



Comisión
Estatad
del Agua

Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, LIC. MANUEL BARRERA GUILLÉN, ARQ. LUIS ALFONSO NAVA CALVILLO, ING. HÉCTOR RÓDRIGUEZ CASTRO, ING. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ E ING. VALENTÍN TORRES GOVEA, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE Y VOCALES RESPECTIVAMENTE, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7, 9, FRACCIÓN I, 10, 11 Y 12, FRACCIÓN XI DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que la administración de las aguas estatales y sus bienes inherentes corresponde al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien, en cumplimiento de las funciones relativas, se apoyará en la Comisión Estatal del Agua.

SEGUNDO. Que la Comisión Estatal del Agua, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con funciones de autoridad administrativa, mediante el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

TERCERO. Que dentro de sus principales funciones se encuentran, el fijar los objetivos, políticas, estrategias, programas y normas que conlleven al óptimo aprovechamiento del agua en el Estado, garantizando su sustentabilidad; emitir los mecanismos tendientes a conseguir las metas fijadas en el Programa Hídrico del Estado, tanto para la preservación, uso o aprovechamiento del agua y sus bienes inherentes; establecer la coordinación con las autoridades federales y municipales, a efecto de participar en la planeación, programación, diseño, construcción, control y evaluación de obras hidráulicas, que permitan abatir el rezago en el Estado, en la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y promover una cultura del agua que considere a este compuesto como un recurso finito, vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia.

CUARTO. Que de acuerdo a la visión, objetivos y estrategias que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, para el sector agua, la Comisión Estatal del Agua, deberá desarrollar sus funciones, en base a una política que contemple el manejo eficiente de los recursos hídricos que garanticen el desarrollo sustentable del Estado, a través de la corresponsabilidad entre los sectores de la sociedad, promoviendo el manejo integrado del recurso agua.

QUINTO. Que para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que los distintos ordenamientos normativos a los que se encuentran sujetas las actividades encomendadas a la Comisión Estatal del Agua y con la finalidad de reordenar las funciones operativas que competen a las distintas unidades administrativas que conforman su estructura de organización, la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de octubre de 2012, tuvo a bien aprobar la modificación a la estructura orgánica, quedando conformada por una Junta de Gobierno, apoyada por un Consejo Técnico Consultivo del Agua y un Consejo Hídrico Estatal, un Director General, cinco Direcciones de Área, dieciocho Jefaturas de Departamento y una

Contraloría Interna, asimismo en base a la citada estructura orgánica, se aprobó por unanimidad el Reglamento Interno de la Comisión.

Por lo anterior y en cumplimiento al artículo octavo transitorio de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, hemos tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1º. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura interna y forma de organización de la Comisión Estatal del Agua, que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con funciones de autoridad administrativa mediante el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, el presente reglamento, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones e instrucciones que en este sentido emita el C. Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 2º. La Comisión Estatal del Agua del Estado de San Luis Potosí, residirá en la ciudad de San Luis Potosí, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fijar los objetivos, políticas, estrategias, programas y normas que conlleven al óptimo aprovechamiento del agua en el Estado, que garantice su sustentabilidad;

II. Formular y proponer al Ejecutivo del Estado, atendiendo las opiniones del Consejo Estatal Hídrico y del Consejo Técnico Consultivo, el Programa Estatal Hídrico;

III. Orientar, con apego a la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí y con base en la disponibilidad del agua, las acciones que atiendan:

a) La demanda de los diferentes usos.

b) Las descargas, el tratamiento y reuso de aguas residuales.

c) La recarga de acuíferos, control de avenidas, y protección contra inundaciones;

IV. Emitir los mecanismos tendientes a conseguir las metas fijadas en el Plan Estatal Hídrico, tanto para la preservación, uso o aprovechamiento del agua y sus bienes inherentes, como para la prevención, apoyo y solución a problemas de desastres naturales;

V. Establecer la coordinación con las autoridades federales y municipales, a efecto de participar en la planeación, programación, diseño, construcción, control y evaluación de obras hidráulicas en apego a la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

VI. Vigilar el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de agua, y demás instrumentos documentales;

VII. Proponer las acciones relativas a la planeación y programación hídrica, con apego a la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el ámbito de su competencia, que

habrán de tratarse en el seno del consejo de cuenca correspondiente;

VIII. Representar al Estado y al Titular del Ejecutivo del Estado, en las actividades de coordinación y concertación en los organismos de cuenca, consejos de cuenca, comisiones de cuenca, comités de cuenca, comités técnicos de aguas subterráneas, comités hidráulicos de los distritos de riego, así como ante cualquier persona física o moral que tenga relación con los asuntos del agua;

IX. Promover, coordinar, concertar y en su caso, realizar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua, y la formación y capacitación de recursos humanos;

X. Impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso y de gran valor social y ambiental, en coordinación con la demás dependencias competentes en la materia, y propiciar la participación social en los órganos de gobierno de los servicios de agua potable y saneamiento;

XI. Establecer los principios y lineamientos para el diseño, desarrollo, implementación, ejecución y supervisión del Programa Estatal de Cultura del Agua, que considera a esta como recurso vital, escaso y de gran valor social y ambiental; en coordinación con las dependencias competentes en la materia con la finalidad de propiciar la participación social;

XII. Promover, en el ámbito de su competencia, la cultura del agua potable, para fomentar el pago oportuno de los servicios prestados;

XIII. Apoyar y organizar la participación ciudadana en los asuntos del agua;

XIV. Fomentar la instalación y operación de las organizaciones de usuarios contempladas en la Ley de Aguas Nacionales e integrarlas al Consejo Estatal Hídrico;

XV. Promover y apoyar la instalación de los dispositivos de medición, en las fuentes de abastecimiento y en los sistemas de servicios hídricos de toda índole;

XVI. Formular, para su debida autorización, en términos de la fracción XII del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, sus programas, presupuestos, estructura y calendario de gasto a más tardar el día treinta de septiembre de cada año;

XVII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de sus bienes;

XVIII. Tramitar los empréstitos y créditos, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública del Estado de San Luis Potosí, que sean necesarios para el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas en los términos de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, y atender los programas que le sean transferidos por la federación y los convenios que al efecto se celebren con las administraciones públicas federal o municipal, o con particulares, pudiendo fungir como aval en dichas operaciones;

XIX. Formular y promover el establecimiento y difusión de normas en lo referente a la realización de obras, y a la construcción, operación, administración, conservación y mantenimiento de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, recarga de acuíferos, obras de defensa, encauzamiento y protección contra inundaciones, en el ámbito de su competencia;

XX. Ejecutar, dentro del ámbito de su competencia, obras de infraestructura hidráulica en los

términos de los convenios que al efecto se celebren con la Federación, los Estados, los Ayuntamientos y los organismos operadores descentralizados, así como establecer programas de capacitación, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de las mismas;

XXI. Administrar las aguas de jurisdicción estatal y determinar sus usos;

XXII. Emitir disposiciones sobre la expedición de títulos de concesión, asignación o permisos;

XXIII. Recabar y mantener actualizada la información en materia de aguas estatales relacionada con los diferentes usos, disponibilidad, calidad;

XXIV. Verificar que se inscriban en el Registro Público Estatal de Derechos de Agua, los títulos que amparen derechos de agua de jurisdicción estatal;

XXV. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones fiscales para la determinación y cobro de los derechos o contribuciones en materia de aguas estatales y sus bienes inherentes;

XXVI. Solicitar al Ejecutivo del Estado la declaratoria de expropiación, ocupación temporal de bienes o la limitación del dominio, para el cumplimiento de sus objetivos, en los términos de la Ley de Expropiación, Ocupación Temporal y Limitación del Dominio por Causa de Utilidad Pública para el Estado de San Luis Potosí;

XXVII. Asesorar, previa solicitud de los Ayuntamientos, en la elaboración de los programas municipales de servicios hídricos; así como prestar apoyo y asesoría técnica a los organismos operadores del servicio;

XXVIII. Coadyuvar con los prestadores de los servicios públicos, en las gestiones de financiamiento y planeación de obras para la eficiente prestación de los servicios públicos;

XXIX. Promover la creación, desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera de los organismos operadores para la prestación de los servicios públicos;

XXX. Promover la capacitación y adiestramiento del personal de los prestadores de los servicios públicos, así como los convenios de coordinación y colaboración entre dos o más organismos operadores; y difundir las actividades y experiencias exitosas que se desarrollen para la prestación eficiente de los servicios públicos;

XXXI. Actuar con las atribuciones y competencia que la Ley de Aguas para el Estado le otorga a los organismos operadores descentralizados, cuando preste directamente en forma transitoria, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales en alguno de los municipios de la entidad, a falta de organismo operador descentralizado, o cuando así se convenga con los Ayuntamientos;

XXXII. Cuidar que los ingresos que obtenga por la prestación de los servicios públicos, se utilicen exclusivamente en fines directamente vinculados con dichos servicios públicos; mientras que los demás ingresos no provenientes o destinados a la prestación de tales servicios, los destine precisamente al desarrollo de las demás actividades que tiene encomendadas en los términos de la Ley de Aguas para el Estado;

XXXIII. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Operativo Anual de los prestadores de servicios públicos de agua;

XXXIV. Emitir su opinión sobre el contenido de los modelos de contratos a que se refiere el artículo

137, los requisitos a que se refiere el artículo 136, así como la garantía señalada en el segundo párrafo del artículo 142, todos de la Ley de Aguas para el Estado;

XXXV. Participar como asesora en los procesos de licitación de concesiones para la prestación de los servicios públicos y de los contratos a que se refieren los artículos 109, 110 y 136 de la Ley de Aguas para el Estado;

XXXVI. Fungir como organismo normativo en todos aquellos asuntos relacionados con el agua que le encomiende el titular del Ejecutivo del Estado;

XXXVII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación en los asuntos competencia de la Comisión;

XXXVIII. Tramitar y resolver los recursos o medios de impugnación que se interpongan en contra de sus actos y resoluciones;

XXXIX. Aplicar las normas, criterios de eficiencia, indicadores de gestión y modelos técnico-administrativos, para evaluar la gestión técnica, ambiental, financiera y administrativa de los organismos operadores, para la determinación de inversiones, incentivos y estímulos por la Federación;

XL. Diseñar indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia de los prestadores del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado; y

XLI. Las demás atribuciones que le confieran la Ley de Aguas para el Estado y otros ordenamientos jurídicos, así como las que en materia de agua le sean transferidas por la Federación al Gobierno del Estado en los términos de ley y de los convenios que al efecto se celebren.

Artículo 3º. Para el despacho de los asuntos que le competen a la Comisión Estatal del Agua, esta se integra con los siguientes órganos y unidades administrativas:

I. Órganos de Gobierno:

- a) H. Junta de Gobierno;
- b) Un Director General;
 - Secretaría Técnica.
- c) El personal técnico y administrativo que requiera para su funcionamiento.

II. Órganos de apoyo:

- a) El Consejo Hídrico Estatal; y
- b) El Consejo Técnico Consultivo del Agua.

III. Unidades administrativas:

- a) Dirección Administrativa;
 - Departamento de Control Presupuestal;
 - Departamento de Contabilidad;
 - Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
- b) Dirección de Planeación y Control;

- Departamento de Programas;
 - Departamento de Estudios y Proyectos;
 - Departamento de Costos y Concursos.
- c) Dirección Técnica;
- Coordinación Ciudad Satélite;
 - Coordinación Proyectos Especiales;
 - Departamento de Supervisión y Control de Obras;
 - Departamento de Operación Zona Industrial;
 - Departamento de Geohidrología y Perforación.
- d) Dirección de Saneamiento;
- Departamento de Plantas de Tratamiento;
 - Departamento de Supervisión de Infraestructura;
 - Departamento de Operación y Reuso.
- e) Dirección Jurídica y de Gestión Social;
- Departamento Jurídico;
 - Departamento de Atención Social y Rural;
 - Departamento de Coordinación con Organismos Operadores.
- f) Contraloría Interna.

La Comisión Estatal del Agua del Estado de San Luis Potosí, contará asimismo, con las Jefaturas de Departamento, que para auxiliarse en la consecución de sus funciones, dependen de manera directa de las Direcciones de Área.

La Comisión Estatal del Agua del Estado de San Luis Potosí, podrá adicionar, transferir, fusionar o suprimir las unidades administrativas referidas, previo acuerdo de su Junta de Gobierno y cuente con la validación de la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 4°. La Comisión Estatal del Agua, a través de sus unidades administrativas, ejercerán sus facultades de manera programada y de conformidad a los lineamientos que se dicten en materia de agua, basándose en las políticas establecidas por el C. Gobernador Constitucional del Estado, su Junta de Gobierno, el Programa Hídrico del Estado, el Director General y el presente Reglamento; así mismo, establecerán los mecanismos de control interno para verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones normativas que le son aplicables a sus funciones.

Artículo 5°. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Agua Potable: El agua de uso doméstico, comercial o industrial que reúne los requisitos establecidos en las normas oficiales mexicanas;

II. Alcantarillado: La red o sistema de conductos y accesorios para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje;

III. Comisión: La Comisión Estatal del Agua;

IV. Consejo Hídrico: El Consejo Hídrico Estatal, órgano colegiado de participación ciudadana no gubernamental para apoyo a usuarios de aguas estatales;

V. Consejo de Cuenca: Órganos colegiados de integración mixta, que serán instancia de coordinación y concertación, apoyo, consulta y asesoría, entre la Comisión Nacional del Agua, incluyendo el Organismo de Cuenca que corresponda, y las dependencias y entidades de las instancias federal, estatal o municipal, y los representantes de los usuarios de agua y de las organizaciones de la sociedad, de la respectiva cuenca hidrológica o región hidrológica;

VI. Contratistas: Las personas físicas o morales que celebren contratos de obra pública, servicios o adquisiciones con la Comisión;

VII. Consejo Técnico: El Consejo Técnico Consultivo del Agua, órgano de consulta especializada para apoyo técnico y científico de la política hídrica en el Estado;

VIII. Cuenca Hidrológica: Es la unidad del territorio, diferenciada de otras unidades, normalmente delimitada por aguas o divisoria de aguas;

IX. Dirección General: La Dirección General de la Comisión Estatal del Agua;

X. Drenaje: Sistema de conductos abiertos y cerrados, estructuras hidráulicas y accesorios para el desagüe y alejamiento de las aguas residuales y pluviales;

XI. La Junta: La Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua;

XII. La Ley: La Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí;

XIII. Prestador de Servicios Públicos: Quien preste los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, ya sean los Municipios, los organismos operadores paramunicipales o intermunicipales, los concesionarios o la Comisión;

XIV. Región Hidrológica: Área territorial conformada en función de sus características morfológicas, orográficas e hidrológicas;

XV. Servicios Públicos: Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y

XVI. Usuario: La persona física o moral que utiliza servicios públicos.

CAPÍTULO II DE SUS ORGANOS DE GOBIERNO SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6º. El máximo órgano de gobierno de la Comisión, es su Junta de Gobierno, su integración y funcionamiento se hará conforme a lo dispuesto por el artículo 10 y 11 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

Artículo 7º. La Junta se integra con los siguientes miembros:

I. El Gobernador del Estado, o el funcionario a quien éste designe, quien la presidirá;

II. Los siguientes funcionarios:

- a) El Secretario de Ecología y Gestión Ambiental;
- b) El Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;
- c) El Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos;
- d) El Secretario de Desarrollo Social y Regional.

