permitan definir el sentido de la respuesta.
- 5.13 La Gerencia de Ingeniería y Proyectos preparará la información que pondrá a disposición del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios para que se tome la decisión respecto a su aprobación.
- 5.14 El expediente que se presente al Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios, deberá contener la información técnica y administrativa que corresponda a cada caso, así como el gasto máximo diario asignado y la relación de obras de cabecera que se hicieran necesarias para generar condiciones de factibilidad.
- 5.15 Las obras de cabecera serán validadas por la Dirección de Proyectos, contando con el aval de la Gerencia de Operación y Mantenimiento y conforme a lo que se disponga respecto a la infraestructura hidráulica y sanitaria que tenga disponible JAPAMI en la zona en donde se pretende construir el nuevo desarrollo.

- 5.16 Aprobada la solicitud por parte del Comité de Planeación, Operación e Incorporación, la Jefatura de Incorporaciones preparará el Dictamen Técnico de Factibilidad para recabar las firmas autorizadas.
- 5.17 El Dictamen Técnico de Factibilidad tendrá, entre la aceptación de la solicitud y su entrega al interesado, un periodo máximo de veinte días hábiles, y una vez firmado por las autoridades competentes, será entregado por la Jefatura de Incorporaciones al interesado.
- 5.18 La entrega se podrá hacer de forma física o de forma digital según lo solicite el interesado. Paralelamente a la entrega del Dictamen Técnico de Factibilidad se le informará al desarrollador sobre los puntos de conexión a las redes primarias.
- 5.19 Cuando se trate de condominios o viviendas verticales, el dictamen técnico de factibilidad deberá contener una indicación puntual respecto a la individualización de las tomas a fin de que en los proyectos que se presenten se tenga prevista la separación para efectos de suministro y medición de consumos.

#### *Vigencia máxima de Dictamen*

- 5.20 El Dictamen Técnico de factibilidad que resulte positivo tendrá una vigencia de doce meses a partir de la fecha de su emisión.

#### *Aplicación del Dictamen Técnico de Factibilidad*

- 5.21 El Dictamen Técnico de Factibilidad otorgado podrá ejercerse de forma parcial o por secciones, siempre y cuando estas correspondan a las autorizaciones que al respecto emita la Dirección General de Desarrollo Urbano.
- 5.22 En los casos en que se ejerciera por secciones el alcance del Dictamen Técnico de Factibilidad otorgado, deberá quedar asentado en el Convenio Marco General que al respecto se hiciera para el uso del caudal asignado.

#### *Renovación del Dictamen*

- 5.23 Dentro de los diez días previos a concluir la vigencia, el interesado podrá solicitar la renovación del Dictamen Técnico de Factibilidad debiendo presentar el Dictamen



anterior y la solicitud en el formato DTF 1, acompañada de los documentos que respecto a la solicitud original hubieran cambiado.

- 5.24 La renovación deberá contener la relación de infraestructura necesaria de acuerdo con las condiciones que se tuvieron en el momento en que el nuevo Dictamen fuera emitido y por tal razón podrían ser diferentes a las contenidas en el dictamen anterior.
- 5.25 En caso de que la documentación entregada no hubiera tenido cambios con relación a las características de la solicitud original, el interesado deberá presentar un escrito, bajo protesta de decir verdad, de que siguen vigentes los documentos entregados para el trámite inicial relacionados con el punto 5.4 o 5.5 de este manual, según corresponda al tipo de solicitud.
- 5.26 Cuando la renovación fuera solicitada en favor de persona física o persona moral diferente a la que fue expedido el Dictamen anterior, deberá realizar el trámite conforme a lo establecido en el punto 5.5 de este capítulo, debiendo presentar nuevamente todos los documentos solicitados.
- 5.27 La renovación de dictamen de factibilidad también aplica en los casos en que existan modificaciones en el proyecto de traza autorizado, mediante el cual hubiera sido expedida la factibilidad.

#### *Costo del Dictamen y condición de titularidad*

- 5.28 El costo del Dictamen Técnico de Factibilidad será el establecido en la Ley de Ingresos vigente.
- 5.29 El Dictamen Técnico de Factibilidad emitido sólo se podrá hacer efectivo con relación al predio específico para el cual fue solicitado y autorizado.
- 5.30 El Dictamen Técnico de Factibilidad que durante su periodo de vigencia pretendiera ser cedido a otra persona moral o física, deberá contar con la autorización de la Jefatura de Incorporaciones, para lo cual deberán presentar la solicitud de reconocimiento en favor

de quien hubiera asumidos las facultades y responsabilidades del desarrollo a construir y deberá presentar el reconocimiento de personalidad que le hubiera otorgado la Dirección General de Desarrollo Urbano.

### *Plazo para solicitud de información adicional*

- 5.31 Una vez recibido el Dictamen de Factibilidad, el interesado tendrá diez días hábiles para solicitar información adicional respecto a las obras que se señalen como necesarias para generar condiciones de abastecimiento de agua potable y descarga de las aguas residuales, así como para su tratamiento.

### *Gestión en relación con el gasto (Q) requerido*

- 5.32 Para los inmuebles cuya demanda conforme al gasto Máximo diario sea igual o menor a los 0.15 litros por segundo, se turnarán directamente a la Gerencia de Comercialización para su contratación y pago de derechos correspondientes. Esta medida aplica también para aquellos usuarios que tienen un contrato vigente en la cual se pretende realizar un cambio de giro.

Para los casos en que el gasto resulte mayor a los 0.15 litros por segundo, que se trate de una sola toma, que no tenga obra de cabecera ni la construcción de instalaciones especiales, se hará una segunda valoración y la Jefatura de Incorporaciones podrá turnarlos de manera directa a la Gerencia de Comercialización cuando, a su juicio, no se requiera de realizar convenio o que para su incorporación no requiera de ningún acuerdo especial respecto a sus condiciones de conexión.

- 5.33 Para todos los casos contenidos en el punto 5.31, la Jefatura de Incorporaciones deberá informar bimestralmente al Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios sobre la relación de Dictámenes Técnicos de Factibilidad que turnó de forma directa a la Gerencia de Comercialización.

- 5.34 Las solicitudes de factibilidad no contenidos en los supuestos del punto 5.31, se turnarán al Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios para su análisis y aprobación y se formalizarán posteriormente por medio del convenio de incorporación que a cada caso corresponda.

## Capítulo 6

### Convenios para pago de Derechos

## *Elaboración de convenios*

- 6.1 Corresponde a la Coordinación Jurídica la elaboración de cada convenio, para lo cual recibirá de parte de la Jefatura de Incorporaciones la información general requerida y citada en los numerales siguientes.

## *Requisitos para la firma de convenio*

- 6.2 Además de la solicitud para firma de convenio que se debe presentar en el formato SC1, el solicitante deberá adjuntar diversa documentación, misma que se podrá presentar de forma digital o física, excepto las copias certificadas que se deben presentar físicamente para ser cotejadas, siendo la siguiente:
- 6.2.1 Tratándose de personas morales, Copia certificada del Acta Constitutiva de la Empresa y modificaciones a la misma;
  - 6.2.2 En caso de no firmar el titular, copia certificada Acta poder notarial vigente.;
  - 6.2.3 Copia certificada de la Escritura del predio, contrato de compraventa notariado o título de propiedad, o en su defecto el contrato de arrendamiento;
  - 6.2.4 Copia de oficio de autorización de traza vigente por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano y constancia de vigencia;
  - 6.2.5 Plano de Aprobación de Traza, o Plano de Etapas de Urbanización o Edificación autorizado por la Dirección General de Desarrollo Urbano;
  - 6.2.6 Copia de factibilidad vigente;
  - 6.2.7 Copia del Alta de hacienda y copia del RFC.;
  - 6.2.8 Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.;
  - 6.2.9 Hoja de cálculo donde se indique la integración del desarrollo por secciones (en su caso), por manzana y por vivienda, indicando la superficie total de cada uno de los conceptos mismos que deberán corresponder al plano de aprobación de traza.;
  - 6.2.10 Constancia del registro único de viviendas (RUV) en los casos en que se trate de viviendas con valor igual o menor a veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

## *Tipos de convenio*

6.3 Se considerarán tres tipos de convenio: El Convenio Marco General (CMG), Convenio Marco simplificado (CMS) y el Convenio Complementario (CC).

6.4 **CONVENIO MARCO:** Es el documento mediante el cual se formaliza un acuerdo de las partes con relación al alcance total de la factibilidad otorgada y, en caso de que el desarrollo se hiciera por secciones, quedará asentado en este convenio marco la primera sección a desarrollar, pero quedarían definidas las obras de cabecera y las obras de conveniencia que, habiendo sido consideradas dentro del Dictamen Técnico de Factibilidad, le fueran asignadas para su construcción al desarrollador.

El convenio marco se divide en dos tipos: Convenio Marco General (CMG) y Convenio Marco simplificado (CMS).

6.5 El **CONVENIO MARCO GENERAL** incluye el alcance total de la factibilidad otorgada y contiene además una o varias de las acciones siguientes: obras de cabecera, obras de conveniencia, reconocimiento de saldos propios y/o reconocimiento de saldos transferidos. Con una sola de esas condiciones se clasificará como CMG y para efectos de codificación indicará las características del convenio. CMG y sus componentes /OCA, /OCO, /RSP y /RST donde;

6.5.1 OCA, se referirá a obras de cabecera;

6.5.2 OCO, se referirá a obras de conveniencia;

6.5.3 RSP, se referirá a reconocimiento de saldos propios; y

6.5.4 RST, se referirá a reconocimiento de saldos transferidos.

6.6 **CONVENIO MARCO SIMPLIFICADO (CMS):** Es igual que el Convenio General pero no incluye ninguna de las cuatro características citadas en el punto 6.4.

6.7 **CONVENIO COMPLEMENTARIO (CC):** Es aquel que deriva de un Convenio General o de un Convenio simplificado, y se aplica en los casos en que la incorporación se fuera dando por secciones, para lo cual se incluirían en el Convenio General o Simplificado todo el alcance de la factibilidad, y se realizarían los convenios complementarios necesarios hasta que se concluya el alcance de la factibilidad otorgada. La codificación

de estos convenios sería señalada el convenio marco de origen con su número de referencia y poniendo el número de partición que corresponda.

- 6.8 Las secciones deberán de coincidir con la autorización de Etapas de Obras de Urbanización o Edificación que emita la Dirección General de Desarrollo Urbano, de tal forma que el desarrollador podría elegir el número de secciones a considerar dentro de cada convenio complementario, pero cada sección por si sola será indivisible.