III. El Presidente del Consejo Hídrico Estatal; y

IV. El Presidente del Consejo Técnico Consultivo del Agua.

Por cada integrante propietario se designará un suplente, con todas las atribuciones que corresponden al propietario.

El Director General de la Comisión fungirá como Secretario de la Junta, a cuyas sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

Serán invitados permanentes a las sesiones de la Junta, cuatro Presidentes Municipales, uno por cada zona económica del Estado, los que únicamente contarán con voz.

Adicionalmente, se podrán invitar a las sesiones de la Junta, a otros representantes de dependencias federales, estatales o municipales, así como a particulares, a quienes se podrá dar el uso de la voz.

Artículo 8º. La Junta, estará presidida por el Gobernador del Estado o el funcionario a quien éste designe y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria conforme lo establece el presente reglamento, en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 9º. Las sesiones ordinarias se celebraran cuando menos una vez, cada tres meses y las extraordinarias cuantas veces fueren necesarias, pudiendo ser ambas convocadas por su Presidente, por el Director General en su carácter de Secretario de la Junta de Gobierno, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros de la misma.

Artículo 10. La Junta funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 11. Para la celebración de las sesiones de la Junta, se deberá expedir convocatoria en términos del Artículo 9º del este reglamento; a la convocatoria se acompañara el orden del día y, en su caso, el apoyo documental de los asuntos a tratar, que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando esta tenga el carácter de ordinaria y con tres días cuando sea extraordinaria.

Artículo 12. La Junta tendrá a su cargo:

I. Designar y remover al Director General;

II. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, para efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;

III. Aprobar y remitir las fórmulas y la metodología para el cálculo de las cuotas y tarifas del servicio público urbano al Titular del Ejecutivo, para su presentación al Congreso, a efectos de su aprobación, en los términos de la Ley;

IV. Cuando preste los servicios públicos, elaborar la propuesta de las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en el capítulo IV del título sexto de la Ley;

V. Autorizar en su caso, la contratación, conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado de San Luis Potosí, de los créditos y empréstitos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y realización de las obras;

VI. Emitir opinión sobre disposiciones jurídicas y proyectos de éstas, relativas a los servicios públicos;

VII. Conocer, y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos, así como los proyectos de inversión de la Comisión, conforme a la propuesta formulada por el Director General;

VIII. Administrar el patrimonio de la Comisión y cuidar de su adecuado manejo;

IX. Examinar y aprobar en su caso, los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, y podrá ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y en el diario local de mayor circulación, si se considera conveniente;

X. Resolver todos aquellos asuntos que el Director General considere necesario someter a su consideración;

XI. Aprobar y expedir el reglamento interior de la Comisión y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y ordenar en su caso, su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

XII. Tomar las resoluciones y ordenar las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que el artículo 8° de la Ley, otorga a la Comisión; y

XIII. Las demás que le asignen la Ley, y otras disposiciones legales.

Artículo 13. El presidente de la Junta, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta;

II. Emitir voto de calidad, en caso de empate en la resolución de algún asunto o conflicto;

III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario, o a petición de dos o más miembros de la Junta;

IV. Suscribir conjuntamente con los demás integrantes de Junta, las actas de las sesiones;

V. Instruir al Secretario para la elaboración del orden del día de la sesión, y la documentación que se requiera para el efecto; y

VI. Las demás que le confiera la Ley, y otras disposiciones legales.

Artículo 14. El Secretario de la Junta, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Solicitar la acreditación de los miembros de la Junta;

II. Ser el moderador en las sesiones, y conceder el uso de la voz al miembro que se solicite;

III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros de la Junta, las actas de las sesiones;

IV. Llevar el libro de control de las actas de las sesiones de la Junta;

V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta en el ejercicio de sus funciones, hasta su cumplimiento;

VI. Elaborar la convocatoria para efectuar las sesiones de la Junta integrando la documentación que sea requerida para las mismas;

VII. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario o a petición de dos o más miembros de la Junta, y

VIII. Las demás que le confiera la Ley, y otras disposiciones legales.

Artículo 15. Los integrantes de la Junta, tendrán derecho a voz y voto respecto de los asuntos que trate dicho órgano, con excepción del Secretario quien tendrá voz, pero no voto. Los suplentes tendrán las mismas facultades que los propietarios, en caso de ausencia de estos, previa comprobación ante el Presidente de la Junta de su carácter de suplentes, mediante oficio correspondiente. Las sesiones de la Junta no se llevarán a cabo sin la asistencia de su Presidente, o del funcionario que éste designe.

Artículo 16. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, de conformidad con la convocatoria que para tales efectos se expida.

Artículo 17. Al término de la sesión el Secretario dará fe de lo actuado a través del acta que se levante para tal efecto, misma que deberá contener el orden del día y los acuerdos tomados así mismo deberá ser aprobada por la Junta y suscrita por todos los que en ella hayan intervenido.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 18. Al frente de la Comisión, habrá un Director General, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Comisión Estatal del Agua, estando en posibilidades de delegar las facultades de representación y trámite a otros servidores públicos subalternos bajo los instrumentos jurídicos pertinentes, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición legal o del presente reglamento, deban ser ejercidas directamente por él; así mismo, para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección General, contará con una unidad de apoyo denominada, Secretaría Técnica.

Artículo 19. El Director General de la Comisión, será designado por la Junta a propuesta de su Presidente, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener título profesional relacionado con la función, y contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas por lo menos de cinco años en materia de agua;
- III.- Tener residencia mínima de tres años en el Estado;
- IV.- No haber sido condenado por delito intencional que haya ameritado pena privativa de libertad de más de un año, y
- V.- Una vez nombrado no deberá prestar sus servicios profesionales en la administración pública en cualquiera de los tres ámbitos de gobierno, a excepción de las actividades de carácter docente, ni desempeñar actividades privadas que le generen conflicto de intereses.

Artículo 20. El Director General de la Comisión, será el responsable de dirigir las atribuciones que la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, establece a la Comisión, por sí o a través de los servidores públicos que le están jerárquicamente subordinados, mediante la delegación de funciones y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al organismo, con todas las facultades de un apoderado general, así como en aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley; así como otorgar poderes, revocarlos y sustituirlos, formular querellas y denuncias, efectuar toda clase de demandas, civil o laboral, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo;
- II. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, las acciones de planeación y programación hídrica a implementarse en el Estado, en el ámbito de su competencia, y las que habrán de tratarse en los consejos de cuenca o sus organismos auxiliares, así como aquellas necesarias para la ejecución de las funciones que la federación transfiera al Estado;
- III. Ordenar que se elaboren los instrumentos documentales establecidos en el capítulo II de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí, que correspondan a la Comisión y actualizarlos periódicamente, sometiéndolos a la aprobación de la Junta;
- IV. Coordinarse con el Consejo Técnico Consultivo para determinar las fórmulas y definir la metodología, para el cálculo de las cuotas y tarifas que se establecen en el artículo 165 de la Ley, y presentarlas a la Junta;
- V. Supervisar la ejecución de lo establecido en los instrumentos documentales referidos en la fracción anterior;

VI. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Comisión para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;

VII. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento de la Comisión;

VIII. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas, incluyendo operaciones crediticias con organismos financieros no nacionales, en los términos de la Ley de Deuda Pública del Estado de San Luis Potosí;

IX. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta las erogaciones extraordinarias;

X. Ordenar el pago de las contribuciones por la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y bienes estatales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

XI. Ejecutar los acuerdos de la Junta;

XII. Rendir, dentro de los tres primeros meses del siguiente año, su informe anual de actividades a la Junta, mismo que deberá incluir:

a) El cumplimiento de acuerdos de la Junta o su estado de avance.

b) Los estados financieros.

c) Evaluación y control de las metas establecidas en los instrumentos documentales referidos en el capítulo II de la Ley de Planeación para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

d) Cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas o su estado de avance;

XIII. Presentar a la Junta, para su aprobación, antes del quince de noviembre de cada año, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa de labores para el siguiente ejercicio;

XIV. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;

XV. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, y de concertación con las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XVI. Fungir como Secretario de la Junta, para lo cual se le citará a todas las sesiones, a las que asistirá con voz, pero sin voto;

XVII. Someter a la aprobación de la Junta el proyecto de Reglamento Interior de la Comisión y sus modificaciones y los manuales de organización y procedimientos;

XVIII. Supervisar la ejecución de los concursos en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, las obras autorizadas por la Junta y someter a ésta, para su autorización o rechazo, las obras

extraordinarias;

XIX. Nombrar, promover, remover y suspender al personal a su cargo, previo informe a la Junta, señalando sus adscripciones, funciones y remuneraciones correspondientes, conforme al presupuesto aprobado y al reglamento;

XX. Determinar y cobrar, a través del procedimiento administrativo de ejecución en términos de lo previsto en la Ley, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste;

XXI. Ordenar en el ámbito de competencia de la Comisión, que se practiquen las visitas de inspección y verificación, de conformidad con la Ley;

XXII. Aplicar las sanciones que establece la Ley por las infracciones que se cometan y que sean competencia de la Comisión;

XXIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Comisión, cuando así se requieran,

XXIV.- Presidir el Comité de Información de la Comisión, ejerciendo las funciones que establece el Artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y

XXV. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, así como aquellas que la confiera el Ejecutivo del Estado.

Artículo 21. El titular de la Secretaría Técnica dependiente de la Dirección General, deberá ser personal de confianza, en términos de artículos 182 y 183 de la Ley Federal del Trabajo y contar con experiencia mínima comprobada de cinco años en el sector hídrico, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

I. Conocer la estructura de organización, funciones y atribuciones de las unidades administrativas, programas y presupuestos de la Comisión, que le permita el desarrollo de sus funciones;

II. Llevar el control de la correspondencia que se recibe por la oficialía de partes, analizando su contenido, clasificándola por áreas para la atención de las Direcciones, previo acuerdo con el Director General, y verificar la ejecución de las instrucciones encomendadas;

III. Proporcionar la información requerida a la Comisión, previo acuerdo del Director General, por las entidades del Gobierno Federal, Gobierno Estatal y entidades normativas del sector;

IV. Coordinar las reuniones de las Direcciones de área, convocados por el Director General, levantando las actas que se deriven, y dar seguimiento de los acuerdos tomados;

V. Preparar la información y coordinación de las actividades requeridas para el desarrollo de las sesiones de la Junta, llevando el resguardo los libros de actas y llevando el control y seguimiento de los acuerdos tomados; en apoyo al Secretario de la misma;

VI. Preparar los informes que de manera particular presente el Director General, a las instancias que lo requieran, auxiliándose con las Direcciones de área para su desarrollo;

VII. Ejecutar los acuerdos que de manera directa le encomiende el Director General, y la coordinación de su agenda de actividades;

VIII. Llevar el archivo de la Secretaría Técnica y de la Dirección General, bajo su resguardo y control;

IX. Fungir como responsable de la unidad de enlace de la Comisión, para el acceso a la información, a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y

X. Las demás que le confiera de manera particular el Director General.

**CAPÍTULO III
DE SUS ORGANOS DE APOYO
SECCIÓN PRIMERA
DEL CONSEJO HÍDRICO ESTATAL**

Artículo 22. La elaboración, seguimiento, evaluación y actualización de la programación hídrica en el Estado, se llevará a cabo por parte de la Comisión, con la participación ciudadana a través del Consejo Hídrico Estatal.

Artículo 23. El Consejo Hídrico Estatal será un órgano colegiado de participación ciudadana, conformado por los representantes de los usuarios de aguas, las organizaciones de la sociedad y la Comisión.

Artículo 24. El Consejo Hídrico Estatal se conformará con representantes de los siguientes sectores:

I. Un representante de las instituciones educativas de sus diferentes niveles en el Estado;

II. Un representante de organizaciones empresariales;

III. Un representante de las organizaciones de la sociedad civil, involucradas con el tema hídrico;

IV. Un representante de asociaciones de usuarios;

V. Un representante del Consejo Consultivo de Organismos Operadores de Agua en el Estado;

VI. Un representante de organizaciones Campesinas, y

VII. Un representante de las comunidades indígenas.

Los miembros del Consejo, no percibirán emolumento alguno por su labor.

Artículo 25. El Consejo Hídrico Estatal tendrá las siguientes atribuciones;

I. Presentar a la Comisión la priorización de problemas relativos al agua para su atención;

- II. Contribuir en la elaboración de programas de mejoramiento de la gestión del recurso hídrico, con énfasis en la sustentabilidad;
- III. Colaborar en conjunto con la Comisión para realizar acciones concretas en el tema de Cultura del Agua;
- IV. Emitir opiniones por sí o a petición del Titular del Ejecutivo, de los Ayuntamientos o de la Comisión, sobre condiciones hídricas del Estado;
- V. Conocer y difundir en conjunto con la Comisión, la política hídrica estatal con el fin de promover, la participación ciudadana;
- VI. Promover la participación de las autoridades estatales y municipales en el fortalecimiento de los procesos de participación de los usuarios y de la sociedad en la atención de los asuntos relacionados con el agua, su aprovechamiento y preservación, particularmente en la gestión de conflictos en materia hídrica;
- VII. Promover los consensos entre los usuarios respecto de la explotación, uso y aprovechamiento racional del agua, así como de su protección y conservación y su corresponsabilidad en el desarrollo de los programas del sector, y
- VIII. Colaborar con la Comisión a efecto de promover modificaciones a la ley, reglamentos y lineamientos en materia del recurso hídrico.

Cuando así lo considere conveniente el Consejo Hídrico Estatal, podrá invitar a sus sesiones a las dependencias y entidades de la administración pública que estén involucradas en materia de agua y protección al ambiente.

Artículo 26. Para llevar a cabo la elección de las personas que integrarán el Consejo Hídrico Estatal, el Congreso del Estado a través de la Comisión del Agua, emitirá una convocatoria pública dentro de los primeros treinta días naturales del mes de julio de cada dos años, para la elección y designación de los miembros del Consejo Hídrico Estatal, de entre las cuales se designará a las personas titulares de la Presidencia, Secretaría y cinco vocalías.

La convocatoria deberá exhortar a las organizaciones, asociaciones e instituciones involucradas en el tema hídrico a participar en el procedimiento de selección y obligatoriamente debe reflejar de forma clara y precisa, los requisitos necesarios a cumplir por quien aspire a integrar el Consejo.

La Comisión Legislativa del Agua elaborará el dictamen correspondiente con elementos que justifiquen de forma clara y precisa, bajo los principios de legalidad y transparencia, la elección de los aspirantes a fin de presentar ante el Pleno a las personas seleccionadas como integrantes del Consejo Hídrico Estatal.

Artículo 27. El Consejo Hídrico Estatal estará integrado por ;

- I. Una Presidencia
- II. Una Secretaría, y

III. Cinco Vocalías.

Artículo 28. El Consejo Hídrico Estatal se reunirá por lo menos una vez cada cuatro meses para la celebración de sesiones ordinarias y cuantas veces fuere convocado por su Presidente o por la mayoría de sus integrantes.

Para la celebración de las sesiones del Consejo, la convocatoria correspondiente deberá ir acompañada del orden del día y deberá ser recibida por sus miembros con una anticipación de cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles en caso de sesiones extraordinarias.

La Comisión proporcionará al Consejo los elementos indispensables para que esté en condiciones de sesionar.

Artículo 29. Las sesiones del Consejo se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación del Quórum Legal y declaratoria de validez de la reunión;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura del Acta de la sesión anterior;
- V. Lectura, discusión y, en su caso aprobación de los asuntos agendados;
- VI. Asuntos Generales, y
- VII. Clausura.

Artículo 30. El Congreso del Estado elegirá a las personas que fungirán como consejeros titulares y suplentes. Solo a falta definitiva de un Consejero titular, pasara a ocupar el cargo la persona primera de la lista de suplentes y, así sucesivamente, cuando haya una ausencia definitiva.

Las mismas reglas aplicadas para seleccionar a las y los consejeros titulares, se usaran para designar a quienes sean suplentes.

Las y los consejeros serán designados por el Congreso del Estado, y duraran tres años en su cargo; podrán ser reelectos por única ocasión para un segundo período de tres años.

Los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto en la toma de acuerdos, respecto a los asuntos que se traten, los que deberán ser votados por la mitad más uno de las personas que integren.

Artículo 31. La persona quien presida el Consejo tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a las sesiones del Consejo, por sí, a petición de la Comisión, o a solicitud de por lo menos la tercera parte de sus miembros por lo menos una vez cada cuatro meses de manera ordinaria y las veces que sea necesario de manera extraordinaria.

II. Someter a la consideración del Consejo el orden del día de las sesiones;

III. Presentar ante los integrantes del Consejo el proyecto de reglamento interior para su aprobación;

IV. Proponer al Consejo la instalación de comisiones de estudio y evaluación de políticas y acciones en la materia;

- V. Asistir con voz y voto de calidad a las sesiones del Consejo;
- VI. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta de Gobierno de la Comisión, y
- VII. Rendir para la aprobación en su caso, a los miembros del Consejo un informe de actividades al término de su ejercicio.

Artículo 32. Son funciones de los miembros del Consejo:

- I. Asistir a las reuniones a que fueren convocados;
- II. Analizar los asuntos que sean sometidos a su consideración, en los términos del orden del día de cada sesión y en su caso, hacer las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes;
- III. Participar en las acciones que hayan sido acordadas por el Consejo, y
- IV. Rendir un informe al Presidente de los resultados de las gestiones que les hubieran sido comisionadas.

Artículo 33. El Consejo Hídrico Estatal podrá establecerse a nivel estatal y por cada una de las regiones económicas del Estado, en los términos que para el efecto señale su reglamento interior.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DEL AGUA

Artículo 34. Para fines de consulta e investigación en materia de agua, el Ejecutivo del Estado, a través de la Comisión, promoverá la integración de un Consejo Técnico Consultivo del Agua.

Artículo 35. El Consejo Técnico es el órgano de consulta especializada, que tiene por objeto dar el apoyo técnico y científico necesario para el buen desempeño de la planeación, ejecución y control de la política hidráulica en el Estado.

Artículo 36. El Ejecutivo del Estado promoverá la integración del Consejo Técnico Consultivo del Agua, como un cuerpo colegiado de coordinación interinstitucional, el cual se conformará preferentemente con los representantes de organismos de investigación, asesoría y consulta técnica existentes en el Estado, como son:

- I. Instituciones de investigación;
- II. Instituciones de educación superior;
- III. Asociaciones y colegios de profesionistas;
- IV. Asociaciones de empresas prestadoras de servicios, y
- V. Dependencias y entidades gubernamentales.

Artículo 37. Para la integración del Consejo Técnico, el Ejecutivo del Estado convocará a las

instituciones y organizaciones que se precisan en el artículo anterior, a efecto de que en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la emisión de la convocatoria, designen a las personas que habrán de representarlas en dicho Consejo.

Artículo 38. En el Consejo Técnico podrán participar los titulares de las instituciones y organizaciones señalados en el artículo 36 de este reglamento, o a quienes ellos designen.

Asimismo, cada uno de los integrantes designará a un suplente, que puede sustituirlo en su ausencia, con todas las atribuciones que corresponden al propietario.

Los integrantes del Consejo Técnico desempeñarán su cargo de manera honorífica, durante cuatro años y podrán ser reelectos hasta por un período igual.

Artículo 39. El Presidente del Consejo Técnico Consultivo del agua, será electo por mayoría de votos de entre los miembros de éste, de conformidad con los Reglamentos dispuestos para este efecto.

Artículo 40. El Presidente del Consejo Técnico tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a las sesiones del Consejo Técnico por sí, a petición de la Comisión, o a solicitud de por lo menos una tercera parte de sus miembros, por lo menos una vez cada tres meses de manera ordinaria, y las veces que sea necesario de manera extraordinaria;

II. Someter a la consideración del Consejo Técnico el orden del día de las sesiones;

III. Proponer al Consejo Técnico la instalación de las comisiones de estudio y evaluación de políticas y acciones en la materia;

IV. Asistir con voz, voto y voto de calidad a las sesiones del Consejo Técnico;

V. Asistir con voz a las sesiones de la Junta, a las que deberá ser citado, y

VI. Las que le confiera el propio Consejo Técnico de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 41. El Consejo Técnico, se reunirá por lo menos una vez cada cuatro meses para la celebración de sesiones ordinarias, y cuantas veces fuere convocado por su presidente o por la mayoría de sus miembros para la celebración de sesiones extraordinarias; la Comisión proporcionará al Consejo Técnico los elementos indispensables para que esté en condiciones de sesionar; los representantes desempeñarán su función de manera honorífica y sin remuneración alguna y fungirán como vocales.

Artículo 42. Es obligación de los miembros del Consejo Técnico:

I. Asistir a las sesiones que fuesen convocadas;

II. Analizar los asuntos que sean sometidos a su consideración, en los términos del orden del día de cada sesión y, en su caso, hacer las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;

III. Participar en las acciones cuya realización sea acordada por el Consejo Técnico y, en general, acatar los acuerdos emanados de este;

IV. Informar a los miembros del Consejo Técnico, por conducto de su Presidente, de los resultados de las gestiones que hubieren sido encomendadas.

Artículo 43. Los miembros del Consejo Técnico, tendrán derecho a voz y voto en la toma de acuerdos, respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano; en el caso de los miembros suplentes, estos podrán participar en las sesiones, previa acreditación de su carácter ante el Presidente del Consejo Técnico.

**CAPÍTULO IV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES**

Artículo 44. La Comisión se organizará en Direcciones de Área y Departamentos, los titulares que estarán al frente de las Direcciones de Área que conforman la Comisión, deberán ser personal de confianza, en términos de los artículos 182 y 183 de la Ley Federal del Trabajo, con experiencia mínima comprobada de cinco años en el ramo de su responsabilidad y licenciatura afín de sus actividades y gozarán de igual jerarquía y entre ellas no habiendo preeminencia alguna teniendo a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, siendo responsables ante el Director General de su óptimo funcionamiento y serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por los jefes de departamento que integran su unidad administrativa y demás personal que el presupuesto lo permita y les corresponderán las siguientes atribuciones generales:

I. Planear, programar, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades y desarrollo de los programas que tenga encomendadas la Dirección a su cargo, integrando un plan anual de trabajo y dando seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos que de manera particular se establezcan;

II. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y por acuerdo expreso representar a la Comisión cuando el propio Director General lo determine;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que se le señalen por delegación o les correspondan por suplencia;

IV. Llevar a cabo la coordinación con los titulares de las otras Direcciones, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Comisión;

V. Coadyuvar en la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales de ingresos y egresos y programas operativos, y ejecutar los proyectos, programas y presupuestos que le correspondan, en base a la programación aprobada;

VI. Encaminar sus actividades siguiendo las políticas aprobados por el Director General, vigilando el manejo del personal, recursos materiales y financieros a su cargo, con objeto de alcanzar de manera óptima los fines de la Comisión;

VII. Proporcionar la información y documentación que les sea solicitada por las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal y los particulares, así como, la información, informes, dictámenes, estudios y opiniones que le sean requeridos por el Director General;

VIII. Observar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades que competen a cada unidad administrativa, tomando las medidas necesarias para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

IX. Someter a la aprobación del Director General, los planes de trabajo, proyectos de modernización y asuntos de la competencia de la unidad a su cargo, así como, las modificaciones administrativas, técnicas o legales, según corresponda, que deban realizarse para su mejor funcionamiento;

X. Rendir los informes que les sean requeridos por las instancias de Control y atención a su personal, en el desarrollo de sus comisiones, a los asuntos de la competencia de sus áreas;

XI. Asesorar en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa, al personal de la Comisión, autoridades municipales, organismos operadores y público que lo solicite;

XII. Proporcionar a la unidad de enlace, la información pública que se genere en su área y que deberá ser puesta a disposición de los particulares, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y

XIII. Desempeñar las demás funciones que les confieren las distintas disposiciones legales y normativas vigentes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos de operación y las que en lo particular les encomiende o delegue el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 45. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección Administrativa contará con los departamentos siguientes:

- a).- Departamento de Control Presupuestal;
- b).- Departamento de Contabilidad; y
- c).- Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

Artículo 46. Al titular de la Dirección Administrativa, le corresponde administrar al personal, los recursos materiales y los recursos financieros, para el logro eficiente de los objetivos de la Comisión, y le compete, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Instrumentar, previa autorización de la Dirección General, las políticas y procedimientos para la integración del presupuesto, la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, necesarios, para el logro eficiente de los objetivos institucionales de la Comisión;

II. Elaborar en coordinación con las Direcciones de área, el programa operativo anual, el pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos, y someterlo a la aprobación de la Dirección General y trámite ante las dependencias normativas;

III. Llevar el control del ejercicio presupuestal, y tramitar la regularización ante las instancias normativas a las incidencias en su ejercicio;

IV. Analizar de manera mensual el impacto en el ejercicio del presupuesto, respecto de las finanzas de la Comisión, e informar al Director General sobre su avance;

V. Gestionar el cobro de adeudos convenidos con los Municipios y Organismos Operadores del Estado, derivados de su participación en programas ejecutados por la Comisión, para su aplicación oportuna en el pago a prestadores de servicios;

VI. Administrar los fondos y valores de la Comisión, observando las disposiciones normativas en su ejercicio y manteniendo disponibilidad acorde a las necesidades en el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el presupuesto de egresos;

VII. Llevar el registro contable de las operaciones en términos de las disposiciones normativas, la elaboración de estados e informes financieros, así como, dar cumplimiento a las obligaciones que en materia fiscal se encuentra sujeta la Comisión;

VIII.- Proporcionar de manera oportuna la información que en materia presupuestal y financiera le sea solicitada por la Secretaría de Finanzas del Estado, y los órganos federales y estatales de control y vigilancia;

IX. Proponer la política salarial de la Comisión y someterla a la autorización de la Dirección General; así como el plan general de desarrollo de los recursos humanos que laboran en la Comisión, observando las disposiciones que en materia de recursos humanos, establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;

X. Supervisar la administración de los recursos humanos y el cumplimiento de las condiciones laborales que rigen de manera general y en su caso, resolver la problemática que se presente con el personal que labora en la Comisión;

XI. Tramitar los nombramientos, amonestaciones, despidos, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de la Comisión, y asesorar al personal en el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;

XII. Llevar a cabo un programa anual de capacitación y desarrollo del personal de la Comisión, vigilando su correcta aplicación;

XIII. Proponer y aplicar las normas y políticas que regulen la aplicación y utilización de los recursos materiales del organismo, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia;

XIV. Supervisar que se integre y mantenga actualizado el registro del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Comisión, así como regular el óptimo aprovechamiento de los bienes;

XV. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas los cheques correspondientes al pago de personal considerado en la nómina del Gobierno del Estado que laboran en la Comisión y presentar ante la Oficialía Mayor los reportes relativos a dicho personal;

XVI.- Coordinar, convocar y presidir el Comité de Adquisiciones de la Comisión, levantar y custodiar las actas que se generen en este, e Integrar, operar y controlar el programa anual de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos de cada área;

XVII. Coordinar y supervisar la elaboración, actualización, aprobación, publicación del reglamento interno, manual de organización y manuales de procedimientos de la Comisión, tramitando su

autorización, y registro ante las instancias correspondientes, verificando su correcta aplicación en las unidades administrativas de la Comisión;

XXVIII. Coordinar las acciones para asegurar el cumplimiento de la Ley en el proceso interno de armonización contable, tomando como base las necesidades de programas y desarrollo informático para la automatización, registro y control de los procesos de la Comisión, observando las disposiciones que en esta materia establezca la Secretaría de Finanzas del Estado, a través del área correspondiente;

XXIX. Recibir y administrar los ingresos por los servicios públicos que opere directamente, o a través de terceros, conforme a las cuotas o tarifas que se autoricen, vigilando que se elabore y mantenga actualizado el padrón de usuarios respectivo;

XX. Cuidar que todos los ingresos que recaude y los que obtenga de manera convenida, se utilicen exclusivamente en fines directamente vinculados con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, o a las acciones establecidas en los convenios;

XXI. Apoyar y asesorar técnicamente a las unidades administrativas que así lo requieran, en relación a estudios y proyectos sobre alternativas de inversión, financiamiento y otros aspectos económico-financieros;

XXII. Participar como enlace de la Comisión, en las visitas que los Órganos de Control y Vigilancia, estatales y federales realicen en el ámbito de sus atribuciones y facultades, coordinando el desarrollo de las revisiones, apoyado en las áreas de responsabilidad que competa el objeto de la revisión, atendiendo las observaciones y recomendaciones determinadas, hasta la conclusión del procedimiento de revisión;

XXIII. Brindar atención a los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que se generen mediante el procedimiento que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y

XXIV. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le confiera el Director General.