### Codificación de convenios

- 6.9 Para una clara identificación del tipo de convenio que se trate, se tendrá una codificación basada en los componentes y características del desarrollo de acuerdo con lo siguiente:

6.9.1.1 Para Convenio General

**CG/OCA/RSP/Hab/001/2023**

Tipo de convenio	Tipo de obra	Saldo	Uso	N° consecutivo	Año
<b>CG</b>	<b>OCA</b>	<b>RSP</b>	<b>Hab</b>	<b>001</b>	<b>2023</b>

6.9.1.2 Para Convenio simplificado

**CS/Hab/001/2023**

Tipo de convenio	Uso	N° consecutivo	Año
<b>CS</b>	<b>Hab</b>	<b>001</b>	<b>2023</b>

6.9.1.3 Para convenio complementario derivado de Convenio General:

**CC/CG 001/2022/Hab/C1/2023**

Tipo de convenio	Convenio de origen	Uso	Complemento	Año
<b>CC</b>	<b>CG 001/2022</b>	<b>Hab</b>	<b>C1</b>	<b>2023</b>

6.9.1.4 Para convenio complementario derivado de Convenio Simplificado:

**CC/CS 001/2022/Hab/C1/ 2023**

Tipo de convenio	Convenio de origen	Uso	Complemento	Año
CS	CS 001/2022	Hab	C1	2023

*Casos no sujetos a la firma de convenio*

- 6.10 Los usuarios que se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el punto 5.31 del capítulo de Dictamen Técnico de Factibilidad, no requerirán realizar convenio con la Jefatura de Incorporaciones, pero harán su correspondiente acuerdo de pago con la Gerencia de Comercialización.

*Efectos del Dictamen Técnico de Factibilidad*

- 6.11 Al realizarse un Convenio General o Simplificado, la factibilidad ya no se tendría que reponer, en términos del número y característica de los lotes a fraccionar, porque quedaría ahí asentado el alcance total del dictamen Técnico de Factibilidad en los términos en que hubiera sido concedido. Pero, en el caso de que cambien las condiciones bajo las cuales se hubiera realizado el convenio, o en caso de que exista un proyecto de infraestructura por causas de utilidad pública o en atención a los principios de Habitabilidad, se deberá hacer al convenio correspondiente el addendum que señale los cambios que se hubieran generado.

*Precios aplicables conforme a la temporalidad de los convenios*

- 6.12 Los conceptos y los precios por el cobro de derechos de incorporación dentro de los convenios General o simplificado y los convenios complementarios serán los establecidos y aplicables dentro de la Ley de Ingresos Municipal que se encuentre vigente en el momento de celebrar el convenio original o del convenio complementario, ambos respecto a las unidades y alcance de lo convenido dentro de cada uno de ellos.

*Inicio del proceso para la firma del convenio*

- 6.13 La elaboración del Convenio se realizará a petición de parte por lo que el interesado deberá enviar la solicitud a la Jefatura de Incorporaciones y anexar la información solicitada. La información deberá ser entregada de forma digital y solamente se pedirá presentación física de alguno de las copias certificadas que se tuvieran que cotejar

contra el original. Los documentos serán los contenidos en el numeral 6.1 de este capítulo.

- 6.14 Ninguna solicitud de elaboración de convenio será formalmente recibida si no contiene el total de requisitos señalados en el numeral 6.1. A falta de uno o más de los requisitos, se otorgará al solicitante un plazo de 15 días hábiles para integrar al expediente la información faltante y en caso de no resolverlo en ese plazo, se tendría como no presentada, debiendo reiniciar el trámite nuevamente.

#### *Periodos de elaboración y firma del convenio*

- 6.15 El Convenio General (CG) deberá ser entregado al interesado para su firma en un máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiera sido formalmente aceptada la solicitud. La recopilación de las firmas de quienes lo hacen por parte de JAPAMI se haría en un periodo no mayor a cinco días hábiles a partir de que el apoderado o representante de la empresa lo hubiera firmado.
- 6.16 El Convenio simplificado (CS) deberá entregarse a más tardar 10 días hábiles después de que hubiera sido formalmente aceptada la solicitud. Y en cuanto a las firmas de los funcionarios aplicará el mismo plazo que en el punto 6.14.

#### *Definición para la ejecución de obras de cabecera o conveniencia y montos asignables*

- 6.17 Todo Convenio General (CG) deberá contener la relación de obras de cabecera y/o de conveniencia perfectamente detalladas y se indicará el monto de estas, separando puntualmente las que corresponda hacer a JAPAMI y las que le fueran encomendadas al desarrollador.
- 6.18 La obra de cabecera podrá ser asignada total o parcialmente para que la ejecute el desarrollador. Esa decisión la deberá tomar Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios haciendo una valoración sobre las condiciones que se presenten con relación al abastecimiento y los periodos de construcción del fraccionamiento o desarrollo.



- 6.19 Dentro de un convenio general solamente se podrá acreditar obra de cabecera o conveniencia por un importe máximo equivalente al 70% de los derechos de incorporación a la red de agua potable y a la red de alcantarillado.
- 6.20 Para aquellos casos en donde la obra de cabecera más la obra de conveniencia representen un importe igual o menor al 70%, quedaran acreditadas dentro del convenio. En caso de que el importe de las obras de cabecera asignadas para su construcción al fraccionador fuera mayor al 70% de los derechos a pagar, la diferencia se convertirá en un saldo a favor para el desarrollador y se le acreditará conforme a lo establecido en los capítulos 12 y 13 de este Manual.
- 6.21 También se puede considerar como parte del pago de derechos el importe que presente el desarrollador derivado de un dictamen de acreditación de saldos o dictamen de saldos actualizados, tomando de este el importe que decida el desarrollador.
- 6.22 Si el importe tomado del dictamen de acreditación de saldos, o dictamen de saldos actualizados fuera mayor al importe que se tome para el convenio, la diferencia se vuelve a constituir como un saldo y se le entregará al desarrollador un nuevo dictamen de acreditación de saldos con el importe que resulte.
- 6.23 Cuando el desarrollador presente un dictamen de transferencia se podrá tomar a cuenta del pago de derechos de incorporación. En este caso, independientemente del monto que se quiera compensar por medio de saldos, se tomará completo el importe del dictamen de transferencia y ya no se podrán generar saldos a favor.
- 6.24 Si se conjuga en un mismo convenio la acreditación por obras de cabecera o conveniencia y existen además importes derivados de un dictamen de transferencia que presente el desarrollador, solo se podrá generar saldo a favor si la obra de cabecera más la obra de conveniencia equivalen juntas a un importe mayor al 70% de los derechos de incorporación.

## *Referencia y periodo de ejecución de las obras de cabecera y obras de conveniencia*

- 6.25 Dentro del mismo convenio se hará la referencia a las obras de cabecera y de conveniencia que serían tomadas a cuenta del pago de derechos y se establecerá el monto líquido a pagar.
- 6.26 El periodo máximo de ejecución de las obras será de dos años, tanto para las que correspondan a JAPAMI, como a las asignadas al Desarrollador a fin de que estas se encuentren listas en la fecha programada para garantizar la eficiente prestación de los servicios. En los casos en que se cuente con una ampliación al periodo de urbanización o edificación por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano, deberá hacerse del conocimiento de la Jefatura de Incorporaciones para que la ponga a consideración del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios para la autorización de modificación del periodo respecto a lo que se hubiera autorizado originalmente.
- 6.27 El incumplimiento en el periodo de ejecución de las obras de cabecera o de conveniencia en que incurriera el desarrollador, se sancionarán conforme a lo establecido en Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## *El gasto máximo diario*

- 6.28 Dentro de cada convenio se detallará el gasto máximo diario que resulte del cálculo correspondiente y, tratándose de desarrollos no habitacionales, se indicará la obligación de que los particulares paguen la diferencia en caso de que los volúmenes validados por consumos promedio posteriores superen a los volúmenes contenidos en el convenio.

## *Para el concepto de supervisión de obras*

- 6.29 La Jefatura de Incorporaciones incluirá en cada convenio el monto de pago por supervisión de obra conforme a los presupuestos que le hubieran sido proporcionados por la Dirección de Proyectos, y para tal efecto aplicará el precio o la tasa que se encuentre autorizada en la Ley de Ingresos vigente.

## *El cálculo de los derechos de incorporación*

6.30 Para determinar el importe por derechos de incorporación para usos habitacionales la Jefatura de Incorporaciones informará a la Gerencia de Comercialización sobre el número de lotes y viviendas y sus características de importe proyectado de venta y la superficie de terreno o desplante de estas para que la Gerencia de Comercialización determine los importes a pagar haciendo uso de la herramienta de cálculo referida en el capítulo 8 de este Manual.

6.31 Para desarrollos o inmuebles no habitacionales, la Gerencia de Ingeniería y Proyectos realizará el cálculo de los importes a pagar con base en la aplicación de la Ley de Ingresos vigente tomando como base el gasto máximo diario contenido en el Dictamen Técnico de Factibilidad.

## *La autorización para el pago en parcialidades*

6.32 Corresponderá a la Gerencia de Comercialización acordar con el desarrollador y formalizar el calendario de pago de los derechos conforme a los lineamientos que se establezcan dentro de este Manual en el capítulo correspondiente a los criterios para aplicación de pagos en parcialidades (Capítulo 10).

6.33 La hoja resumen que contenga la relación de conceptos a cobrar y los importes correspondientes se incluirá en el convenio y también se incluirá el calendario de pagos y los importes autorizados por la Gerencia de Comercialización.

## *Dictamen de convenio para autorización y firma de la Dirección General*

6.34 Para gestionar la autorización y firma de un convenio por parte del Director General, se deberá presentar ante la Dirección General el convenio propuesto en dos tantos ya firmado por los representantes de las partes y se acompañará del dictamen de aprobación firmado por un representante del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios, el titular de la Jefatura de Incorporaciones y el titular de la Gerencia de Comercialización.

## Entrega de convenios firmados

- 6.35 Una vez firmado el convenio en dos tantos por parte del Director General, se deberá entregar un tanto a la Coordinación Jurídica para integrarlo al expediente y otro tanto al desarrollador. Se entregará además una copia a cada una de las áreas que tuvieron participación en el proceso para efecto de lo que les corresponda en cuanto a control y seguimiento de lo convenido.