Artículo 47. Al Departamento de Control Presupuestal de la Dirección Administrativa, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Integrar los pronósticos de ingresos y el presupuesto de egresos de la Comisión, así como, determinar el programa operativo anual y someterlo a la consideración del Director Administrativo;

II. Llevar el registro de los presupuestos autorizados, para el control de su ejercicio, e incidencias, en base al sistema establecido;

III. Realizar los trámites ante dependencias estatales, federales y municipales, para la radicación de los recursos presupuestales convenidos, vigilando su aplicación a los programas para los que fueron liberados y observando la normatividad aplicable en su ejecución;

IV. Llevar el control y efectuar los cobros de adeudos derivados de los convenios, por la participación de Municipios y Organismos Operadores en el Estado, en programas para desarrollo de infraestructura y sociales, documentando sus incidencias;

V. Informar sobre la situación presupuestal referente a asignaciones, compromisos, ejercidos y saldos por ejercer, a las Direcciones que integran la Comisión, respecto de los programas a su cargo;

VI. Dar seguimiento y controlar las afectaciones o modificaciones presupuestales que se presenten en los programas de inversión de la Comisión, en coordinación con las áreas responsables de su ejecución;

VII. Presentar al Director Administrativo para aprobación de la Dirección General, la propuesta de modificaciones presupuestales, a los programas autorizados, fundados en el ejercicio de los recursos;

VIII. Elaborar los reportes requeridos por la Dirección Administrativa, y las instancias normativas, respecto del ejercicio del presupuesto, efectuando los cierres anuales correspondientes, en base a las reglas de operación de los programas;

IX. Diseñar e implementar sistemas de control que permitan el seguimiento del desarrollo financiero de las obras públicas que ejecute la Comisión;

X. Custodiar la documentación comprobatoria de los presupuestos autorizados, ejercidos, modificados y otras operaciones financieras que obre en archivos de la Comisión; y

XI. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Administrativa; así como las demás que sean necesarias en cumplimiento a las disposiciones legales.

Artículo 48. Al Departamento de Contabilidad de la Dirección Administrativa, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Integrar, supervisar y mantener actualizados los procedimientos de control contable, control interno y financiero de la Comisión;

II. Integrar, formular y actualizar en forma clara y precisa el catálogo de cuentas contables de la Comisión, que permitan el registro contable de las operaciones, verificando su aplicación y uso generalizado;

III. Integrar la información contable mediante el registro de las operaciones efectuadas, emitiendo los estados financieros en forma periódica y presentarlos al titular de la Dirección Administrativa, para su análisis y autorización;

IV. Efectuar el cálculo y el pago oportuno de las obligaciones fiscales de la Comisión;

V. Preparar la información financiera que le sea requerida a la Comisión por las instancias normativas, que en base a sus atribuciones y facultades deba ser entregada;

VI. Custodiar la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y otras operaciones financieras que obre en archivos de la Comisión;

VII. Solicitar la comprobación o reembolso de los gastos a comprobar que otorgue la Comisión a sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, verificando su correcta comprobación;

VIII. Programar, determinar, realizar y registrar de las inversiones en instituciones de crédito que tenga la Comisión, conciliando los saldos de las mismas;

IX. Expedir los pagos a terceros, mediante la programación autorizada en el sistema, verificando la existencia de saldo disponible para su emisión y el cumplimiento a los procedimientos establecidos;

X. Elaborar las conciliaciones bancarias y financieras de las cuentas de la Comisión;

XI. Controlar, registrar y arquear los fondos revolventes que se tengan asignados;

XII. Facturar los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios de agua potable y otros, así como los pagos de terceros derivados de los Convenios de Coordinación y transferencias de recursos efectuados a la Comisión, realizando su registro;

XIII. Recibir los pagos de servicios, reportes de cobranza, aportaciones municipales, transferencia de recursos federales y otros, efectuando los depósitos correspondientes, realizando su registro;

XIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Administrativa; así como las demás que sean necesarias en cumplimiento a las disposiciones legales.

Artículo 49. Al Departamento de Recursos Humanos y Materiales de la Dirección Administrativa, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Proveer oportunamente a las unidades administrativas de la Comisión, los recursos humanos, servicios y bienes materiales de trabajo, necesarios para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la programación y presupuestación aprobadas;

II. Llevar a cabo la selección, capacitación, contratación e inducción del personal, que requiera la Comisión, observando la normatividad aplicable, así como los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

III. Elaborar la nomina de pagos, incluyendo las incidencias del personal y en los períodos establecidos y realizando los pagos y registros en el sistema;

IV. Llevar a cabo la operación de los programas para el desarrollo del personal y capacitación continua, en base al programa anual autorizado; así como verificar la observancia del personal al reglamento interno de trabajo en el desarrollo de sus actividades;

V. Realizar de manera periódica la evaluación de puestos, la actualización de los perfiles profesionales, y elaboración de la propuesta de tabuladores salariales, en base a las disposiciones normativas que establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, garantizando retribuciones justas y equitativas;

VI. Llevar a cabo el programa de actividades recreativas, sociales y culturales del personal, otorgando el apoyo logístico para la realización de los eventos programados;

VII. Definir e implementar de manera conjunta con la Dirección Jurídica y de Gestión Social, los procesos para solventar las liquidaciones y laudos previa autorización del Director General y la Junta, así como lo concerniente a las demandas laborales que presenten los empleados y ex empleados de la Comisión;

VIII. Custodiar la documentación y mantener actualizados los expedientes del personal que labora en la Comisión;

IX. Integrar y proponer ante el Comité de Adquisiciones de la Comisión la programación mensual y anual de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo al presupuesto autorizado;

X. Efectuar las adquisiciones y servicios requeridos por las unidades administrativas, con el fin de suministrar de manera óptima todos los recursos solicitados; verificando el procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado y demás normatividad aplicable respectivamente;

XI. Llevar un registro actualizado de los prestadores de bienes y servicios de la Comisión, con objeto de contar con una herramienta eficaz para la adquisición de éstos;

XII. Elaborar el programa de pagos a los prestadores de bienes y servicios, para liberar su pago, de conformidad con los procedimientos y políticas autorizadas en el sistema;

XIII. Proponer y aplicar las normas y políticas que regulen la aplicación y utilización de los recursos materiales equipo, vehículos y maquinaria con que cuente la Comisión;

XIV. Llevar el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, así como el control de los resguardos al personal asignado a su cargo;

XV. Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes, equipo y vehículos propiedad de la Comisión;

XVI. Llevar a cabo el aseguramiento de los bienes patrimoniales y el parque vehicular propiedad de la Comisión mediante la contratación o remoción de las pólizas de seguro; atendiendo los lineamientos y normatividad que sobre este particular se cuente;

XVII. Coordinar las acciones en la prestación de los servicios informáticos, que requieran las áreas de la Comisión, estableciendo el programa de mantenimiento preventivo, correctivo y de modernización de los equipos informáticos y sistemas;

XVIII. Resguardar los softwares y licencias propiedad de la Comisión, las instalaciones y equipos informáticos de red; verificando y resguardando el buen uso de la información almacenada en éstos;

XIX. Ser responsable de la Operación y resguardo de la información del Archivo General de la Comisión, aplicando las normas, políticas y procedimientos, para su control, en base a las disposiciones normativas al Sistema Estatal de Archivo;

XX. Coordinar y supervisar la prestación de servicios de vigilancia, intendencia, mensajería y transporte, para apoyo a las unidades administrativas que lo requieran;

XXI. Proponer las políticas para la atención y supervisión del servicio de vigilancia e intendencia en cuanto a los valores y a la limpieza de las áreas comunes en los edificios e instalaciones que ocupe la Comisión;

XXII. Coordinar la actualización y elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y Reglamentos Internos, contando con la participación de las áreas en que se deben aplicar, llevando a cabo el registro de estos documentos en las dependencias normativas correspondientes; y

XXIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Administrativa; así como las demás que sean necesarias en cumplimiento a las disposiciones legales.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL

Artículo 50. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección Planeación y Control, contará con los departamentos siguientes:

- a).- Departamento de Programas;
- b).- Departamento de Estudios y Proyectos; y
- c).- Departamento de Costos y Concursos.

Artículo 51. Al titular de la Dirección de Planeación y Control, le corresponde desarrollar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas, así como la integración de estudios y proyectos y la construcción de la infraestructura que gestione la Comisión, para el logro eficiente de sus objetivos y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar el proyecto estratégico de desarrollo de la Comisión, determinando los programas anuales que del mismo se deriven, respecto a las obras de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial y saneamiento, sometiéndolo a la aprobación de la Dirección General, para que este a su vez lo someta a la Junta y dar seguimiento al cumplimiento del mismo;

II. Desarrollar el proceso de planeación programática que en materia hidráulica ejecutará la Comisión, comprendiendo las etapas de integración, concertación, licitación, control y evaluación y registro estadístico, en coordinación con las áreas de la Comisión, en términos de la legislación aplicable;

III. Concertar las estrategias para propiciar la participación de los Municipios y Organismos Operadores del Estado, en los programas de construcción de infraestructura hídrica y emergentes que se formalicen ante los instancias Estatales y Federales;

IV. Definir, promover y concertar, las acciones a seguir en la participación de los programas que en materia de agua y emergentes, lleva a cabo el Gobierno Federal, a través de su instancia, asegurando la inclusión del Estado en la inversión federal que se determine para el desarrollo de las acciones;

V. Organizar las estrategias para propiciar la participación de las diversas instancias involucradas en el subsector agua potable para la elaboración y actualización del Programa Hídrico del Estado, que permita definir las acciones a seguir en este sector;

VI. Coordinar las acciones de planeación y programación de inversiones necesarias para el desarrollo del sector hidráulico estatal, de conformidad con la Ley de Planeación del Estado, involucrando la participación de las autoridades municipales para la construcción de infraestructura hídrica necesaria en sus localidades.

VII. Sugerir y participar en la definición de mecanismos para la gestión y obtención de financiamientos que coadyuven a la expansión, operación y conservación de instalaciones, maquinaria y equipo, que materia hidráulica se tiene en el Estado;

VIII. Asesorar a los Municipios para la realización de planes y programas de desarrollo de infraestructura hídrica en el ámbito de su jurisdicción;

IX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de las obras ejecutadas para la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado;

X. Llevar a cabo el control y evaluación respecto de la aplicación de los planes y programas que en materia hidráulica se implementen;

XI. Integrar un sistema de acopio de información y estadística en materia hidráulica que fundamente la realización de estudios y proyectos;

XII. Colaborar en la elaboración del Plan de Gobierno y Plan Estatal de Desarrollo, específicamente en el sector agua; así como la información requerida para los informes anuales de Gobierno;

XIII. Llevar a cabo el desarrollo de indicadores de Gestión que en materia hídrica se requieran, que permitan evaluar el desarrollo de la Comisión en su gestión y su impacto Estatal;

XIV. Presidir como representante suplente de la Comisión, las reuniones de la Comisión de Evaluación de Programas Federalizados (CORESE), en base a la normatividad establecida;

XV. Integrar un banco de estudios y proyectos que permita la integración de expedientes técnicos que se requieren para la concertación de los programas de construcción de infraestructura hídrica que se formalicen;

XVI. Realizar los estudios de ingeniería y diseños necesarios para integrar los proyectos de desarrollo hidráulico y sanitario, que integran el banco de estudios y proyectos de la Comisión;

XVII. Llevar a cabo los diagnósticos y estudios de ingeniería básica y de factibilidad económica, social y ambiental para determinar los requerimientos presupuestales necesarios para el desarrollo de las obras;

XVIII. Llevar a cabo los estudios de reingeniería para la rehabilitación, ampliación, mantenimiento y conservación de obras de infraestructura hidráulica y sanitaria, derivados de los diagnósticos emitidos por la Dirección de Servicios, sobre su factibilidad económica;

XIX. Formular las bases de licitación y las convocatorias públicas, conforme a la normatividad, reglas y procedimientos establecidos en las leyes correspondientes;

XX. Llevar a cabo los procedimientos de licitaciones públicas, para la construcción de infraestructura hídrica derivada de los convenios y programas convenidos, observando las disposiciones normativas aplicables a los procedimientos licitatorios;

XXI. Participar en la revisión y autorizar en su caso, los dictámenes que fundamentan el fallo de las propuestas técnicas y económicas de las licitaciones públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice la Comisión;

XXII. Tramitar ante las áreas correspondientes y la Dirección General, los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que se celebren con particulares y constructoras derivados de las licitaciones públicas, para la construcción, equipamiento y operación de infraestructura hidráulica;

XXIII. Analizar los costos y precios unitarios, sobre los importes reales que sirvan como base para determinar los presupuestos a invertir en las obras que habrán de ejecutarse por la Comisión;

XXIV. Vigilar la actualización permanente del sistema de precios unitarios de la Comisión, como herramienta para la evaluación de las propuestas en licitaciones públicas e incidencias en las obras que se construyan;

XXV. Coordinar, convocar y presidir el Comité de Obras de la Comisión, levantar y custodiar las actas que se generen en este, e Integrar, ejercer y controlar el programa anual de Obras de acuerdo a los compromisos establecidos;

XXVI. Brindar atención a los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que se generen mediante el procedimiento que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y

XXVII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le confiera el Director General.

Artículo 52. Al Departamento de Programas de la Dirección de Planeación y Control, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Establecer la coordinación con autoridades federales, estatales y municipales a efecto de participar conjuntamente en la planeación y programación para apoyar la creación ampliación y/o rehabilitación de los sistemas necesarios para la prestación de los servicios públicos en el Estado;

II. Elaborar e integrar los programas de inversión para la construcción, ampliación y rehabilitación de obras de infraestructura hidráulica para integrarse en los programas operativos anuales de acción de la Comisión;

III. Integrar y obtener la formalización de documentos referentes a los programas federalizados que se deriven de los convenios o acuerdos de coordinación Federación – Estado, necesarios para la gestión de los recursos financieros;

IV. Llevar a cabo la coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno para analizar propuestas para la programación hídrica del Estado y definir los lineamientos para una cartera estatal de acciones y proyectos hidráulicos;

V. Coordinar la integración de la información de la Comisión, relativa al sector Agua, en planes estatales de gobierno e informes de gobierno;

VI. Coordinar las actividades relativas para la determinación de declaratorias de desastres naturales, cuando así proceda, conforme a la normatividad vigente aplicable, concertando la aplicación de los programas en el Estado;

VII. Coordinar y convenir con las autoridades municipales, las obras que se determine construir, en la aplicación de programas emergentes, autorizadas por los consejos de desarrollo municipal respectivo;

VIII. Coadyuvar con el departamento de estudios y proyectos, en la integración de expedientes técnicos de las obras incluidas en los programas emergentes convenidos;

IX. Elaborar los programas de obra, presentar las propuestas y dar seguimiento a las acciones emergentes, ante el Comité Técnico o el Fideicomiso Estatal del Fondo Nacional de Desastres, relativos a los programas concertados;

X. Elaborar, operar y mantener actualizado el sistema estatal de información del agua, como herramienta para obtener de planeación y el control de los recursos para la ejecución de programas, midiendo su impacto en el bienestar social a través del desarrollo económico de las localidades;

XI. Administrar el sistema de indicadores de la Comisión que permita medir el desarrollo del organismo en la aplicación de programas convenidos y acciones afines a su objeto social;

XII. Recabar e integrar la información correspondiente a los avances físicos y financieros de acciones u obras de los diferentes programas estatales y federales que opere la comisión;

XIII. Participar conjuntamente, en el ámbito de su competencia con la dirección administrativa en la elaboración de los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos la comisión, a más tardar el día 1° de noviembre de cada año;

XIV. Participar en el seguimiento y coordinar los acuerdos tomados en los comités de regulación y seguimiento (CORESE), de los programas federalizados y emergentes de agua potable en zonas urbanas y rurales; y

XV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección de Planeación y Control.

Artículo 53. Al Departamento de Estudios y Proyectos de la Dirección de Planeación y Control, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Integrar un sistema de acopio de información y estadística en materia hidráulica y de sanidad que fundamentan la realización de estudios y proyectos, con objeto de integrar y tener actualizado el catálogo general, así como de obras ejecutadas, en proceso y por ejecutar, para el seguimiento y control de las mismas;

II. Contar con un banco de proyectos, que reúnan los requisitos de calidad que permitan su incorporación en los programas de desarrollo que se implementen mediante los convenios que

para el efecto formalice la Comisión con las instancias federales, estatales y municipales para la construcción de obras de infraestructura hídrica en el Estado;

III. Realizar los estudios de ingeniería y diseño necesarios para integrar los proyectos de desarrollo hidráulico y sanidad que sean aprobados para la regulación, aprovechamiento, preservación y control de calidad del agua;

IV. Efectuar los estudios técnicos que permitan determinar las normas y criterios que deban cumplirse en la construcción de sistemas de infraestructura hidráulica y sanidad;

V. Llevar a cabo los diagnósticos de estudios de factibilidad técnica para determinar los requerimientos necesarios para el desarrollo de las obras hidráulicas;

VI. Llevar a cabo los estudios y rediseño de proyectos de rehabilitación, ampliación, mantenimiento y conservación de obras de infraestructura hidráulica y sanitaria, emitiendo opinión sobre su factibilidad técnica;

VII. Elaborar, digitalizar y archivar los planos ejecutivos que integran los proyectos de las obras de infraestructura hidráulica y sanitaria;

VIII. Elaborar los informes requeridos de la ingeniería básica realizada para la ejecución de las obras de infraestructura hidráulica y sanitaria;

IX. Realizar los estudios preliminares de topografía, geología y geotecnia que se requieran para la integración de los proyectos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica;

X. Realizar los estudios electromecánicos de los proyectos, para el diseño de equipo de bombeo, tableros y subestaciones eléctricas, que permitan el diseño adecuado del proyecto;

XI. Realizar en el ámbito de su competencia sin perjuicio de los que correspondan a otras autoridades, los estudios de manifestación de impacto ambiental en el desarrollo de los proyectos que sirvan de base para la aprobación de las autoridades responsables;

XII. Asesorar a los Municipios, Organismos Operadores y Comités de Agua Potable, en el desarrollo, de estudios que pretendan construir, rehabilitar, ampliar o equipar obras de infraestructura hidráulica; y

XIII. Apoyar a las Presidencias Municipales, Organismos Operadores y Comités de agua potable, en la elaboración de los proyectos y planes maestros de infraestructura hidráulica a construir;

XIV. Elaborar los catálogos de conceptos y presupuestos de los proyectos ejecutivos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica;

XV. Verificar que los proyectos sean concebidos en forma integral y que sean factibles técnica, ambiental, económica y financieramente;

XVI. Mantener actualizado el catálogo de materiales y equipos electromecánicos que se adicionen a los proyectos;

XVII. Llevar a cabo la estadística, información y resguardo de los proyectos y estudios diseñados y/o ejecutados en obras de infraestructura hidráulica;

XVIII. Realizar las gestiones ante la autoridades correspondientes, relacionadas a la expedición de derechos de uso, explotación y aprovechamiento de los recursos hidráulicos que sustentan las obras y sistemas construidos, derechos de paso y demás permisos que se requieran para la construcción de las obras; y

XIX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección de Planeación y Control.

Artículo 54. Al Departamento de Costos y Concursos de la Dirección de Planeación y Control, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Programar los concursos que efectuará la Comisión, tomando como base los programas y recursos autorizados;

II. Organizar y efectuar los concursos necesarios para la contratación de obras hidráulicas y/o de servicios relacionados con las mismas, conforme a las especificaciones requeridas por la Comisión para tales efectos, y de conformidad a la normatividad vigente aplicable;

III. Elaborar los catálogos de conceptos, términos de referencia y lineamientos técnicos, para los concursos de obra pública que lleve a cabo la Comisión;

IV. Instrumentar las actividades logísticas para realizar los concursos desde la integración de información, elaboración de invitaciones, recepción de la documentación de los participantes revisión de propuestas y fallo respectivo;

V. Integrar los formatos y presupuestos que se requieren para los concursos que le sean solicitados, sometiéndolo a consideración del Director General;

VI. Elaborar las convocatorias de obra y/o de servicios relacionados con la misma, así como emitir su publicación en el diario oficial de la federación, el Periódico Oficial del Estado y darlas de alta con oportunidad en el sistema compra-net y en el diario de mayor circulación en el Estado;

VII. Invitar a participar en los concursos a otras entidades o dependencias públicas que por disposición expresa de la ley deban intervenir;

VIII. Orientar a las empresas que participen en los concursos, cuando lo soliciten, sin afectar los interés de los demás participantes o de la propia Comisión, respecto de los costos, formas de pago, inscripción y registro a concurso, así como proporcionar información general en las etapas subsecuentes;

IX. Formular y mantener actualizado un registro de las empresas que han participado en los concursos anteriores realizados por la Comisión, a efecto de tener una base de datos para las licitaciones futuras;

X. Analizar y evaluar el contenido de cada una de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los participantes, verificando que se cumplan los términos establecidos para el concurso, así como la normatividad vigente aplicable, y formular el dictamen correspondiente;

XI. Elaborar y mantener actualizado el tabulador de precios unitarios, para consulta y apoyo de las diversas áreas de la Comisión que lo soliciten;

XII. Revisar minuciosamente los precios unitarios de conceptos fuera de catálogo y/o catálogos presentados para su autorización, por parte de las constructoras;

XIII. Ser responsable del resguardo de la información correspondientes a los concursos, archivándola de manera correcta y tenerla a disposición cuando así se requiera en posteriores revisiones; y

XIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección de Planeación y Control.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 55. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección Técnica, contará con los siguientes departamentos y áreas staff:

- a).- Coordinación Ciudad Satélite
- b).- Coordinación de Proyectos Especiales;
- c).- Departamento de Supervisión y Control de Obras;
- d).- Departamento de Operación Zona Industrial; y
- e).- Departamento de Geohidrología y Perforación.

Artículo 56. Al titular de la Dirección Técnica le corresponde, prestar los servicios públicos, el desarrollo y consolidación de proyectos estratégicos de la Comisión y apoyo a autoridades municipales y organismos operadores para la operación eficiente de los sistemas de agua potable, y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar las actividades necesarias para la prestación y funcionamiento de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presta la Comisión de manera directa o por medio de concesión por parte de las autoridades municipales, en términos de la Ley, procurando la eficacia, eficiencia y permanencia, en la prestación de los mismos, en beneficio de los usuarios;

II. Realizar las acciones de mejoramiento de eficiencia e infraestructura de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, en el marco del programa de devolución de derechos (PRODER), o el programa que lo sustituya, ejecutando el programa de acciones anuales;

III. Llevar a cabo los estudios y proyectos necesarios para el desarrollo de proyectos en materia de agua potable, obteniendo su certificación, procurar su implementación dentro del programa de modernización de organismos operadores(PROMAGUA) o del programa que lo sustituya;

IV. Coordinar las actividades generales del PROMAGUA, haciendo participe a las instancias municipales en su aplicación;

V. Llevará a cabo el desarrollo de proyectos especiales de la Comisión, que por su importancia social, costo y complejidad constructiva, requieran de atención especial para su construcción;

VI. Ser responsable de las residencias de obras que requieran instalarse para el desarrollo de los proyectos especiales que ejecute la Comisión, así como de su administración hasta la consolidación total del proyecto;

VII. Llevar a cabo el desarrollo de los proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento que por sus características se requieran ejecutar en el marco de la Ley de Asociaciones Público Privadas, en proyectos para la prestación de servicios del Estado y Municipios;

VIII. Coordinar la supervisión y ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas derivados de los diversos programas de inversión asignados a la Comisión, verificando que se apeguen a la normatividad vigente aplicable y se ejecuten en costo y tiempo optimizando el uso de los recursos;

IX. Autorizar, previo acuerdo de la Dirección General las modificaciones a los contratos de obra, debido a cantidades adicionales y/o conceptos de trabajo no contemplados en los contratos o modificaciones a los proyectos; así como gestionar en el área de su competencia, la formulación de los convenios que se requieran;

X. Revisar y en su caso aprobar el pago de las estimaciones y liquidaciones de las obras, presentadas por los contratistas, dependencias y entidades;

XI. Autorizar la recepción las obras por parte de los contratistas y coordinar la entrega recepción de las mismas a los beneficiarios;

XII. Apoyar en la elaboración de proyectos ejecutivos, procesos de operación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales a autoridades municipales y organismos operadores en el Estado;

XIII. Localizar, diseñar y construir pozos piezométricos para conocimiento de unidades hidrológicas y monitoreo de los niveles de agua de los acuíferos;

XIV. Realizar estudios de factibilidad hidrológica, geológica de prospección de pozos, de impacto ambiental y proyectos ejecutivos para la construcción de obras como fuentes alternas para el abastecimiento de agua potable y recuperación de acuíferos;

XV. Ejecutar perforaciones, estudios geohidrológicos, geofísicos y mantenimiento de fuentes de abastecimiento, por administración directa y prestar este tipo de servicios a autoridades municipales que lo requieran, en términos de los convenios que para el efecto se formalicen;

XVI. Brindar atención a los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que se generen mediante el procedimiento que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y

XVII. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le confiera el Director General.

Artículo 57. A la Coordinación de Ciudad Satélite de la Dirección Técnica, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Prestar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, a los usuarios del desarrollo urbano denominado Ciudad Satélite;

- II.** Coordinar, supervisar y el desarrollo de las actividades de operación, mantenimiento, extracción, potabilización y distribución de agua potable y recolección del agua residual del sistema de drenajes, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones la red y el abastecimiento para el suministro del servicio;
- III.** Evaluar y autorizar las alternativas de mejoramiento de la Infraestructura hidráulica, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales para mejorar el nivel de los servicios proporcionados a los usuarios;
- IV.** Elaborar el programa operativo anual, requerido para la prestación del servicio, incluyendo los presupuestos de ingresos y egresos, necesarios para la operación eficiente de los sistemas;
- V.** Definir las políticas y procedimientos para asegurar un adecuado cumplimiento de los aspectos normativos relacionados al agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el ámbito de su jurisdicción;
- VI.** Realizar los análisis físicos, químico_ bacteriológico de agua potable y aguas residuales a fin de determinar las acciones que se juzguen convenientes, en protección a la salud de los usuarios;
- VII.** Elaborar los estudios y dictámenes sobre la factibilidad de proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales que soliciten los usuarios, fraccionadores y particulares, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el asesoramiento técnico y administrativo que fuere necesario y en su caso, someterlos a la aprobación de la Dirección General;
- VIII.** Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la legislación aplicable;
- IX.** Inspeccionar y verificar que los usos y destinos de los servicios a los usuarios sean estrictamente los contratados por los mismos, y en caso contrario requerir su regularización;
- X.** Determinar presuntivamente el volumen de consumo de agua potable y las cantidades que procedan respecto de los volúmenes de consumo estimados cuando no sea posible medir el consumo o no se tenga medidor estando obligado a ello;
- XI.** Ordenar la suspensión total, parcial, temporal o definitiva del servicio de agua potable a los usuarios como consecuencia de infracciones a la legislación de la materia ya sea como sanción, por falta de pago de las contraprestaciones o a solicitud del Usuario, así como la respectiva reconexión del servicio, en los casos que proceda;
- XII.** Requerir a los usuarios industriales, comerciales o de servicios la instalación de medidores de agua residual en el punto anterior y/o final de la descarga en las que así lo ameriten;
- XIII.** Realizar directamente o a través de terceros, los análisis de laboratorio o estudios para determinar las infracciones en los casos en que proceda a las disposiciones jurídicas en materia de tratamiento y disposición de aguas residuales;
- XIV.** Ordenar la clausura, suspensión o cierre de las descargas de aguas residuales al sistema

de alcantarillado a los usuarios como consecuencia de infracciones a la legislación de la materia o por falta de pago de las contraprestaciones correspondientes, cuando se incumpla con la normatividad vigente;

XV. Administrar, supervisar, controlar y coordinar todas las acciones de carácter comercial tendientes a promover la obtención de los recursos financieros necesarios que se requieren, para su correcta y eficaz operación en la prestación del servicio;

XVI. Mantener correctamente actualizada la base de datos del padrón de Usuarios así como modificar en caso de ser necesario los estatus del mismo, especificando el tipo de servicio y tarifa, con base en las tarifas y cuotas vigentes;

XVII. Celebrar con los usuarios los contratos de prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento, estableciendo las cuotas y tarifas y/o derechos de conexión a la red de agua potable y drenaje sanitario, que deban pagar;

XVIII. Establecer y cumplir los procesos de facturación que garanticen el cobro de los servicios conforme a los consumos y a las tarifas establecidas;

XIX. Aprobar, dirigir y supervisar las acciones de cobranza y recuperación de rezagos;

XX. Evaluar resultados de análisis de consumos, facturación y cobranza para implementar políticas, planes y acciones;

XXI. Aplicar los descuentos o subsidios en los términos que establece la ley; así como realizar correcciones a la facturación de los servicios por anomalías presentadas en los procesos de facturación de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la Dirección General;

XXII. Determinar la existencia de créditos fiscales derivados de la aplicación de las cuotas o tarifas por los servicios que presta e imponer las multas y demás sanciones administrativas que procedan por incumplimiento de pago;

XXIII. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los Créditos Fiscales mediante la celebración de Convenio de acuerdo a las políticas establecidas para tal efecto, previa garantía de su importe y accesorios legales, considerando los plazos máximos establecidos por la Ley; y

XXIV. La formulación y ejecución permanente de campañas de comunicación social, con el objeto de mantener informados a los usuarios sobre sus obras, acciones y esfuerzos, así como para generar una actitud responsable en el uso racional del agua potable y demás servicios; y

XXV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Técnica.