Por medio de la Dirección General se informará al Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios y al Consejo Directivo, sobre los convenios que fueran firmados en el periodo entre una sesión ordinaria y otra, entregando para ello un resumen de los convenios así como una relación de los caudales comprometidos, los montos líquidos cobrados, los montos sujetos a bonificación por obras de cabecera, el número y tipo de viviendas, así como el número de inmuebles no habitacionales que hubieran quedado contenidos en los convenios.

- 6.36 No se celebrará convenio con ninguna persona moral que tenga adeudos con JAPAMI ni con aquella que tenga como socio o representante a una persona que se encuentre en esa misma condición.

## Capítulo 7

### Clasificación y determinación de gasto para usos habitacionales y no habitacionales.

## *Para usos habitacionales*

### *Clasificación de viviendas*

- 7.1 La clasificación de viviendas, para efecto de pago de derechos de incorporación la realizará la Jefatura de Incorporaciones mediante la aplicación de la herramienta de análisis diseñada para tal propósito.
- 7.2 Las viviendas de fraccionamientos horizontales que tuvieran también vivienda en condominio y las unidades habitacionales de desarrollos en condominio, se clasificarán de la siguiente forma:
- 7.2.1 Vivienda de tipo popular: Viviendas o unidades privativas cuyo precio de venta no exceda del valor que resulte de multiplicar por once veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año y con superficie o área privativa igual o menor a los 70 (setenta) metros cuadrados;
  - 7.2.2 Vivienda de tipo interés social: Viviendas o unidades privativas cuyo precio de venta no exceda del valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año y con superficie o área privativa igual o menor a los 105 (ciento cinco) metros cuadrados;
  - 7.2.3 Vivienda residencial tipo D: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante máximo de 150 (ciento cincuenta) metros cuadrados y cuyo precio de venta exceda el valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.
  - 7.2.4 Vivienda residencial tipo C: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante mayor a 150 (ciento cincuenta) y hasta 250 (doscientos cincuenta) metros cuadrados y cuyo precio de venta exceda el valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

7.2.5 Vivienda Residencial tipo B: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante mayor de 250 (doscientos cincuenta) y hasta de 400 (cuatrocientos) metros cuadrados y cuyo precio de venta exceda el valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

7.2.6 Vivienda Residencial tipo A y Campestre: Lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa que cuenten con una superficie de terreno o desplante mayor a 400 (cuatrocientos) metros cuadrados y cuyo precio de venta exceda el valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, elevada al año.

*Determinación de demandas de agua potable por tipo de vivienda*

7.3 A cada vivienda, de acuerdo con su clasificación, le corresponderá una demanda de agua que será considerada de acuerdo con el gasto máximo diario.

7.4 El gasto máximo diario resulta de multiplicar el gasto medio diario por el coeficiente de variación diaria. ( $Q_{\max d} = Q_{\text{med}} \times CV_d$ )

7.5 Para calcular el gasto medio diario se considerarán dotaciones en litros por habitante al día de acuerdo con el tipo de vivienda y un hacinamiento de 3.9 habitantes por cada vivienda y será el correspondiente al cuadro siguiente.

Gastos medios diarios por vivienda ( $Q_{\text{med}}$ )	A	B	C	D
Tipo	Dotación Litros habitante/día	Habitantes por vivienda	Demanda diaria Litro/Vivienda A*B	Gasto medio diario ( $Q_{\text{med}}$ ) en Litro/seg C/86,400
Popular y económica	145	3.9	565.50	0.0065451
Interés social	180	3.9	702.00	0.0081250
Residencial D	200	3.9	780.00	0.0090278
Residencial C	250	3.9	975.00	0.0112847



Gastos medios diarios por vivienda ( $Q_{med}$ )	A	B	C	D
Tipo	Dotación Litros habitante/día	Habitantes por vivienda	Demanda diaria Litro/Vivienda A*B	Gasto medio diario ( $Q_{med}$ ) en Litro/seg C/86,400
Residencial B	350	3.9	1365.00	0.0157986
Residencial A / Campestre	450	3.9	1755.00	0.0203125

7.6 Una vez obtenidos los gastos medios diarios, se convertirán en gasto máximo diario al multiplicarlos por el coeficiente de variación diaria ( $CV_d$ ), que, para la ciudad de Irapuato, Guanajuato, será del 1.4 como se muestra en el cuadro siguiente:

Gastos máximos diarios por vivienda ( $Q_{maxd}$ )	D	E	F
Tipo	Gasto medio diario ( $Q_{med}$ ) en Litro/seg	Coefficiente de variación diaria	Gasto máximo diario Litro/seg DXE
Popular y económica	0.0065451	1.4	0.0091632
Interés social	0.0081250	1.4	0.0113750
Residencial C1	0.0090278	1.4	0.0126389
Residencial C	0.0112847	1.4	0.0157986
Residencial B	0.0157986	1.4	0.0221181
Residencial A / Campestre	0.0203125	1.4	0.0284375

7.7 El gasto máximo diario se incluirá en cada convenio para referir el alcance del caudal autorizado.

7.8 El factor de hacinamiento será el que oficialmente declare el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y se aplicará en las tablas para calcular las demandas de cada tipo de vivienda.

7.9 Cuando hubiera modificación del factor de hacinamiento, se aplicará directamente en este manual para efectos de cálculo y se podrá ver reflejado en la tabla de precios de la



Ley de Ingresos, solamente mediante su inclusión en la iniciativa que, para efectos de aprobación, presenta anualmente JAPAMI ante el Ayuntamiento y ante el Congreso del Estado.

*Determinación de demandas de alcantarillado por tipo de vivienda*

7.10 Para calcular el gasto máximo diario de alcantarillado y tratamiento ( $Q_{mda}$ ) en una vivienda, se aplicará el factor del 0.80 al gasto máximo diario de agua que hubiera resultado y el 0.70 respectivamente.

7.11 Conforme a la aplicación de ese factor para determinar el gasto de aguas residuales por vivienda, se tendrían los valores de la tabla siguiente:

Gastos máximos diarios para alcantarillado	F	G	H
Tipo	Gasto máximo diario Litro/seg DXE	Factor de descarga	Gasto máximo diario Litro/seg FXG
Popular y económica	0.0091632	0.8	0.0073306
Interés social	0.0113750	0.8	0.0091000
Residencial C1	0.0126389	0.8	0.0101111
Residencial C	0.0157986	0.8	0.0126389
Residencial B	0.0221181	0.8	0.0176944
Residencial A / Campestre	0.0284375	0.8	0.0227500

Gastos máximos diarios para tratamiento ( $Q_{mda}$ )	F	G	H
Tipo	Gasto máximo diario ( $Q_{mda}$ ) Litro/seg DXE	Coefficiente de variación diaria	Gasto máximo diario ( $Q_{maxd}$ ) Litro/seg de alcantarillado DXG
Popular y económica	0.0091632	0.7	0.0064142
Interés social	0.0113750	0.7	0.0079625
Residencial C1	0.0126389	0.7	0.0088472
Residencial C	0.0157986	0.7	0.0110590
Residencial B	0.0221181	0.7	0.0154826
Residencial A / Campestre	0.0284375	0.7	0.0199063

- 7.12 Los gastos de agua potable y de alcantarillado definidos y calculados en los numerales anteriores se refieren exclusivamente al cálculo de demandas para efectos comerciales y cobro de derechos de incorporación y no serán vinculantes para el diseño de redes con las dotaciones, factores o coeficientes de variación que se contienen en el Manual de Especificaciones Técnicas.

## *Para usos no habitacionales*

### *Clasificación de tomas para usos no habitacionales*

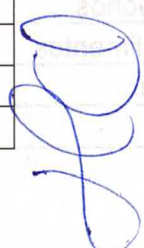
- 7.13 Para inmuebles no habitacionales que pretendan incorporarse a las redes JAPAMI, se tendrán referidas en las siguientes clasificaciones; Uso comercial y de servicios, uso industrial y uso público
- 7.14 **Para uso Comercial y de servicios:** El agua para este uso es la que se utiliza en zonas de comercios y servicios por personas que no habitan en ellas. Otra de sus características es que el servicio o producto que ahí se comercializa no requiere del agua como parte componente de los bienes y servicios ofrecidos y

solamente forma parte de las necesidades sanitarias y de uso para las actividades propias del establecimiento.

Tomas consideradas como comerciales, además de las que se fueran agregando al catálogo:

<b>Uso comercial y de servicios</b>
Agencia de Autos y Camiones
Almacén de Telas
Banco
Baños Públicos
Bar/Cantina
Billar
Bodega
Cafetería
Caja Popular
Cámaras o agrupaciones
Carnicería
Carpintería
Casa de Cambio
Casa de Huéspedes
Cenaduría
Central de Autobuses
Centro Comercial
Centro de Exposiciones
Centro de Servicio de Autos
Centro Nocturno
Cine
Clínica Veterinaria
Club Deportivo
Compañía Periodística
Compañía Telefónica
Congeladora
Constructora Comercial
Constructora Inmobiliaria
Consultorio
Cromadora
Edificio de Despachos
Elaboración de Alimentos
Escuela Particular
Estacionamiento

<b>Uso comercial y de servicios</b>
Farmacia
Ferretería
Fondas
Frutería
Funerarias
Gasolinera
Gimnasio/Aerobics
Guardería Particular
Herrería
Hoteles
Imprenta
Inmobiliarias/Constructoras
Institución Bancaria
Invernaderos
Laboratorios Varios
Local Comercial
Lonchería
Maderería
Materiales para Construcción
Menuderías
Mercería
Motel
Mueblería
Oficinas Varias
Paquetería y Mensajería
Peletería y Derivados
Pollería
Procesadora de Carnes
Radiodifusoras
Refaccionaria Varias
Relojería (Venta)
Reparación de Aparatos Electrodomésticos
Reparación de Maquinaria
Restaurante
Rosticería
Sala de Belleza
Salón de Fiestas
Sanatorio/Hospital
Supermercado
Taller de Calzado
Taller de Costura



<b>Uso comercial y de servicios</b>
Taller de Hojalatería/Pintura
Taller de Radiadores
Taller de Serigrafía
Taller de Torno
Taller Eléctrico
Taller Mecánico
Taller Varios
Tianguis
Tienda de Abarrotes
Tienda de Ropa
Tienda Departamental
Tintorería
Tortillería
Venta de Autos
Venta de Materiales
Video Tienda
Vinícola
Zapatería

7.15 **Para uso Industrial:** El agua de uso para empresas en las que el agua forma parte de sus procesos o bienes de producción se determina en función del tipo de industria.