Artículo 58. A la Coordinación de Proyectos Especiales de la Dirección Técnica, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Llevar a cabo la atención de los proyectos hídricos, que por su importancia, impacto social y complejidad financiera y operativa para su construcción, sean considerados como especiales y/o

estratégicos, desarrollándolos desde su concepción, ejecución, puesta en marcha y entrega para su operación;

II. Identificar, de acuerdo los programas hídricos estatales y federales, las prioridades relativas al sector agua que puedan identificarse como proyectos estratégicos, de impacto social en beneficio los usuarios de este recurso;

III. Planear, organizar y desarrollar los proyectos especiales con la participación multidisciplinaria de las diversas Instituciones y niveles de gobierno;

IV. Llevar a cabo el desarrollo de los estudios y dictámenes de factibilidad técnica, económica y financiera de los proyectos;

V. Desarrollar la ingeniería básica y/o proyecto ejecutivo que permita conocer el presupuesto base de las obras;

VI. Diseñar y presentar propuestas para la búsqueda de fuentes de financiamiento para el desarrollo del proyecto estratégico definido;

VII. Llevar a cabo de manera integral la ejecución del proyecto estratégico, desde su contratación, seguimiento, construcción, supervisión y puesta en operación;

VIII. Ser responsable de las residencias de obra que la Comisión requiera instalar, derivado de la complejidad de los proyectos estratégicos, para su proceso de construcción, estableciendo una estructura especializada, tanto en personal como equipo e instalaciones;

IX. Llevar el seguimiento y desarrollo del proyecto hasta la transferencia de la obra al usuario final;

X. Desarrollar la integración de los libros blancos de los proyectos estratégico que permitan dejar constancia del desarrollo de la obra para su revisión posterior por los diversos órganos de control y revisión;

XI. Una vez realizada la transferencia del proyecto al usuario, dar seguimiento y evaluar su operación y cuantificar los beneficios e impactos sociales periódicamente;

XII. Establecer un banco de proyectos considerados de alto impacto en beneficio social del sector agua;

XIII. Coadyuvar con asesoría y lineamientos técnicos, en la elaboración de los proyectos estratégicos de desarrollo en el Estado para la prestación de servicios públicos; y

XIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Técnica.

Artículo 59. Al Departamento de Supervisión y Control de Obras, de la Dirección Técnica, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Coordinar el cumplimiento de los programas constructivos de obras, así como las especificaciones técnicas y particulares de construcción establecidas en los proyectos ejecutivos y/o normas oficiales que aplique la Comisión;

II. Supervisar por sí o a través de terceros las obras públicas autorizadas, verificando los procesos de construcción y cumplimiento de los compromisos contractuales, objetivos y metas requeridos por la Comisión;

III. Coordinar, promover y ejecutar el control de la información referente a los avances físicos y financieros durante la ejecución de las obras que realice la Comisión;

IV. Revisar el control de la información de las obras, bitácoras, integración del expediente único de los contratos, informes y reportes referentes a los diferentes controles de supervisión de las obras;

V. Verificar la congruencia del proyecto, especificaciones y procedimientos constructivos con la naturaleza de los trabajos a ejecutar y proponer en el ámbito de su competencia la adecuación de planos y especificaciones para su implantación en las obras;

VI. Vigilar y controlar que se respeten estrictamente los procedimientos de construcción que estén explícitamente indicados en los planos y especificaciones del proyecto aprobado por la Comisión con carácter de obligatoriedad; o en su caso revisar conjuntamente con los contratistas los procedimientos que se propongan para comprobar su factibilidad de ejecución;

VII. Comunicar oportunamente cualquier atraso global o por componente de proyecto que presenten las obras acompañando los documentos y análisis de respaldo para el cálculo de sanciones a los contratistas cuando procedan; así como apoyar con planteamientos viables para corregir atrasos y en su caso elaborar los nuevos programas y gestionar su aprobación;

VIII. Realizar el estudio y fundamentación técnica respecto de cantidades de obras adicionales y/o conceptos de trabajo no contemplados en los contratos que impliquen modificaciones a los proyectos; así como realizar las gestiones necesarias con los beneficiados de las obras para que en coordinación con la Dirección Jurídica y de Gestión Social proceder a su instrumentación legal;

IX. Llevar a cabo las acciones de supervisión y control de calidad en la construcción de obras emergentes por motivo de daños por eventos hidrometeorológicos extraordinarios, que se presenten en el Estado;

X. Coordinar y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones de supervisión y control de calidad, en la construcción de infraestructura hidráulica estatal, en apoyo a los Municipios y organismos operadores cuando así se convenga con los mismos;

XI. Verificar y controlar el correcto suministro de materiales, productos, equipos o sistemas que realice el contratista de acuerdo al proyecto de obra aprobado;

XII. Comprobar que la instalación de equipos y dispositivos que formen parte de las obras, se apeguen estrictamente a las indicaciones de los instructivos de instalación y montaje requeridos por la Comisión, así como, llevar a cabo la utilización de los servicios de laboratorio de ensaye de

materiales y pruebas para conocer la calidad de los productos y materiales empleados durante la ejecución de las obras;

XIII. Transmitir al contratista las instrucciones técnicas cuando se requiera, en forma adecuada y oportuna de manera que su actuación sea preventiva o en su caso correctiva;

XIV. Dar solución a los problemas constructivos de orden técnico, siempre que no representen un cambio al proyecto de obra, incidan negativamente en el presupuesto autorizado, en el programa de ejecución o afecten su seguridad;

XV. Verificar y participar en las pruebas y puesta en operación de las instalaciones y equipos que forman parte de las obras, bajo su supervisión;

XVI. Llevar a cabo la inspección visual, pruebas de campo y de laboratorio para la clasificación de los materiales detectados en los procesos de excavación con fines de clasificación de los distintos tipos de material y aspectos de geotecnia que redunden en la calidad de ejecución de las obras;

XVII. Constatar la terminación física de los trabajos participando en la puesta en operación de las obras; así como en la entrega recepción de las obras por parte del contratista a la Comisión;

XVIII. Integrar la documentación generada durante la ejecución de los trabajos, bitácora de supervisión, informe de terminación de las obras, actas de entrega-recepción, inventario de instalaciones y manual e instructivo de operación y mantenimiento, así como la información referente a la actualización del proyecto con sus adecuaciones, modificaciones y cancelaciones en caso de que las hubiere;

XIX. Integrar la memoria técnica de la supervisión, así como un informe final de dichos trabajos, metas, comentarios y recomendaciones, así como la elaboración del resumen de números generadores para el finiquito de los contratos de cada una de las obras ejecutadas por la Comisión y que se encuentren bajo su supervisión;

XX. Validar las estimaciones y números generadores que presenten los contratistas para fines de pago por concepto de obra ejecutada, verificando que las estimaciones presentadas por los contratistas, se encuentren integradas conforme al avance físico de los trabajos y que cumplan con la normatividad vigente aplicable; turnándolos a la Dirección Técnica, para su autorización y posterior trámite de pago;

XXI. Evaluar los movimientos financieros de las obras de acuerdo al presupuesto aprobado y a lo ejecutado, en términos de calidad, precio, tiempo de entrega y garantía así como realizar informes respecto de sus variaciones en caso de que las haya;

XXII. Mantener periódicamente informada a la Dirección de Técnica con veracidad y oportunidad, mediante la presentación de informes sobre el desarrollo de los trabajos en todos sus aspectos de orden técnico y de control de calidad desde el inicio hasta la recepción de las obras;

XXIII. Llevar a cabo las acciones preventivas y/o correctivas de los trabajos mal ejecutados, los materiales y productos que no cumplan con los requisitos de calidad solicitados, del equipo y suministros en mal estado o que no correspondan a las necesidades de la obra;

XXIV. Ser responsable del resguardo de la información correspondientes a las obras, archivándola de manera correcta y tenerla a disposición cuando así se requiera en posteriores revisiones; y

XXV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Técnica.

Artículo 60. Al Departamento de Operación Zona Industrial, de la Dirección Técnica, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Prestar el servicio de agua potable al padrón de usuarios con que cuenta la Comisión dentro de la zona industrial, mediante la óptima operación de los sistemas para ofrecer un servicio de calidad, oportunidad y cantidad requerida;

II. Llevar a cabo el levantamiento y supervisión de la información estadística y medición de hidrometría de la red existente en la zona industrial para su control;

III. Elaborar y proporcionar la información de consumos mensuales por parte de los usuarios a la dirección administrativa para su facturación correspondiente;

IV. Requerir al área correspondiente, el suministro oportuno de material, refacciones y/o equipos, que resulten indispensables para la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica a cargo de la Comisión;

V. Ordenar que se practiquen muestreos y análisis de aguas, manteniendo un registro de los resultados para mantener la calidad de las mismas y proporcionar un buen servicio a los usuarios;

VI. Coordinar al personal de operación de pozos, evitando tiempos muertos en la operación;

VII. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y la red de distribución a su cargo con objeto de optimizar su aprovechamiento;

VIII. Captar las solicitudes de los usuarios a efecto de proponer al director de área mejoras en el servicio, redundando en satisfacer las necesidades solicitadas;

IX. Proteger físicamente las instalaciones a su cargo con objeto de preservar su vida útil y resguardarlas del vandalismo a que estén expuestas;

X. Verificar que se tenga actualizado el padrón de usuarios con objeto de evitar la instalación de tomas clandestinas y en su caso hacer del conocimiento de la dirección administrativa para que se apliquen las medidas correctivas que correspondan;

XI. Coordinarse con las autoridades del sector salud en la vigilancia de la calidad del agua suministrada a la industria, de acuerdo al padrón de usuarios registrado en la Comisión; y

XII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Técnica.

Artículo 61. Al Departamento de Geohidrología y Perforación de la Dirección Técnica, le compete la atención de los siguientes asuntos:

- I.** Efectuar las perforaciones requeridas por los Municipios, Organismos Operadores y Prestadores de los servicios públicos en el Estado, coadyuvando en su desarrollo y aprovechamiento adecuado;
- II.** Efectuar exploraciones tendientes a ampliar los servicios de agua potable en el Estado;
- III.** Coordinar al personal de perforación con que cuenta la Comisión, procurando su óptima ocupación así como programar el adecuado uso del equipo que se utiliza para esos fines con el objeto de preservar su vida útil;
- IV.** Asesorar a los Ayuntamientos, Organismos Operadores y Comités de Agua Potable en la operación y conservación de las obras de perforación, dictámenes geohidrológicos y localización de puntos de perforación;
- V.** Proponer estudios de proyección geohidrológica en sitios o zonas donde no exista información geohidrológica que verifique la existencia de agua en el subsuelo;
- VI.** En base a los resultados obtenidos en los sondeos exploratorios, establecer las condiciones geohidrológicas para su explotación;
- VII.** Realizar los estudios geohidrológicos e hidrológicos que soliciten las autoridades Estatales, Municipales, Organismos Operadores y Comités de agua potable en coordinación con la Dirección de Planeación y Control, en el diseño de proyectos de construcción de sistemas de agua potable;
- VIII.** Verificar las fuentes de abastecimiento subterráneas o superficiales que sirven de base para la elaboración de proyectos de agua potable;
- IX.** Revisar y analizar expedientes técnicos de pozos en operación que puedan presentar problemas de suministro de agua, durante o después del aforo;
- X.** Realizar acopio de información con las dependencias o entidades encargadas del suministro de agua potable, para conformar el padrón de pozos y de aprovechamientos superficiales;
- XI.** Asesorar a los prestadores de servicios públicos en el diagnóstico para la evaluación de la eficiencia electromecánica de equipos de bombeo en pozo profundo;
- XII.** Promover programas para el uso eficiente de la energía eléctrica en la operación de sistemas hidráulicos, entre los prestadores de servicios públicos en el Estado;
- XIII.** Asesorar a los prestadores de servicios públicos en el suministro de refacciones para el mantenimiento y reparación de equipos que requiera la operación de la infraestructura hidráulica;
- XIV.** Ejecutar las acciones de desinstalación de equipo de bombeo, desazolve, cepillado de tubería de ademe, lavado mecánico mediante pistoneo y cuchareo, instalación de camisas de refuerzo y las demás que requiera el mantenimiento y rehabilitación de pozos para abastecimiento de agua potable;
- XV.** Revisar y analizar expedientes técnicos de pozos construidos que presenten problemas de operación, proponiendo las alternativas que permitan su eficiente desempeño; y

XVI. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Técnica.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO

Artículo 62. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Saneamiento contará con los departamentos siguientes:

- a).- Departamento de Plantas de Tratamiento;
- c).- Departamento de Supervisión de Infraestructura Sanitaria; y
- b).- Departamento de Operación y Reuso.

Artículo 63. Al titular de la Dirección de Saneamiento le corresponde, ejecutar la promoción, desarrollo, construcción y seguimiento a la operación de infraestructura sanitaria en el Estado, para el logro eficiente de los objetivos de la Comisión y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar el programa estratégico de saneamiento y llevar a cabo los programas que del mismo se deriven, respecto a las obras de tratamiento y disposición de sus aguas residuales y dar seguimiento al cumplimiento del mismo;

II. Efectuar estudios para definir las estrategias que incrementan la eficiencia en reuso del agua y aumentar sus disponibilidad mediante sistemas de tratamiento, intercambio de aguas de primer uso por aguas residuales tratadas;

III. Realizar los estudios de ingeniería básica para efectuar los proyectos ejecutivos de tratamientos de aguas residuales y/o integrar las bases de licitación, según se programe en el programa estratégico de desarrollo;

IV. Integrar los expedientes técnicos de las obras de saneamiento, para su trámite de autorización en los programas de inversión;

V. Supervisar la construcción de infraestructura destinada al tratamiento de las aguas residuales;

VI. Supervisar la operación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales, en las plantas concesionadas o bajo la responsabilidad directa de la Comisión;

VII. Vigilar que se lleve a cabo el cumplimiento de la calidad del agua residual tratada de acuerdo a normas vigentes, el mantenimiento y conservación de la infraestructura de tratamiento de aguas residuales a cargo de los organismos operadores;

VIII. Realizar la recepción de obras de tratamiento de aguas residuales, por terminación de construcción e inicio de operación ante las entidades competentes, de acuerdo con la normatividad vigente;

IX. Vigilar a los prestadores de servicios, para que el servicio público de tratamiento y disposición de sus aguas residuales tratadas cumplan con lo establecido en los contratos suscritos tanto en cantidad como calidad y el que el servicio se realice eficaz y adecuadamente;

- X.** Proponer y realizar programas de capacitación a los usuarios agrícolas de aguas residuales tratadas, para mejorar y eficientar el aprovechamiento de las aguas residuales tratadas;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en la prestación del servicio público de tratamiento y disposición de aguas residuales;
- XII.** Elaborar y mantener actualizado el inventario estatal de las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales
- XIII.** Participar en los procesos de licitación de concesiones para la prestación del servicio público de tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- XIV.** A través de terceros llevar a cabo las determinaciones y reportar los análisis de agua residual cruda y agua residual tratada que no cumplan con la calidad requerida por la normatividad vigente en descarga de aguas residuales, así como las condiciones particulares de descarga establecidas en cada caso, promoviendo el tratamiento de las mismas;
- XV.** Apoyar a los organismos operadores y municipios, en el tratamiento de aguas residuales y asesorar en el cumplimiento con las normas de calidad del agua;
- XVI.** Programar las metas de cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales en el Estado y los plazos para su cumplimiento en función del programa de acciones y de los recursos disponibles;
- XVII.** Fomentar el reuso de aguas tratadas y fijar las disposiciones para su utilización en los términos de la Ley;
- XVIII.** Elaborar el dictamen técnico para clausura de descargas de aguas residuales en cuerpos receptores de jurisdicción estatal;
- XIX.** En coordinación con las dependencias y/o entidades en la materia llevar a cabo la determinación de la capacidad de asimilación y dilución de los cuerpos receptores de aguas residuales en el Estado y las cargas de contaminantes que estos puedan recibir;
- XX.** Recabar y mantener actualizada la información en materia de aguas estatales, relacionada con los diferentes usos, disponibilidad y calidad.
- XXI.** Elaborar los permisos para descargar aguas residuales tratadas o de origen pluvial en cuerpos receptores de jurisdicción estatal.
- XXII.** Proponer, promover y difundir la conveniencia de la construcción y operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales y su reuso en el Estado;
- XXIII.** Vigilar que se lleve a cabo el mantenimiento y conservación de la infraestructura de saneamiento de aguas residuales a cargo de la Comisión;
- XXIV.** Asesorar a los prestadores de servicios públicos cuando lo soliciten para que el servicio público de tratamiento y disposición de sus aguas residuales, se realicen eficaz y adecuadamente;
- XXV.** Proponer al Director General programas de capacitación a los usuarios de aguas residuales, para mejorar el aprovechamiento de los sistemas de saneamiento en el Estado;

XXVI. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y de Gestión Social, en los tramites necesarios ante las autoridades competentes, para la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de predios o la limitación de derechos de dominio, para el cumplimiento de los objetivos de las obras de saneamiento;

XXVII. Promover y gestionar ante la Comisión Nacional del Agua, las concesiones de las aguas residuales tratadas, a favor de las asociaciones de riego agrícola que lo soliciten;

XXVIII. Promover ante las asociaciones de usuarios, que tienen concesionado el uso actual de las aguas residuales la celebración de convenios de aceptación para el tratamiento y disposición de las aguas residuales;

XXIX. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales en la prestación del servicio público de tratamiento y disposición de aguas residuales;

XXX. Brindar atención a los requerimientos de información en el ambito de su competencia, que se generen mediante el procedimiento que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y

XXXI. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le confiera el Director General.