Para definir su potencial demanda, la actividad industrial se divide en dos grupos:

a) Industrial de servicios:

Son aquellas industrias en donde se desarrolla actividad industrial y de servicios y corresponde a aquellos en que el uso del agua es para satisfacer las necesidades básicas de los empleados y para atender las que la actividad propia del negocio requiere.

Tomas consideradas como industrial y de servicios, además de las que se fueran agregando al catálogo:

<b>Giro industrial y de servicios</b>
Centro de Investigaciones
Fábrica de Calzado
Fábrica de Plásticos

Fábrica de Suajes
Fábrica de Suelas
Gasera
Molino Nixtamal
Paletería
Panadería

**b) Industrial de producción:**

Son aquellas industrias en donde se realiza algún proceso de producción en el que el agua se utilice para tal fin. Es decir, que el agua forme parte del producto final que se entrega para su uso o consumo.

Tomas consideradas como industriales de producción, además de las que se fueran agregando al catálogo:

Uso industrial de producción
Cebadero
Elaboración de Frituras y Derivados
Embotelladora de Refrescos
Empacadora de Carnes
Fábrica de Acero
Fábrica de Botanas
Fábrica de Cartón
Fábrica de Dulces
Fábrica de Grenetinas
Fábrica de Hielo
Fábrica de Mosaicos
Fábrica de Tacones
Fábrica Varias
Industria Textil
Lavado de automóviles
Lavandería
Pasteurizadora de Leche
Productos Químicos
Purificadora
Tenería

7.16 **Para usos públicos:** Es el agua que se utiliza en instalaciones ocupadas para el desarrollo de actividades del servicio público en cualquiera de los tres niveles de gobierno.

Uso público
Asilo
Biblioteca
Bodega de Seguridad Municipal
Bomberos
Casa Hogar
Caseta de Policía
Central del Sistema Integrado Transporte
Centro de Desarrollo Comunitario
Centro de Desarrollo Humanitario
Centro de Rehabilitación
Centro de Salud
Centros Asistenciales
Desarrollo Integral de la Familia
Escuela Estatal
Escuela Federal
Escuela Municipal
Estacionamiento Municipal
Locatario Mercado Publico
Mercado
Minideportivas
Museo Municipal
Oficina de Gobierno Estatal
Oficina de Gobierno Federal
Oficina de Gobierno Municipal
Panteón Municipal
Parque Municipal
Rastro Municipal
Teatro Municipal
Toma Pública
Unidad Deportiva
Zoológico Municipal



## Tablas de datos básicos de consumo

- 7.17 Para desarrollos o establecimientos con actividades no habitacionales se cobrará el importe que resulte de multiplicar el gasto máximo diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto autorizado por JAPAMI por el precio por litro por segundo, tanto por el servicio de agua potable, como por el de alcantarillado contenidos en la Ley de Ingresos vigente.
- 7.18 El Gasto máximo diario de agua potable para usos no habitacionales será determinado aplicando a la demanda prevista, un factor de demanda máxima diaria, de acuerdo con las especificaciones del proyecto establecidas por JAPAMI y será validado por los consumos promedios posteriores a su conexión.
- 7.19 El gasto medio diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto autorizado se multiplicará por el coeficiente de variación diaria de 1.4 para obtener el gasto máximo diario y el resultado se multiplicará por el precio litro por segundo.
- 7.20 Los datos básicos de consumos serán los que se indican en las tablas siguientes:

Tipo de Instalación	Consumo de agua	Factor adicional
Oficinas cualquier tipo	20 litros/m <sup>2</sup> / día	(a)
Locales Comerciales	6 litros/m <sup>2</sup> / día	(a)
Mercados	100 litros/local / día	
Baños públicos	300 litros/bañista/regadera /día	(b)
Lavanderías de autoservicio	40 litros/ kilo ropa seca	
Clubes deportivos y servicios privados	150 litros/asistente/día	(a, b)
Cines y teatros	6 litros/asistente/ día	(b)

Consumo en Hoteles		
Clasificación	Consumo en hoteles (litro/ cuarto/día)	
	Zona turística	Zona Urbana
Gran turismo	2000	1000
4 y 5 estrellas	1500	750
1 a 3 estrellas	100	400



Consumo usos públicos		
Tipo de instalación	Consumo del día	Factor adicional
<b>Salud</b>		
Hospitales, Clínicas y Centro de salud	800 litros/cama/día	(a,b)
Orfanatorios y Asilos	300 litros/cama/día	(a)
<b>EDUCACIÓN Y CULTURA</b>		
Educación elemental	20 litros/cama/día	(a,b)
Educación media y superior	25 litros/cama/día	(a,b)
<b>RECREACIÓN</b>		
Alimentos y bebidas	12 litros/comida/día	(a,b)
Entrenamiento (teatros públicos)	6 litros/asiento/día	(a,b)
Recreación social (deportivos municipales)	25 litros/asistente/día	(a)
Deportes al aire libre, con baño y vestidores	150 litros/asistente/día	(a)
Estadios	6 litros/asiento/día	(a)
<b>SEGURIDAD</b>		
Cuarteles	150 litros/persona/día	(a)
Reclusorios	150 litros/interno/día	(a)
<b>COMUNICACIONES Y TRANSPORTE</b>		
Estaciones de transporte	10 litros/pasajero/día	
Estacionamientos	2 litros/M <sup>2</sup> /día	
<b>ESPACIOS ABIERTOS</b>		
Jardines y parques	5 litros/M <sup>2</sup> /día	

NOTA: (a) Las necesidades de riesgo se consideran por separado a razón de 5 l/m<sup>2</sup> /día.

(b) Las necesidades generadas por empleados o trabajadores se consideran por separado a razón de 100 l/trabajadores/día.

7.21 Para cualquier caso no considerado en las tablas, se aplicará lo que corresponda de acuerdo con el libro de datos básicos que forma parte del Manual de Agua Potable y Saneamiento (MAPAS) editado por la Comisión Nacional del Agua.

Factor	Descripción del tipo de vivienda	Valor
(a)	100 m <sup>2</sup> de construcción	
(b)	200 m <sup>2</sup> de construcción	
(c)	300 m <sup>2</sup> de construcción	
(d)	400 m <sup>2</sup> de construcción	
(e)	500 m <sup>2</sup> de construcción	
(f)	600 m <sup>2</sup> de construcción	
(g)	700 m <sup>2</sup> de construcción	
(h)	800 m <sup>2</sup> de construcción	
(i)	900 m <sup>2</sup> de construcción	
(j)	1000 m <sup>2</sup> de construcción	

# Capítulo 8

## Clasificación de vivienda para efectos de cobro de derechos

NOTA  
(a) Las necesidades de agua se consideran por persona e igual de 1 familia.  
(b) Las necesidades para las por construcciones se consideran por persona e igual de 100 m<sup>2</sup> de construcción.

7.2.1 Para cualquier caso no considerado en las tablas, se aplicará lo que corresponda de acuerdo con el libro de datos básicos que forma parte del Manual de Agua Potable y Saneamiento (MAPAS) editado por la Comisión Nacional del Agua.

## Clasificación de viviendas

- 8.1 Las viviendas de fraccionamientos, desarrollos en condominio o condominios, pagarán por cada lote o vivienda sus derechos de incorporación de acuerdo con el tipo que corresponda dentro del cuadro de precios contenido en la Ley de Ingresos vigente.
- 8.2 Para clasificarlas se tomarán como base la superficie y el importe de venta proyectado.
- 8.3 Para efecto área se tomará en cuenta la propiedad privativa considerando la superficie de terreno o desplante.
- 8.4 De acuerdo con la superficie de terreno o desplante y al precio de venta proyectado, los lotes o viviendas se clasificarán de la forma siguiente:

Tipo	Superficie o terreno de desplante	Precio de venta proyectado de la construcción (en UMAS)
Popular y económica	Hasta 70 M <sup>2</sup>	Hasta 11
Interés social	Hasta 105 M <sup>2</sup>	Más de 11 y hasta 25
Residencial D	Igual o menor a 150 M <sup>2</sup>	Igual o mayor de 25
Residencial C	Mayor a 150 y hasta a 250 M <sup>2</sup>	Igual o mayor de 25
Residencial B	Mayor a 250 y hasta 400M <sup>2</sup>	Igual o mayor de 25
Residencial A / Campestre	Mayor a 450 M <sup>2</sup>	Igual o mayor de 25

- 8.5 Para efecto de clasificación se aplicará el mismo criterio cuando se trate de fraccionamientos horizontales o condominios, considerando en todos los casos los factores de superficie y valor proyectado de venta.
- 8.6 Para realizar la clasificación se tendrá disponible una herramienta que por medio de la captura de las dos variables genere un puntaje y de forma automática se podrá emitir la clasificación de la vivienda.
- 8.7 La carátula de la herramienta de clasificación es la siguiente:

## Determinación del tipo de vivienda

Nombre del fraccionamiento

Superficie (metros cuadrados)

Valor final de la vivienda \$

Valor en UMAS

Total de puntos obtenidos

Tipo de vivienda asignado

Importe por vivienda

	Lotes o propiedad privada	puntos	puntos obtenidos	Valor final de la construcción	info	puntos obtenidos	Para clasificación de tipo vivienda
Tipo	M <sup>2</sup> de terreno		Puntos	En UMAS		Puntos	Puntos obtenidos
Popular y económica	Hasta 70	1	0	Hasta 11		0	2
Interés social	Hasta 105	2	0	Más de 11 y hasta 25		0	de 3 a 4
Residencial D	Igual o menor a 150	3	0	Igual o mayor de 25			de 5 a 7
Residencial C	Mayor a 150 y Hasta 250	4	0	Igual o mayor de 25		0	8
Residencial B	Mayor a 250 y menor a 400	5	0	Igual o mayor de 25			9
Residencial A/ campestre	Más de 400	6	0	Igual o mayor de 25			10

Cada una de las dos variables tendrá el valor asignado y la vivienda se clasificará de acuerdo a lo que resulte de los puntos obtenidos.

8.8 Solamente que se hicieran modificaciones al Reglamento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, o al Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se harían los ajustes a la hoja de cálculo para mantenerla actualizada con las superficies e importes que estos ordenamientos establecieran.

8.9 La modificación de dichas variables en sólo uno de los ordenamientos referidos no será razón suficiente para ajustar los valores de clasificación.

8.10 La clasificación de vivienda la realizará la Gerencia de Comercialización con base en la información proporcionada por la Jefatura de Incorporaciones. Para viviendas cuyo importe sea menor al valor que resulte de multiplicar por veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria elevada al año, deberán contar con la constancia de importe emitida por el Registro Único de Vivienda (RUV)

- 8.11 La hoja de análisis de clasificación se tendrá como anexo dentro del expediente del convenio correspondiente y deberá ir firmado por personal autorizado de la Gerencia de Comercialización.
- 8.12 Si posterior a la firma del convenio hubiera modificaciones con relación al número o tipo de viviendas a construir, así como cualquier otro cambio que genere incrementos o disminución de las demandas bajo las cuales se hubiera realizado el pago por derechos de incorporación, se cobrará o bonificará al desarrollador la diferencia, según corresponda. Para la modificación referida se deberá contar con la autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano.

Capítulo 8  
Obras de captación y obras de  
conveniencia

## Capítulo 9

### Obras de cabecera y obras de conveniencia

## *Obras realizadas por los desarrolladores*

9.1 Los desarrolladores realizarán, mediante convenio previamente celebrado con JAPAMI las obras necesarias para la construcción o mejoramiento de las vialidades urbanas, la infraestructura pública o el equipamiento urbano que, estando localizados fuera del área a urbanizar, se requieran, de manera directa, para su integración a la estructura urbana del centro de población para su adecuado funcionamiento.

9.2 Cuando, con motivo de los convenios celebrados un desarrollador realice obras de infraestructura pública o equipamiento urbano adicionales, podrá acreditar el costo de estas, previa autorización de la autoridad municipal competente, contra el monto de las obligaciones que le corresponda pagar al Municipio.

## *Obras de agua potable susceptibles de ser acreditadas mediante convenio*

9.3 Las obras que pueden ser consideradas para efecto de acreditación contra el pago de derechos de incorporación serían las siguientes:

9.3.1 Obras de captación, instalaciones de protección, electrificación y demás equipamiento necesario;

9.3.2 Instalaciones de potabilización y tanques elevados o superficiales ubicados fuera de la zona del desarrollo;

9.3.3 Terrenos que alojen infraestructura hidráulica con superficie suficiente para operación y maniobras, así como caminos de acceso al terreno cedido;

9.3.4 Líneas de conducción y alimentación a tanques y redes primarias;

9.3.5 Líneas de agua potable, siempre y cuando se pidiera la ampliación del diámetro para atender otros suministros no correspondientes al desarrollo;

9.3.6 Tanques elevados o superficiales, siempre y cuando se solicitara ampliación de su volumen para atender demandas adicionales no requeridas por el desarrollo;

9.3.7 De los numerales 9.3.5 y 9.3.6 solamente se tomaría a cuenta de derechos la diferencia presupuestal que arroje la modificación entre el presupuesto de obra necesaria y el de obra requerida; y

9.3.8 La infraestructura hidráulica ubicada dentro y fuera del área del desarrollo que sea exclusivamente para suministrar el servicio a este, no podrá ser considerada como obra de cabecera.

## *Obras de alcantarillado y tratamiento susceptibles de ser acreditadas mediante convenio*

9.4 Las obras que pueden ser consideradas para efecto de acreditación contra el pago de derechos de incorporación serían las siguientes:

- 9.4.1 Terrenos que alojen suficientemente la infraestructura sanitaria y caminos de acceso para comunicar a las mismas;
- 9.4.2 Instalaciones de protección y electrificación del equipamiento sanitario solicitado;
- 9.4.3 Colectores, subcolectores y estaciones de rebombeo;
- 9.4.4 Líneas de descarga cuando se pidiera la ampliación del diámetro para atender descargas de aguas residuales no correspondientes al desarrollo;
- 9.4.5 Del numeral 9.4.5 solamente se tomaría a cuenta de derechos la diferencia presupuestal que arroje la modificación entre el presupuesto de obra necesaria y el de obra requerida;
- 9.4.6 Líneas de conducción y alimentación a tanques; y
- 9.4.7 La infraestructura sanitaria ubicada dentro y fuera del área del desarrollo que sea exclusivamente para atender el servicio de este, no podrá ser considerada como obra de cabecera.

## *Obras de conveniencia susceptibles de ser acreditadas mediante convenio*

9.5 Las obras que pueden ser consideradas para efecto de acreditación contra el pago de derechos de incorporación serían las siguientes:

- 9.5.1 Rehabilitación de redes en zonas anexas al desarrollo;
- 9.5.2 Instalaciones especiales para la construcción de línea morada;
- 9.5.3 Obras para el complemento de equipamiento urbano que JAPAMI estime conveniente realizar;
- 9.5.4 Obra civil cuya edificación ayude a prevenir la infraestructura urbana necesaria en la zona de ubicación del desarrollo y no necesariamente correspondiente a la prestación de servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, y



9.5.5 Todas aquellas que sin formar parte de la infraestructura hidráulica y sanitaria se consideren necesarias para la solución de los problemas de equipamiento urbano dentro de la zona de influencia del desarrollo.

9.5.6 Sólo serán acreditadas contra el pago de derechos de incorporación las obras de cabecera que hubieran sido incluidas en el Convenio General.

### *Pozo y planta de tratamiento*

9.6 Tratándose de la entrega de un pozo o de planta de tratamiento no se tomarán a cuenta conforme al importe que tengan como obra de cabecera. El pozo se compensará de acuerdo con lo que establece la Ley de Ingresos, considerando el gasto (Q) que se demuestre con el aforo correspondiente y la planta de tratamiento se tomará a cuenta contra el monto que resulte de los derechos a pagar por este concepto. Si la planta tuviera un precio de construcción más alto que los derechos de tratamiento a pagar, el fraccionador o desarrollador absorberá esta diferencia sin tener derecho a devolución en efectivo o especie, ni a reconocimiento de la diferencia para tomarse en cuenta en otros desarrollos.

9.7 Para los casos en que por una condición especial o necesidad técnica que hubiera surgido posterior a la elaboración de un convenio general o simplificado se requiriera obra de cabecera o de conveniencia, se pondrá a consideración del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios y de ser aprobada se tendría que incluir en un convenio complementario vinculado al convenio de origen.

9.8 Las obras de cabecera que en convenio sean consideradas como parte del pago de derechos, quedarán debidamente acreditadas hasta que se tenga formalizada el acta de entrega recepción de estas y en tanto eso no suceda se les tendrá como pagos virtuales sujetos a reclamación por parte de JAPAMI, debiendo hacerse efectivo el reclamo de su pago en el momento que se llegara a presentar incumplimiento por parte del desarrollador.



## *Fianzas para obras de cabecera*

9.9 Todas las obras de cabecera y de conveniencia deberán contar con una fianza a favor JAPAMI por un monto equivalente a 1.3 veces respecto a su presupuesto contenido en el convenio correspondiente.

9.10 La fianza a que se refiere el numeral anterior aplica solamente al importe que hubiera quedado contenido en el convenio como parte del pago en especie que deberá hacer el desarrollador en cumplimiento al pago de derechos de incorporación que le corresponda.

9.11 Las fianzas serán aplicadas cuando el desarrollador no cumpla en tiempo y forma con el calendario de obras autorizadas o con la ejecución del proyecto correspondiente.

## *Los recursos financieros para las obras de cabecera*

9.12 Las obras de cabecera que JAPAMI determine asignar al desarrollador para su construcción, serán financiadas con recursos propios del organismo operador ya que se construyen a cuenta del pago de los derechos de incorporación, por lo que estas se afianzarán a favor JAPAMI.

## *Liberación de las afectaciones*

9.13 Para las obras de cabecera que se deban construir como parte de la infraestructura para la dotación de servicios para el desarrollo, el desarrollador deberá gestionar la liberación de afectaciones y realizar el trámite y pago de los permisos y autorizaciones correspondientes.

## *Liberación y escrituración de predios y pasos de servidumbre.*

9.14 Para la instalación de infraestructura hidráulica y sanitaria, en los casos que así se requiera, el desarrollador deberá gestionar la liberación y escrituración de los predios y de los pasos de servidumbre necesarios los cuales cederá en favor de JAPAMI a cuenta del pago de derechos, de conformidad a las formalidades establecidas en la legislación vigente.

## Capítulo 10

### Criterios para la aplicación de pagos de derechos en parcialidades

## *Pago por derechos de incorporación*

- 10.1 Los derechos de incorporación deberán pagarse conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.
- 10.2 Previo a la firma del convenio, la Jefatura de Incorporaciones informará a los interesados sobre los montos a pagar y el importe deberá quedar registrado en el convenio correspondiente.

## *Plazos factibles y cargos por parcialidades*

- 10.3 Los interesados podrán solicitar ante la Jefatura de Incorporaciones la autorización de pago en parcialidades.
- 10.4 La Jefatura de Incorporaciones, previo a la autorización del convenio por parte del Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios, hará una valoración de las condiciones y consultará a la Dirección General sobre el periodo a conceder para cada caso, tomando también en cuenta los antecedentes de la empresa y el estado de cumplimiento respecto a convenios anteriores. El plazo máximo para otorgar será de veinticuatro meses.
- 10.5 Una vez autorizado por la Dirección General, el calendario de pagos deberá quedar inserto en el convenio correspondiente y a la firma del convenio el desarrollador deberá firmar los pagarés respecto a las mensualidades otorgadas del importe líquido a pagar se deberá hacer un primer pago de por lo menos el 30% y el resto se podrá pagar en un máximo de 24 parcialidades mensuales sin recargos en ese periodo.
- 10.6 Independientemente del plazo otorgado, se deberán firmar un pagaré que cubra el total del monto a pagar en plazos y de no pagarse alguno de los pagos parciales en la fecha acordada, se le aplicarán los recargos que establezca para tal fin la Ley de Ingresos vigente.

10.7 Los recargos por la omisión de pagos parciales serán del 2% conforme al Artículo 35 de la Ley de Ingresos para el Municipio e Irapuato, Guanajuato y se modificarán conforme lo que establezca la ley vigente en el momento de su aplicación.

*Modificación del periodo otorgado*

10.8 Si un desarrollador solicita conexión de una sección del desarrollo deberá cumplir con lo que establezca el Jefatura de Incorporaciones en cuanto al avance de sus obras y además deberá estar al corriente en sus pagos.

10.9 En caso de que el desarrollo pretenda ser entregado antes de concluir su calendario de pago en parcialidades, deberá el saldo total del importe convenido para iniciar el trámite de entrega recepción.

10.10 Al vencimiento del importe de tres mensualidades consecutivas quedará sin efecto el pago en parcialidades establecido en el convenio respectivo, por lo que le serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos hasta cubrir el importe total, por lo que, a falta de este, JAPAMI procederá al cobro que corresponda, por los medios legales necesarios que se tiene para tal efecto.