Artículo 64. Al Departamento de Plantas de Tratamiento de la Dirección de Saneamiento, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Fomentar la construcción de infraestructura de saneamiento en el Estado, incrementando la cobertura y dando cumplimiento a las disposiciones legales que en esta materia establezca la federación, concertando con autoridades municipales y organismos operadores su construcción;

II. Contar con un banco de proyectos de saneamiento que permita asesorar a las instancias municipales en la construcción, diseño, tecnologías, etc, para la construcción de infraestructura sanitaria en el Estado;

III. Realizar conforme a la normatividad vigente aplicable, las gestiones necesarias para la contratación de servicios externos para llevar a cabo los estudios básicos de ingeniería de las obras de saneamiento de aguas residuales que se programen;

IV. Realizar los programas tendientes a incrementar el saneamiento y reuso de aguas residuales, en el Estado;

V. Formular las bases de licitación para convocar a licitaciones relacionadas con la construcción de las obras de saneamiento de aguas residuales y supervisiones externas, que ejecute la Comisión;

VI. Revisar los proyectos ejecutivos de las obras de saneamiento que se ejecuten mediante contratos de prestación de servicios con inversión privada, con recursos federales y otras modalidades, emitiendo opinión al respecto;

VII. Vigilar que al término de construcción de las obras de saneamiento de aguas residuales, se cuenten con los manuales de operación adecuadas al proyecto ejecutivo.

VIII. Prestar asesoría en estudios y proyectos cuando así lo soliciten, a los municipios, organismos operadores y comités de agua que proporcionen el servicio público de tratamiento y disposición de sus aguas residuales, en el desarrollo de sus obras;

IX. Mantener actualizado el archivo de los estudios y proyectos que se realicen en la Comisión, respecto del tratamiento y disposición de aguas residuales en el Estado;

X. Realizar ante las dependencias e instituciones correspondientes los tramites para obtener las factibilidades y/o licencias de construcción de los componentes constructivos de obra de los proyectos de saneamiento de aguas residuales;

XI. Participar en los procedimientos de licitaciones públicas y dictámenes de fallos correspondientes para la ejecución de obras de saneamiento;

XII. Recopilar y resguardar toda la documentación derivada de las licitaciones que realice la Comisión, en materia de saneamiento;

XIII. Realizar los estudios y proyectos para obras de alcantarillado y sanidad, para el manejo adecuado del desalojo y conducción de aguas residuales;

XIV. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos que ejecutan autoridades municipales en materia de saneamiento;

XV. Apoyar a las presidencias municipales y organismos operadores en la elaboración de proyectos y planes maestros, para el saneamiento y reuso de sus aguas;

XVI. Llevar un inventario de la infraestructura estatal de alcantarillado, que permita diagnosticar las necesidades de los sistemas y su promoción ante autoridades municipales;

XVII. Apoyar a las presidencias municipales, organismos operadores y comités de agua potable en la elaboración de estudios y proyectos de rehabilitación y ampliación de obras de infraestructura sanitaria, procurando su óptimo aprovechamiento; y

XVIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección de Saneamiento.

Artículo 65. Al Departamento de Supervisión de Infraestructura Sanitaria de la Dirección de Saneamiento, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Coordinar, vigilar y aplicar los sistemas de control y evaluación para el cumplimiento de los programas constructivos de obras sanitarias, así como las especificaciones técnicas y particulares de construcción establecidas en los proyectos ejecutivos y/o normas oficiales que aplique la Comisión;

II. Realizar la supervisión de los procesos de construcción y cumplimiento de los compromisos contractuales, en la construcción de obras sanitarias;

III. Coordinar, promover y ejecutar el control de la información referente a los avances físicos y financieros durante la ejecución de las obras sanitarias que realice la Comisión;

- IV.** Revisar el control de la información de las obras, bitácoras, integración del expediente único de los contratos, informes y reportes referentes a los diferentes controles de supervisión de las obras sanitarias;
- V.** Verificar la congruencia del proyecto, especificaciones y procedimientos constructivos con la naturaleza de los trabajos a ejecutar y proponer en el ámbito de su competencia la adecuación de planos y especificaciones para su implantación en obra;
- VI.** Vigilar y controlar que se respeten estrictamente los procedimientos de construcción que estén explícitamente indicados en los planos y especificaciones del proyecto aprobado por la Comisión, con carácter de obligatoriedad; o en su caso revisar conjuntamente con los contratistas los procedimientos que se propongan para comprobar su factibilidad de ejecución;
- VII.** Comunicar oportunamente cualquier atraso global o por componente de proyecto que presenten las obras acompañando los documentos y análisis de respaldo para el cálculo de sanciones a los contratistas cuando procedan; así como apoyar con planteamientos viables para corregir atrasos y en su caso elaborar los nuevos programas y gestionar su aprobación;
- VIII.** Realizar el estudio y fundamentación técnica respecto de cantidades de obras adicionales y/o conceptos de trabajo no contemplados en los contratos que impliquen modificaciones a los proyectos; así como realizar las gestiones necesarias con los beneficiados de las obras para que en coordinación con la Dirección Jurídica y de Gestión Social proceder a su instrumentación legal;
- IX.** Llevar a cabo las acciones de supervisión y control de calidad en la construcción de obras emergentes por motivo de daños por eventos hidrometeorológicos extraordinarios, que se presenten en el Estado;
- X.** Validar las estimaciones y números generadores que presenten los contratistas para fines de pago por concepto de obra ejecutada, se encuentren integradas conforme al avance físico de los trabajos y conforme a la normatividad aplicable, solicitando la autorización del Director de Saneamiento, para el trámite de pago;
- XI.** Verificar y participar en las pruebas y puesta en operación de las instalaciones y equipos que forman parte de las obras, bajo su supervisión;
- XII.** Constatar la terminación física de los trabajos participando en la puesta en operación de las obras; así como en la entrega recepción por parte del contratista a la Comisión;
- XIII.** Integrar la documentación generada durante la ejecución de los trabajos; bitácora de supervisión, informe de terminación de las obras, actas de entrega-recepción, inventario de instalaciones y manual e instructivo de operación y mantenimiento, así como la información referente a la actualización del proyecto con sus adecuaciones, modificaciones y cancelaciones en caso de que las hubiere;
- XIV.** Integrar la memoria técnica de la supervisión, así como un informe final de dichos trabajos, metas, comentarios y recomendaciones para la operación de cada una de las obras ejecutadas y que se encuentren bajo su supervisión;
- XV.** Verificar y controlar el correcto suministro de materiales, productos, equipos o sistemas que realice el contratista de acuerdo al proyecto de obra aprobado;

XVI. Comprobar que la instalación de equipos y dispositivos que formen parte de las obras, se apeguen estrictamente a las indicaciones de los instructivos de instalación y montaje requeridos por la Comisión;

XVII. Revisar y validar la terminación de las obras y ejecución de las pruebas de operación, con fines de entrega a la Comisión;

XVIII. Diseñar e implementar sistemas de control que permitan el seguimiento del desarrollo financiero de las obras públicas que ejecute la Comisión;

XIX. Llevar un registro individualizado de cada obra que contenga los movimientos financieros realizados y formular los reportes generales (por programa) y específicos (por obra);

XX. Estructurar mecanismos que permitan la evaluación, revisión y control de las aplicaciones de los recursos en las obras;

XXI. Evaluar los movimientos financieros de las obras de acuerdo al presupuesto aprobado y a lo ejecutado, en términos de calidad, precio, tiempo de entrega y garantía así como realizar informes respecto de sus variaciones en caso de que las haya;

XXII. Elaborar los expedientes individuales de las obras, respecto de su seguimiento presupuestal y financiero, conservándolos para revisiones futuras; y

XXIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección de Saneamiento.

Artículo 66. Al Departamento de Operación y Reuso de la Dirección de Saneamiento, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Establecer los mecanismos de control para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en la prestación del servicio público de tratamiento y disposición de aguas residuales, así como de sus subproductos;

II. Determinar las normas de calidad de aguas tratadas en el Estado, promoviendo su observancia y vigilando el cumplimiento de las mismas por los prestadores de servicios;

III. Recopilar y tener disponible toda información respecto a la normatividad vigente relacionada con el tratamiento y disposición de las aguas residuales y sus subproductos, vigilando su aplicación por los prestadores de servicios;

IV. Asesorar a autoridades municipales y organismos operadores en proyectos de tratamiento de aguas residuales y cumplimiento con las normas de calidad del agua;

V. Definir estrategias y programas que requieran el uso de agua tratada, con fines comerciales y otros usos, aumentando la disponibilidad mediante la sistemas de tratamiento y fomentando su utilización;

VI. Promover ante asociaciones de usuarios de aguas residuales, le tratamiento de las mismas con fines de aprovechamiento integral;

VII.

VIII. Proponer y realizar programas de capacitación a usuarios de aguas residuales tratadas para mejorar su proceso de tratamiento y eficientar su aprovechamiento;

IX. Llevar a cabo análisis de aguas residuales crudas y aguas residuales tratadas, que permitan determinar la calidad requerida por la normatividad vigente en descargas de aguas residuales o condiciones particulares de descargas, efectuadas por los particulares y prestadores de servicios;

X. En coordinación con las dependencias en la materia, llevar a cabo la determinación de la capacidad de asimilación de los cuerpos receptores de aguas en el Estado, y las cargas de contaminantes que estos pueden recibir;

XI. Llevar a cabo la inspección y verificación de las descargas de aguas residuales, en terminos de la Ley de la materia, aplicando en su caso las infracciones que procedan;

XII. Elaborar los permisos de descargas de aguas residuales tratadas o de origen pluvial en cuerpos receptores de jurisdicción estatal, llevando su registro y someterlos a la aprobación de la dirección de saneamiento;

XIII. Supervisar la operación de las plantas de tratamiento concesionadas por la Comisión, vigilando que se lleve a cabo el cumplimiento de la calidad del agua entregada, de acuerdo a las características contratadas, llevando un registro de los volúmenes entregados;

XIV. Revisar las estimaciones presentadas por los prestadores de servicios relativas a las producción de agua tratada entregada y turnar a la Dirección de Saneamiento para su autorización y trámite de pago;

XV. Elaborar el presupuesto anual del tratamiento de aguas, a cargo de las plantas concesionadas bajo responsabilidad directa de la Comisión y turnar a la Dirección Administrativa para su incorporación en el presupuesto de egresos de la Comisión;

XVI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los sistemas estatales de saneamiento de aguas residuales, así como de los sitios de disposición de lodos;

XVII. Promover la investigación para la utilización de los lodos residuales, con fines comerciales en el Estado;

XVIII. Establecer en las zonas de riego, que apliquen aguas residuales tratadas, parcelas de demostración para aplicar lodos residuales tratados, como abono de sus tierras agrícolas buscando la eficiencia en la producción;

XIX. Mantener en forma permanente comunicación con las instituciones y organismos de investigación, para mantener actualizado las nuevas técnicas de tratamiento y disposición de aguas residuales y sus subproductos; y

XIX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección de Saneamiento.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE GESTIÓN SOCIAL

Artículo 67. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección Jurídica y de Gestión Social, contará con los departamentos siguientes:

- a).- Departamento Jurídico;
- b).- Departamento de Atención Social y Rural; y
- c).- Departamento de Coordinación con Organismos Operadores.

Artículo 68. Al titular de la Dirección de Jurídica y de Gestión Social, le corresponde la atención de los actos y procedimientos jurídicos a cargo de la Comisión, fomentar la organización social para la prestación de los servicios, promover el desarrollo de los organismos operadores del Estado y representar a la Comisión, mediante autorización de la Dirección General, en las instancias relacionadas al sector agua; lo anterior para el logro eficiente de los objetivos de la Comisión, y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Representar, defender, contestar, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, desahogar pruebas, formular alegatos, interponer recursos, otorgar perdón, certificar documentos, actos o hechos en los que intervenga y realizar trámites necesarios para defender los intereses de la Comisión, así como los que se requieran para el cumplimiento y aplicación de la Ley, si así lo dispone el Director General de la Comisión, bajo los instrumentos jurídicos pertinentes;

II. Fungir como representante de la Comisión, en caso de ausencia del Director General, en los juicios de amparo, en los que la misma sea señalada como autoridad responsable;

III. Asesorar en el ámbito jurídico y legal al titular de la Comisión, Municipios, Organismos Operadores y Usuarios, cuando estos lo soliciten, así como las propias áreas internas, para un mejor desarrollo de sus respectivas funciones;

IV. Integrar, revisar y validar la información sobre las solicitudes de asignación, concesión o permisos que le compete resolver;

V. Asesorar, revisar, emitir opinión y en su caso elaborar los diversos contratos, convenios e instrumentos jurídicos y normativos en lo que sea parte de la Comisión;

VI. Conciliar conjuntamente con la Dirección Administrativa y en su defecto, gestionar ante las instancias respectivas los conflictos laborales, administrativos y contractuales en que se vea involucrada la Comisión;

VII. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, relacionados con las atribuciones de la Comisión;

VIII. Verificar el cumplimiento de las especificaciones contractuales convenidas con otras instancias y en su defecto, ejercer la acción legal que corresponda por la violación de las mismas.