10.11 De conformidad con lo dispuesto a la adición al artículo 45 segundo párrafo de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, las mensualidades que se citen en el convenio respectivo, se actualizarán conforme al factor de actualización que es publicado en el Diario Oficial de la Federación por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## Capítulo 11

### Criterios de aplicación para reconocimiento de saldos a favor

## *La acreditación de saldos*

- 11.1 La acreditación de saldos a favor derivados de las obras de cabecera que hubieran sido consideradas dentro de algún convenio, estarán sujetas a la autorización de JAPAMI y al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en este manual.
- 11.2 El desarrollador que tenga saldos a favor deberá hacer la gestión de acreditación ante la Jefatura de Incorporaciones cumpliendo con los requisitos establecidos.

## *Requisitos para acreditación de saldos a favor*

- 11.3 Para dar inicio al proceso de acreditación de saldos a favor se deberá cumplir con los requisitos siguientes:
  - 11.3.1 Solicitud de parte del interesado en la que refieran puntualmente los montos solicitados y el origen de estos;
  - 11.3.2 Copia de actas de entrega recepción de las obras o bienes incluidos en la solicitud;
  - 11.3.3 Copia de escrituras de los bienes inmuebles que estuvieran dentro de la relación de montos solicitados;
  - 11.3.4 Confirmación de que la transferencia de los títulos de concesión hubiera sido debidamente autorizada por la Comisión Nacional del Agua;
  - 11.3.5 Acreditación de personalidad jurídica o poder para gestionar el trámite; y
  - 11.3.6 Datos de contacto para notificación de resoluciones.

## *Proceso y periodo de la emisión del dictamen*

- 11.4 Los documentos deberán ser presentados ante la Jefatura de Incorporaciones y en un plazo no mayor a tres días hábiles, esta notificará al solicitante si su documentación se encuentra completa.
- 11.5 En caso de que la documentación requerida en el punto 11.3 no estuviera completa o debidamente integrada, se le hará saber al solicitante para que solvente lo observado.
- 11.6 Solamente se tomará en firme aquella solicitud que cumpla totalmente con los requisitos y de cumplirse con los requisitos se procederá a su gestión de forma inmediata.

- 11.7 Cuando el expediente estuviera completo, se le notificará mediante oficio al solicitante que su solicitud ha sido aceptada y que se someterá al trámite correspondiente.
- 11.8 La respuesta a la solicitud formalmente aceptada deberá ser resuelta en un periodo máximo de quince días hábiles contados a partir de que se expida el oficio de aceptación de solicitud.
- 11.9 La Jefatura de Incorporaciones hará la gestión interna para generar el Dictamen de Acreditación de saldo a favor.
- 11.10 La Jefatura de Incorporaciones analizará la documentación presentada y cotejará contra los registros que se tengan en el expediente para certificar que efectivamente lo solicitado por el desarrollador es susceptible de ser reconocido.
- 11.11 En caso de que existiera alguna observación surgida del análisis que se hiciera a los registros y el expediente, se le notificará de inmediatamente al desarrollador para que solvente lo observado. Los días que tarde el desarrollador en solventar lo observado, no contarán para el cumplimiento del plazo de quince días hábiles que se tiene establecido para generar la respuesta.
- 11.12 Una vez confirmado el saldo a reconocer se emitirá un escrito que deberá estar firmado de conformidad por la Jefatura de Incorporaciones, la Gerencia de Comercialización, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Ingeniería y Proyectos para ser turnado a la Dirección General solicitando la emisión del Dictamen de Acreditación de Saldos.

### *Emisión del dictamen*

- 11.13 La Dirección General será la única facultada para emitir el Dictamen de Acreditación de Saldos mediante un documento en el que se cite el monto reconocido para que el Desarrollador pueda acreditarlos total o parcialmente en posteriores desarrollos a convenir.



- 11.14 El Dictamen de Acreditación de saldos incluirá la relación de las obras o bienes que generaron el importe a reconocer y las fechas de las actas de entera recepción como dato base para una factible actualización de montos que pudiera gestionar el interesado.

### *Actualización y transferencia de saldos*

- 11.15 Los saldos formalmente reconocidos mediante dictamen podrán ser actualizados en los términos que establece este Manual dentro del capítulo correspondiente.
- 11.16 Los saldos no podrán ser transferidos sin autorización de JAPAMI y se ajustarán a lo dispuesto para tal efecto en el capítulo 13 de este Manual.

Actualización de montos sobre saldos  
dictámenes

## Capítulo 12

### Actualización de montos sobre saldos dictaminados

## *Actualización de los montos sobre saldos dictaminados*

12.1 Una vez emitido el Dictamen de Acreditación de saldos derivados de obras de cabecera, se podrán actualizar los montos a solicitud de los interesados.

## *Requisitos para actualización de montos*

12.2 Para dar inicio al proceso de actualización de montos se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

12.2.1 Presentar solicitud ante la Jefatura de Incorporaciones;

12.2.2 Copia del Dictamen de Acreditación de saldos;

12.2.3 Acreditación de personalidad jurídica o poder para gestionar el trámite de actualización de montos;

12.2.4 Datos de contacto para notificación de resoluciones; y

12.2.5 Tener en proceso un convenio al cual asignarle total o parcialmente el saldo o estar en posibilidad de transferirlo a otro desarrollador que tenga convenio en proceso.

## *Proceso y periodo de la emisión del dictamen*

12.3 Los documentos deberán ser presentados ante la Jefatura de Incorporaciones y en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará al solicitante si su documentación se encuentra completa.

12.4 En caso de que la documentación requerida en el punto 12.2 no estuviera completa o debidamente integrada, se le hará saber al solicitante para que solvente lo observado.

12.5 Solamente se tomará en firme aquella solicitud que cumpla totalmente con los requisitos y se procederá a su gestión de forma inmediata.

12.6 Cuando el expediente estuviera completo, se le notificará mediante oficio al solicitante que su solicitud ha sido aceptada y que se someterá al trámite correspondiente.

- 12.7 La respuesta a la solicitud formalmente aceptada deberá ser resuelta en un periodo máximo de 10 días hábiles contados a partir de que se expida el oficio de aceptación de solicitud.
- 12.8 La Jefatura de Incorporaciones hará la gestión interna para verificar la documentación que dio origen a los saldos.
- 12.9 La base del importe de actualización para cada obra será la que se especifique en el Dictamen de Acreditación de saldos.
- 12.10 Solamente se considerarán para actualización de montos las obras y los bienes inmuebles que hubieran sido considerados como parte de la acreditación de saldos. Los títulos de explotación no podrán ser tomados en cuenta y en el caso de que formaran parte de la componente de saldo acreditado, conservarán el importe de transferencia que les hubiera sido reconocido.
- 12.11 Tratándose de obras hidráulicas y sanitarias se aplicará el índice Nacional de precios al consumidor (INPC) acumulado entre la fecha que tuviera el acta de recepción de la obra y la fecha en que se solicite la actualización de monto.
- 12.12 Tratándose de bienes inmuebles se tomará como referencia la fecha de emisión de la escritura aplicando el INPC acumulado entre esta y la fecha de solicitud de actualización de monto.
- 12.13 Tratándose de bienes inmuebles la fecha de referencia para actualización de monto será la que tuviera la escritura correspondiente.
- 12.14 El INPC acumulado mediante el cual se actualizarán los montos, será el que se obtenga en la calculadora de inflación del INEGI aplicando el periodo de ajuste que corresponda (**Calculadora de inflación - INEGI**).
- 12.15 Una vez confirmado el saldo a actualizar y habiendo aplicado el factor resultante del INPC acumulado en el periodo que a cada obra e inmueble corresponda, se emitirá un escrito que deberá estar firmado de conformidad por la Jefatura de Incorporaciones y la

Gerencia de Administración y Finanzas para luego ser turnado a la Dirección General solicitando la emisión del Dictamen de saldo actualizado.

12.16 La Dirección General será la única facultada para emitir el Dictamen de actualización de montos mediante un documento en el que se cite el monto reconocido y el monto actualizado para que el Desarrollador pueda acreditarlos total o parcialmente en posteriores desarrollos a convenir. Este documento ya no citará las obras que dieron origen a la acreditación de saldos.

### *Nueva actualización de montos*

12.17 Una vez actualizados los montos, el interesado podrá solicitar un nuevo dictamen de actualización y este se podrá conceder tomando como base el INPC acumulado entre la fecha de emisión de la actualización de monto inmediata anterior y la fecha en que se solicite la nueva actualización.

12.18 Una vez actualizados los montos de un Dictamen de acreditación de saldos, el interesado podrá solicitar un nuevo dictamen de actualización y este se podrá conceder tomando como base el INPC acumulado entre la fecha de emisión de la actualización inmediata anterior y la fecha en que se solicite la nueva actualización.

12.19 Para solicitar una actualización de montos a un dictamen que ya hubiera sido actualizado, se deberá presentar la solicitud en los términos establecidos en el numeral 12.2 de este capítulo.

12.20 Si se transfiere parcialmente el importe de un dictamen de acreditación o de un Dictamen actualizado, se deberá emitir un dictamen de acreditación en el que se señale el nuevo saldo.

## Capítulo 13

### Transferencia de saldos a terceros

## *Actualización de los montos sobre saldos dictaminados*

13.1 Los titulares de un Dictamen de acreditación de saldos podrán transferirlo total o parcialmente a terceros solamente con autorización por escrito de la Dirección General de JAPAMI.

13.2 Sólo se autorizará transferencia de saldos cuando estos pretendieran ser aplicados a un desarrollo que cuente con Dictamen técnico de factibilidad y esté en proceso de realizar su convenio.

## *Requisitos para la transferencia de saldos en favor de terceros.*

13.3 Para dar inicio al proceso a la autorización de transferencia de saldos se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

13.3.1 Presentar solicitud de transferencia ante la Jefatura de Incorporaciones indicando el monto que se pretende transferir y la persona moral o física a la que se le transferiría el monto solicitado;

13.3.2 Copia del Dictamen de Acreditación de saldos o el Dictamen de actualización de saldos emitido por JAPAMI del cual se tomarían los recursos a transferir;

13.3.3 Acreditación de personalidad jurídica o poder para gestionar el trámite de transferencia de saldos;

13.3.4 Escrito de aceptación de la persona moral o persona física a la que pretendieran transmitir el saldo acreditado en la que además indique el desarrollo en proceso al cual se pretende aplicar el saldo una vez transferido;

13.3.5 Datos de contacto para notificación de resoluciones; y

13.3.6 Sólo se tramitará la transferencia cuando se esté en condición de transferirlo en favor de otro desarrollador que tenga convenio en proceso.

## *Proceso y periodo de la emisión de la autorización*

13.4 Los documentos deberán ser presentados ante la Jefatura de Incorporaciones y en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará al solicitante si su documentación se encuentra completa.

- 13.5 En caso de que la documentación requerida en el punto 13.3 no estuviera completa o debidamente integrada, se le hará saber al solicitante para que solvente lo observado.
- 13.6 Solamente se tomará en firme aquella solicitud que cumpla totalmente con los requisitos y se procederá a su gestión de forma inmediata.
- 13.7 Cuando el expediente estuviera completo, se le notificará mediante oficio al solicitante que su solicitud ha sido aceptada y que se someterá al trámite correspondiente.
- 13.8 La respuesta a la solicitud formalmente aceptada deberá ser resuelta en un periodo máximo de 5 días hábiles contados a partir de que se expida el oficio de aceptación de solicitud.
- 13.9 La Jefatura de Incorporaciones emitirá un escrito que deberá estar firmado de conformidad por la Jefatura de Incorporaciones y la Gerencia de Administración y Finanzas para luego ser turnado a la Dirección General solicitando la emisión del Dictamen de transferencia autorizado.
- 13.10 La Dirección General será la única facultada para emitir el Dictamen de transferencia autorizada mediante un documento en el que se cite el monto transferido y los datos generales del beneficiario, citando además el desarrollo para el cual se harían válidos esos recursos.
- 13.11 Paralelamente a la emisión del dictamen de transferencia, se emitirá un nuevo dictamen de acreditación en favor del promovente en donde se contenga el saldo resultante en caso de que lo hubiera respecto al saldo de origen.
- 13.12 Los montos transferidos que se apliquen dentro de un nuevo convenio se considerarán como parte de los pagos en especie y no como pago líquido de los derechos correspondientes.
- Condiciones especiales para los saldos transferidos*
- 13.13 Los saldos transferidos solamente podrán ser aplicados en el convenio para el cual sea autorizada la transferencia.



- 13.14 Los saldos que hubieran sido transferidos a terceros no tendrán actualización de monto posterior y conservarán el que les correspondiera en el dictamen acreditación transferida.
- 13.15 Si los saldos transferidos los aplica el nuevo titular en un convenio y su monto supera el margen de reconocimiento establecido como tope dentro de la Ley de Ingresos, en ninguna circunstancia podrán reconocérseles saldos a favor derivados de esos importes.
- 13.16 Los saldos acreditados y aplicados en un nuevo convenio como parte del pago en especie no están obligados a presentar fianza.
- 13.17 Los saldos transferidos serán intransferibles para otro desarrollador.

Capítulo 14  
Recepción de pozos y títulos de  
exploración

## Capítulo 14

### Recepción de pozos y títulos de explotación

## *Fuentes de abastecimiento*

- 14.1 En la Ley de Ingresos se permite que el desarrollador pueda entregar un pozo como parte del pago en especie para cubrir parcialmente sus derechos de incorporación, siempre y cuando se cumplan las condiciones normativas y técnicas, así como los requisitos específicos que deberán cumplirse conforme a lo establecido dentro del Manual de Especificaciones Técnicas.
- 14.2 Para afectos administrativos el desarrollador debe de informar a la Jefatura de Incorporaciones que cuenta con una fuente de abastecimiento y que estaría en disponibilidad de entregarla a JAPAMI.
- 14.3 En el formato de solicitud DTF 1, en el numeral 8 se encuentra un espacio donde se puede incluir la información para que se considere la posibilidad de recepción del pozo.
- 14.4 Los requisitos para considerar la recepción de un pozo se establecerán en el Manual de Especificaciones Técnicas.
- 14.5 Cumpliendo los requisitos y obteniendo el dictamen de aprobación de la Gerencia de Ingeniería y Proyectos, se podrá considerar la recepción a cuenta del pago de derechos de incorporación y se incluiría en el convenio correspondiente.
- 14.6 Los pozos que pretendieran ser entregados por particulares se someterán a los mismos requisitos técnicos y administrativos establecidos en el Manual de Especificaciones Técnicas.

## *Títulos de concesión*

- 14.7 Ley de Ingresos se permite también que el desarrollador pueda entregar títulos de concesión como parte del pago en especie para cubrir parcialmente sus derechos de incorporación, siempre y cuando se cumplan las condiciones normativas y técnicas, así como los requisitos específicos que deberán cumplirse conforme a lo establecido dentro del Manual de Especificaciones Técnicas

- 14.8 Para afectos administrativos el desarrollador debe de informar a la Jefatura de Incorporaciones que cuenta con títulos de concesión y que estaría en disponibilidad de entregarla a JAPAMI.
- 14.9 En el formato de solicitud DTF 1, en el numeral 8 se encuentra un espacio donde se puede poner la información para que se considere la posibilidad de recepción de títulos.
- 14.10 Los títulos que pretendieran ser entregados por particulares se someterán a consideración de la Coordinación Jurídica para que se valide la posibilidad de aceptarlos y que establezcan las condiciones para hacerlo.
- 14.11 Cumpliendo los requisitos y obteniendo el dictamen de aprobación de la Coordinación Jurídica, se podrá considerar la recepción a cuenta del pago de derechos de incorporación y se incluiría en el convenio correspondiente.

## Capítulo 15

### Revisión y autorización de proyectos ejecutivos y presupuestos

## *Requisitos para los proyectistas*

15.1 Los proyectos ejecutivos que se presenten para revisión ante la Dirección de Proyectos deberán ser elaborados por un Ingeniero responsable del proyecto que deberá estar incluido en el registro de proyectistas de JAPAMI.

15.2 El registro de proyectista de JAPAMI se debe tramitar ante el Dirección de Proyectos de JAPAMI y los requisitos serán los siguientes:

- **Cédula** profesional.
- Registro Federal de Contribuyentes (**R.F.C.**).
- Identificación oficial (copia)
- Comprobante de domicilio
- Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Registro de la Cámara y/o Colegio. (Este requisito es opcional)
- Registro en el padrón único de proveedores del municipio.
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad que el solicitante no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Art. 16** de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Comprobante de pago realizado en cajas bajo el concepto de pagos diversos. (este pago deberá realizarlo una vez que hubiera recibido el oficio de aceptación de su solicitud).

## *Recepción de proyectos*

15.3 Los proyectos de agua potable, alcantarillado y pluvial deberán presentarse ante la Jefatura de Incorporaciones y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Manual de Especificaciones Técnicas.

15.4 Los requisitos para que un proyecto pueda ser recibido para su revisión, serán los contenidos en el formato Código: PRID-01- FO06 que forma parte del Manual de Especificaciones Técnicas.

15.5 Serán formalmente recibidos para su revisión solamente los proyectos que se presenten con todos los requisitos.

15.6 Se emitirá un documento de recepción aceptada y la fecha que ahí contenga será el referente para el periodo de revisión.

## *Proceso y periodo de revisión y autorización de los proyectos*

15.7 La Dirección de Proyectos hará la revisión y emitirá un documento único que contenga las observaciones, debiendo remitirlas a la Jefatura de Incorporaciones para que desde ahí sean notificadas al proyectista a fin de que pueda hacer las correcciones correspondientes.

15.8 El plazo para revisión y autorización de proyectos y sus presupuestos será de 15 días hábiles y los periodos en los que el proyectista tarde en solventar las observaciones no será considerado para estos efectos.

15.9 Una vez que los proyectos estén autorizados, la Dirección de Proyectos lo notificará por escrito a la Jefatura de Incorporaciones y esta a su vez lo hará del conocimiento del proyectista en un periodo no mayor a tres días hábiles.

## *Proyectos para obra de cabecera y de conveniencia*

15.10 Cuando el Dictamen Técnico de Factibilidad indique la construcción de obras de cabecera y/o obras de conveniencia, el desarrollador deberá presentar los

proyectos de aquellas que le hubieran sido señaladas para su ejecución y que por tal razón tendrían que ser incluidas en el convenio correspondiente.

15.11 El desarrollador entregará planos de la infraestructura primaria o de cabecera por separado con su correspondiente presupuesto; dicho presupuesto además de hacer referencia a la factibilidad de servicios; deberá de señalarse en su encabezado a qué plano corresponde.

15.12 Para proyectos relacionados con la infraestructura hidráulica y sanitaria primaria, el desarrollador deberá apegarse a las disposiciones de la Dirección de Proyectos de JAPAMI y al plan maestro hidráulico vigente.

15.13 Para presentar los proyectos relativos a desalojo de agua pluvial deberá atender los lineamientos que al respecto emita la Dirección de Proyectos con relación a un estudio de las cuencas para definir las áreas de aportación y al estudio hidrológico el cual deberá considerar la topografía y rasantes, así como del estudio de vialidades en caso de existir.

15.14 En los casos en que por razones imputables a la falta de información para su diseño los proyectos pluviales no se puedan presentar a la par de los proyectos hidráulicos y sanitarios, se podrá dar curso a la firma del convenio correspondiente, haciendo patente que para ese desarrollo en concreto deberán realizarse las obras pluviales que estarán sujetas a los proyectos que el desarrollador presente posteriormente y que para su formalización deberán de incluirse en un convenio complementario.

#### *Modalidad de los proyectos.*

15.15 Los proyectos podrán ser presentados considerando el total del desarrollo y en los casos en que este se fuera a realizar por secciones o etapas, podrían presentarse conforme a la planeación que se autorice para la construcción del desarrollo, pero en todos los casos debe responder a la autorización emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano. Paralelamente a la entrega de proyectos, el desarrollador entregará, para su revisión y autorización, los presupuestos que correspondan a cada obra.



15.16 Dentro del capítulo de convenios se genera la posibilidad de que, a partir de que se tenga un convenio marco para que se incluya en este el alcance total del Dictamen Técnico de Factibilidad otorgado, se pueden hacer convenios complementarios de acuerdo con las secciones o etapas que hubiera autorizado la Dirección General de Desarrollo Urbano, por lo que los proyectos deberán ajustarse a esta misma subdivisión en el caso de que no se estime construir todo el desarrollo en una sección.

*Entrega de planos y presupuestos de obras.*

15.17 Una vez que se autorice el Proyecto, se deberán presentar tres impresiones para JAPAMI, más las que el interesado requiera, un disco compacto conteniendo los planos en formato DWG o DXF, así como los datos necesarios para la ejecución de obra.

15.18 Además de los planos y la información complementaria que se indica en el Manual de Especificaciones Técnicas, los proyectos se presentarán de forma separada para las redes internas y para las obras de cabecera, de acuerdo con las secciones y claves del Catálogo de Conceptos vigente de JAPAMI en formato Neodata, impreso y en medio digital, para su revisión por parte del Departamento de Costos y Evaluación.

Los proyectos quedarán revisados y autorizados dentro del plazo establecido en este Manual y en el lapso en que se sometan estos a firma, deberán quedar también aprobados los presupuestos correspondientes para que se entreguen al desarrollador los proyectos y presupuestos de forma simultánea.

15.19 En el momento en que sean autorizados los proyectos se podrá iniciar el proceso de elaboración de convenios el cual se ajustarán a lo establecido en el capítulo 6 de este Manual.

## *Libración de las afectaciones*

15.20 Para las obras de cabecera que se deban construir como parte de la infraestructura para la dotación de servicios para el desarrollo, el desarrollador deberá gestionar la liberación de afectaciones y realizar el trámite y pago de los permisos y autorizaciones correspondientes.

## *Liberación y escrituración de predios y pasos de servidumbre.*

15.21 Para albergar parte de la infraestructura hidráulica y sanitaria, en los casos que así se requiera, el desarrollador deberá gestionar la liberación y escrituración de los predios que cederá a cuenta del pago de derechos y de los pasos de servidumbre necesarios, mediante las formalidades legales correspondientes al tema de bienes inmuebles.

## Capítulo 16

### Supervisión y recepción de obras

## *Proyectos autorizados para construcción*

16.1 Al firmarse el convenio la Jefatura de Incorporaciones entregará al desarrollador sus planos autorizados para que pueda programar el inicio de las obras de acuerdo con su programa de trabajo.

16.2 También se los entregará a la Dirección de Administración de Obra para que ejerza las funciones de supervisión conforme a lo establecido dentro del Manual de Especificaciones Técnicas.

## *Ejecución de las obras*

16.3 El desarrollador deberá avisar por escrito, con una semana de anticipación del inicio, suspensión o reinicio de las obras de Agua Potable, Alcantarillado y Pluvial a la Dirección de Administración de Obra.

16.4 Deberá existir una bitácora debidamente foliada para cada obra en la cual se registrarán las observaciones y modificaciones señaladas por el supervisor de obra; en cuyo caso, serán solicitadas por el fraccionador y autorizadas exclusivamente por escrito por la Dirección de Proyectos con copia a la Dirección de Administración de Obra y a la Jefatura de Incorporaciones.

16.5 El desarrollador deberá realizar las actividades que la Dirección de Administración de Obra le señale para garantizar que la obra ejecutada cumpla con las disposiciones del Manual de Especificaciones Técnicas, conforme al proyecto autorizado.

## *Modificaciones o adiciones a las obras de cabecera*

16.6 Durante el proceso de construcción de obras de cabecera asignadas a un desarrollador no se podrán hacer modificaciones al proyecto autorizado, salvo cuando las condiciones técnicas lo justifiquen y será por común acuerdo entre supervisión y el desarrollador debiendo contar forzosamente con el aval de la Dirección de Proyectos y de la Jefatura de Incorporaciones para su autorización.

- 16.7 En caso de que se presentara la necesidad de aplicar modificaciones que tuvieran un incremento igual o mayor al 10% respecto al presupuesto original, la Dirección de Administración de Obra deberá hacerlo del conocimiento de la Jefatura de Incorporaciones para que este a su vez solicite autorización a la Dirección General.
- 16.8 De ser aprobados los cambios al proyecto, se tendrá que hacer un convenio complementario al convenio original para que queden asentadas las razones que originan el cambio, que se cite la autorización correspondiente y que se registre el saldo modificado en favor del desarrollador.
- 16.9 Para los casos en que las modificaciones al proyecto autorizado generaran una disminución igual o mayor al 10% del presupuesto original, la Dirección de Administración de Obra deberá hacerlo del conocimiento de la Jefatura de Incorporaciones para hacer el ajuste a los montos que se hubieran reconocido dentro del convenio correspondiente.
- 16.10 Tanto para ajustes a la alta como aquellos que fueran a la baja, la Dirección de administración de Obra deberá presentar ante la Jefatura de Incorporaciones el presupuesto modificado para su aprobación por parte de la Dirección General.

### *Recepción de obras*

- 16.11 Terminada la obra, el desarrollador solicitará por escrito la recepción de instalaciones hidráulicas y sanitarias de dicho fraccionamiento y de las obras de cabecera o de conveniencia, según sea el caso, para lo cual se realizará una supervisión final y se elaborará un dictamen sustentado en lo que hubiera quedado asentado en la bitácora. A la solicitud deberá anexar también los planos de obra terminada.

Para obtener el acta entrega recepción, además de los requisitos señalados, deberá acompañar a su solicitud los planos, la escritura pública debidamente

inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste la transmisión en favor de JAPAMI, ya sean pasos de servidumbre o terrenos de todas las áreas y/o superficies que alojen infraestructura hidráulica, sanitaria, pluvial y toda aquella que se requiera para la prestación de los servicios que presta de JAPAMI.

16.12 Para formalizar el acto de entrega recepción deberán estar presentes representantes de JAPAMI y del desarrollador a fin de certificar la entrega física de la infraestructura.

16.13 Si con relación al proyecto autorizado existieran señalamientos de la parte receptora, se le harán saber por escrito y se asentarán en la bitácora correspondiente, debiendo el desarrollador atender las observaciones y cumplir con los requisitos establecidos para la entrega recepción.

16.14 En un plazo máximo de diez días, JAPAMI dictaminará sobre la recepción del desarrollo.

16.15 Una vez aprobada el acta de entrega recepción, el desarrollador deberá entregar a la Jefatura de Incorporaciones una fianza del 10 % del valor de la obra que garantice la responsabilidad por posibles fallas que aparecieran durante el primer año a partir de la fecha de recepción debido a posibles vicios ocultos.

16.16 El acta de entrega recepción será el documento que valide la conclusión del compromiso que se hubiera adquirido en los casos en que se tratara de obras de cabecera o de conveniencia que hubieran sido tomadas a cuenta del pago de derechos.

16.17 Se turnará una copia del acta de entrega recepción de cada obra a la Jefatura de Incorporaciones, a la Gerencia de Comercialización y a la Gerencia de Administración y Finanzas y se integrará otra copia al expediente del desarrollo.

## *Recepción de otros bienes*

- 16.18 La entrega de terrenos, pasos de servidumbre y títulos de concesión se hará directamente a la Coordinación Jurídica y se hará en coordinación con personal de la Jefatura de Incorporaciones.
- 16.19 La entrega de pozos se hará directamente a la Gerencia de Operación y Mantenimiento y se hará en coordinación con personal de la Jefatura de Incorporaciones. La entrega de títulos de concesión se hará ante la Coordinación Jurídica y el costo de la gestión de cambio de titular ante la Comisión Nacional del Agua, correrá a cuenta del Desarrollador.

Recepción de otros bienes  
18.18 La entrega de terrenos, pasos de servidumbre y títulos de concesión se hará directamente a la Coordinación Jurídica y se hará en coordinación con personal de la Jefatura de Incorporaciones.

18.19 La entrega de pozos se hará directamente a la Gerencia de Operación y Mantenimiento y se hará en coordinación con personal de la Jefatura de Incorporaciones. La entrega de títulos de concesión se hará ante la Coordinación Jurídica y el costo de la gestión de cambio de titular ante la Comisión Nacional del Agua, correrá a cuenta del Desarrollador.

## Capítulo 17

### Medidor de control

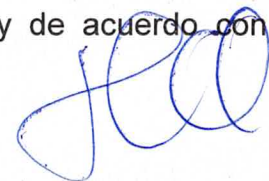


## *Instalación de medidor de control*

- 17.1 Para todo desarrollo habitacional se instalará un medidor de control en el momento en que se hiciera la conexión de este a las redes de JAPAMI a fin de contabilizar los volúmenes de agua entregada para su correspondiente cobro aplicando para ello la tarifa comercial. La instalación del medidor de control la hará la Gerencia de Operación y Mantenimiento.
- 17.2 Las características de la caja especial para instalación del medidor se ajustarán a las condiciones que determine el Manual de Especificaciones Técnicas y deberá ser construida por el desarrollador y a costo de este.
- 17.3 El medidor será elegido por JAPAMI y se le cobrará al desarrollador al precio directo de compra debiendo corresponder a la especificación técnica que determine la Gerencia de Operación y Mantenimiento con base en las condiciones particulares que se presenten en cada caso para efectos de medición eficiente.
- 17.4 La instalación del medidor se hará conforme a lo indicado en el Manual de Especificaciones Técnicas.

## *Contrato y pago de servicios*

- 17.5 El desarrollador deberá tramitar un contrato de servicios con la Gerencia de Comercialización para asumir el pago de los volúmenes que fueran registrados por el medidor de control.
- 17.6 En caso de que se hiciera la entrega de alguna sección del desarrollo y con ello se autorizara la contratación de viviendas, a la lectura total mensual se le restaría la suma de lecturas del micromedidor de las viviendas contratadas y la diferencia de volumen que resultara la pagaría el desarrollador.
- 17.7 El volumen que corresponda pagar al desarrollador será con los precios que para tal efecto estén autorizados en la Ley de Ingresos vigente y de acuerdo con el giro comercial.



## Cancelación de la cuenta del medidor de control

17.8 La cuenta que se origine con la instalación de un medidor de control podrá ser cancelada cuando se tuviera el acta de entrega recepción debidamente formalizada.

17.9 El pago final que deberá realizar el desarrollador por consumos registrados se hará tomando como referencia la lectura tomada en la fecha de firma del acta de entrega recepción. Para el cobro de la última factura de ese medidor de control se aplicará la misma mecánica que se indica en el numeral 17.6.

## Capítulo 18

### Transitorios

## *Convenios en proceso de firma*

- 18.1 Los convenios que hubieran sido autorizados por el Comité de Planeación, Operación e Incorporación de Servicios en el año 2022, pero que estuvieran pendientes de firma, podrán ser firmados por el Director General siempre y cuando la firma se haga dentro del periodo de vigencia del Dictamen Técnico de Factibilidad correspondiente.
- 18.2 En los casos en que perdiera vigencia el Dictamen Técnico de Factibilidad antes de que el convenio fuera firmado, este se someterá al proceso normal de autorización contenido en el presente Manual y se aplicarán los precios contenidos en la Ley de Ingresos vigente al momento de la firma.