IX. Tramitar en términos de la legislación aplicable la expropiación, ocupación temporal o parcial de bienes, que resulten indispensables para el desarrollo de las funciones y objetivos asignados a la Comisión;

- X.** Aplicar métodos y sistemas que propicien la verificación de la aplicación de la normatividad que emita la Comisión en materia hidráulica;
- XI.** Elaborar, integrar y actualizar el Reglamento Interior de la Comisión en coordinación con la Dirección Administrativa, para someterlo a la consideración del Director General y aprobación en su caso de la Junta de Gobierno;
- XII.** Promover entre la población la adopción de una cultura del agua que redunde en el óptimo aprovechamiento de este recurso y evite de manera implícita la contaminación del mismo;
- XIII.** Promover la participación social privada en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XIV.** Coordinar la previsión y ejecución de las acciones jurídicas relativas a las expropiaciones u ocupaciones temporales por causa de utilidad pública que se requieran;
- XV.** Coordinar con los Ayuntamientos, organizaciones de usuarios del agua, instituciones educativas y de investigación, organizaciones de ciudadanos o no gubernamentales, la constitución del Consejo Hídrico Estatal y el Consejo Técnico Consultivo del Agua, y llevar su seguimiento;
- XVI.** Promover y evaluar las medidas y acciones necesarias para vigilar, prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, en coordinación con la Dirección de Saneamiento de la Comisión;
- XVII.** Integrar los expedientes que permitan a la Dirección General, emitir las declaratorias de aguas estatales y cuerpos receptores de aguas estatales, y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa integración del expediente técnico y en coordinación con las áreas de la Comisión;
- XVIII.** En coordinación con las áreas de la Comisión, integrar los expedientes que permitan a la Dirección General, otorgar la concesión de los derechos de explotación, uso y aprovechamiento de aguas estatales y sus bienes inherentes;
- XIX.** Integrar los expedientes que permitan a la Dirección General, expedir la revocación de las concesiones y permisos de carácter provisional relativos a las concesiones de aguas estatales y sus bienes inherentes;
- XX.** Instaurar y operar el Registro Público Estatal de Derechos de Agua y sus bienes inherentes;
- XXI.** Ejercer las atribuciones fiscales, sin perjuicio de las otorgadas a otras autoridades, para la determinación y cobro de los derechos y contribuciones en materia de aguas estatales y sus bienes inherentes y aplicación de sanciones por las infracciones cometidas a la Ley;
- XXII.** Atender los recursos administrativos planteados por los Ayuntamientos, organismos operadores, concesionarios y ciudadanos en general, en asuntos que se deriven de actos de la Comisión;

XXIII. Emitir los permisos para descargar aguas residuales tratadas y pluviales en cuerpos receptores de jurisdicción estatal, previa validación de la Dirección de Saneamiento de la Comisión;

XXIV. Instrumentar los procedimientos de clausura de las descargas de aguas residuales, previo dictamen técnico emitido por la Dirección de Saneamiento;

XXV. Promover la celebración de convenios con instituciones de educación superior y otras instancias tendientes a fortalecer actividades de capacitación e investigación en materia hidráulica;

XXVI. Brindar asesoría y auxiliar en la administración de los sistemas de agua potable en localidades rurales que no tengan la organización adecuada para el cumplimiento de los objetivos de los sistemas hidráulicos previa solicitud;

XXVII. Instalar y operar el Registro Estatal de Derechos de Agua de régimen estatal y sus bienes inherentes.

XXVIII. Brindar atención a los requerimientos de información en el ámbito de su competencia, que se generen mediante el procedimiento que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y

XXIX. Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le confiera el Director General.

Artículo 69. Al Departamento Jurídico de la Dirección Jurídica y de Gestión Social, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Analizar, revisar y coadyuvar que los diferentes actos o procedimientos jurídicos en que intervenga la Comisión se encuentren dentro del marco legal que rija en la materia;

II. Representar legalmente a la Comisión en las querellas, demandas, actos administrativos y de orden laboral que se establezcan en su contra;

III. Elaborar demandas, denuncias o querellas, según proceda respecto de hechos que afecten los intereses de la Comisión, así como interponer recursos promoviendo su substanciación en apoyo a las disposiciones legales aplicables en la materia;

IV. Asesorar en el ámbito de su competencia, al titular de la Comisión, Municipios, organismos operadores y usuarios, cuando estos lo soliciten, así como las propias áreas internas, para un mejor desarrollo de sus respectivas atribuciones;

V. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, relacionados con el objeto de la Comisión;

VI. Integrar, revisar y validar la información sobre las solicitudes de asignación, concesión o permisos que le compete resolver;

VII. Opinar y elaborar los diversos contratos, convenios e instrumentos jurídicos y normativos resultantes de las operaciones de la Comisión;

VIII. Gestionar ante las instancias respectivas lo concerniente a los conflictos laborales, administrativos y contractuales en que se vea involucrada la Comisión, anteponiendo los intereses de la misma;

IX. Vigilar que los intereses de la Comisión, queden debidamente protegidos y garantizados en la celebración de los contratos, convenios y demás actos jurídicos cuando sea parte en los mismos;

X. Verificar el cumplimiento de las especificaciones contractuales y convenidas con otras instancias y en su defecto, ejercer la acción legal que corresponda por la violación de las mismas;

XI. Tramitar en términos de la legislación aplicable, la expropiación, ocupación temporal o parcial de bienes, que resulten indispensables para el desarrollo de las funciones y objetivos de la Comisión;

XII. Elaborar, integrar y actualizar el reglamento interior de la Comisión en coordinación con las Direcciones que conforman la misma y en función a las actividades que realizan para someterlo a la consideración del Director General y aprobación en su caso de la Junta de Gobierno; y

XIII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Jurídica y de Gestión Social.

Artículo 70. Al Departamento de Atención Social y Rural de la Dirección Jurídica y de Gestión Social, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Apoyar la constitución y fortalecimiento de las organizaciones sociales en la gestión del agua, entre otras, comités técnicos de aguas subterráneas, consejos de cuenca, comités rurales de agua potable, etc, a través de espacios de participación en acciones en la organización social del agua en el Estado;

II. Promover la participación social de las comunidades rurales en la integración de comités rurales de agua potable, a través de organismos operadores y presidencias municipales, para incrementar la calidad de los servicios en las localidades rurales;

III. Atender los conflictos sociales generados por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, en las localidades rurales del Estado;

IV. Coordinar la operación de los programas rurales estatales y federales en materia de atención, participación social y cultura del agua;

V. Apoyar el desarrollo institucional de las áreas de atención a comunidades rurales, municipales, mediante la implementación de acciones de capacitación, equipamiento y certificación del personal a cargo en dichas áreas;

VI. Coadyuvar con las presidencias municipales y organismos operadores, cuando estos lo soliciten, en la elaboración, promoción y difusión de manuales de organización y difusión de los servicios, para los comités rurales de agua potable;

VII. Fortalecer la planeación, diseño, gestión, construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento, de manera sostenible y sustentable con la participación activa y organizada en comunidades rurales;

VIII. Estructurar programas de capacitación en operación de la infraestructura hidráulica, administración y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento para garantizar la permanencia y calidad del servicio en zonas rurales;

IX. Analizar los estudios de factibilidad social en el desarrollo de las obras de infraestructura rural que realice la Comisión;

X. Brindar asesoría en la gestión administrativa y financiera a las organizaciones rurales en el manejo de sus sistemas de agua potable;

XI. Capacitar y sensibilizar a las comunidades en prácticas educativas ligadas al saneamiento básico y a la protección de fuentes de abastecimiento de agua potable, para evitar la contaminación del medio ambiente;

XII. Diseñar los mecanismos de análisis técnicos y elaboración de reglamentos internos de operación y funcionamiento de sistemas de agua en localidades rurales;

XIII. Elaboración de manuales y sistemas de supervisión para verificar la operación de sistemas hidráulicos en comunidades rurales;

XIV. Llevar a cabo la ejecución de los programas de carácter social de la Comisión, en coordinación con la Federación, el Estado, los Municipios y organismos operadores;

XV. Promover y desarrollar programas de cultura del agua, que orienten a los usuarios, con objeto de fomentar el uso eficiente y preservar la calidad del agua y propiciar su aprovechamiento racional, creando una conciencia, como recurso escaso y vital;

XVI. Elaborar programas de prevención de contaminación y cuidado del agua, analizando el impacto social en su aplicación;

XVII. Diseñar, ejecutar, coordinar y dar asesoría de campañas de difusión a los prestadores de los servicios públicos, comités de agua y público en general, para el impulso de una cultura del agua;

XVIII. Fomentar y difundir en instituciones de educación básica, media y superior programas y campañas de cultura en el uso y aprovechamiento del agua y su saneamiento;

XIX. La capacitación en programas de cultura del agua, operación de sistemas, sanidad y reuso del agua;

XX. Realizar exposiciones y organizar foros de atención estableciendo relaciones con instituciones u organismos nacionales, internacionales, medios informativos e instituciones gubernamentales que permitan el fomento en programas de cultura del agua;

XXI. Coordinar proyectos alternativos de difusión de cultura del agua en el Estado;

XXII. Elaborar estadísticas y análisis socioeconómicos de las comunidades, evaluando el impacto social en la aplicación de los programas de cultura del agua implementados;

XXIII. Ejecutar las acciones de Contraloría Social, sin perjuicio de las atribuciones otorgadas a la Contraloría Interna, en los programas que ejecute la Comisión, y que por normatividad se requiera la implementación de estas acciones; y

XXIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Jurídica y de Gestión Social.

Artículo 71. Al Departamento de Coordinación con Organismos Operadores de la Dirección Jurídica y de Gestión Social, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Promover la creación, desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera de Organismos Operadores para la prestación de los servicios públicos, mediante la participación de la Comisión, como miembro de su Junta de Gobierno, en términos de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí;

II. Asesorar técnicamente a los organismos operadores en aspectos de diagnósticos de operación, indicadores de gestión, programas de calidad del agua, eficiencias físicas y comerciales, encaminados a su sustentabilidad;

III. Apoyar en el ámbito de su competencia a los Organismos Operadores respecto de las modificaciones, adiciones o reformas que propongan a sus reglamentos internos, estudios tarifarios para pago de servicios, actualización de padrones de usuarios y catastros;

IV. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento del proyecto estratégicos y de desarrollo de organismos operadores;

V. Promover en los organismos operadores la vigilancia sanitaria del agua que se suministra a la población certificando su calidad, con objeto de disminuir la incidencia de enfermedades y cumplimiento a la normatividad emitida por las autoridades correspondientes;

VI. Fomentar el desarrollo de la cultura del agua en Organismos Operadores a través de programas de promoción y difusión;

VII. Fomentar la integración y actualización del catastro de la infraestructura hidráulica a cargo de los Organismos Operadores;

VIII. Coordinar la constitución y apoyo para la operación en términos del presente reglamento del Consejo Hídrico del Estado y del Consejo Técnico Consultivo del Agua, y llevar un seguimiento;

IX. Llevar el control e integración de expedientes de las declaratorias de aguas estatales que emita el Ejecutivo del Estado por conducto de la Comisión;

X. Llevar el control e integración de la documentación de las concesiones de derechos de explotación, uso y aprovechamiento de las aguas estatales que emita la Comisión, así como de las revocaciones expedidas;

XI. Llevar el control del Registro Público Estatal de Derechos de Aguas y sus Bienes inherentes; y

XII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le confiera el titular de la Dirección Jurídica y de Gestión Social.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 72. El control y vigilancia de la Comisión estará a cargo de la Contraloría Interna, la cual es responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño de la Comisión.

Artículo 73. La Contraloría Interna estará integrada por un titular designado por la Contraloría General del Estado, el cual dependerá presupuestalmente de la Comisión.

Artículo 74. Para el desempeño de las funciones de la Contraloría Interna, se estará a lo dispuesto por el Artículo 19 del reglamento interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones legales aplicables y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado, debiendo informar de los resultados de sus actividades al titular de la Comisión.

Artículo 75. Las principales funciones de la Contraloría Interna, de manera enunciativa más no limitativa son:

I. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de la Comisión, en materia de sistema de registro y contabilidad, pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes, demás activos y recursos materiales;

II. Elaborar, siguiendo los lineamientos de la Contraloría General del Estado, el programa anual de auditoría, para efectuar su aplicación en las áreas que integran la Comisión;

III. Fijar los programas y procedimientos de autoevaluación de las acciones inherentes a las diferentes áreas de la Comisión;

IV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas a la Comisión;

V. Participar en los procedimientos de entrega - recepción de las áreas conforme a la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí y a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado;

VI. Intervenir en el ámbito de su competencia, en el levantamiento de las actas administrativas y los pliegos de responsabilidades que procedan;

VII. Participar, inspeccionar y vigilar que en las licitaciones y/o concursos de obras y de adquisiciones que realice la Comisión, se cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en la materia;

VIII. Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles con que cuenta la Comisión;

IX. Recibir, atender, tramitar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, las quejas y denuncias que presenten los particulares respecto de la actuación de los servidores públicos y de los servicios que proporciona la Comisión;

X. Informar al Director General, de las quejas y denuncias a que se refiere la fracción anterior, para que en su caso, sean corregidas las observaciones que se hagan al respecto, o bien, someter a consideración del Director General cuando se trate de infracciones graves o cuando en concepto y habida cuenta de la naturaleza de los hechos denunciados la Contraloría General del Estado, deba tener conocimiento del caso; y

XI. Preparar un informe de sus actividades al Contralor General del Estado y al Director General de la Comisión, siguiendo los lineamientos que al respecto se establezcan.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Artículo 76. El Director General de la Comisión, será suplido en ausencias no mayores de 15 días calendario, por el Director de área que al efecto designe; en caso de exceder de tal plazo o otras incidencias, el despacho de los asuntos de la Dirección General de la Comisión, serán atendidos provisionalmente por la persona que designe el Titular del Ejecutivo, hasta en tanto la Junta de Gobierno realice la designación del nuevo titular.

Artículo 77. Los Directores de área, durante sus ausencias temporales menores de 15 días, serán suplidos por el personal de su adscripción de jerarquía inmediata inferior que al efecto designe; si sus ausencias exceden de 15 días, serán suplidos por un Director de área o el servidor público designado por el Director General.

Artículo 78. En los casos de que la Comisión, sea designada para fungir como árbitro, el juicio se desahogará, en lo conducente, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua del Estado de San Luis Potosí, publicado en edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, con fecha 5 de Julio del año 2008.

Tercero. Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, deba ser ejercida por otra u otras unidades administrativas que en el mismo se establecen, corresponderá a la nueva unidad administrativa terminar la substanciación de los asuntos que se encuentren en trámite y, en su caso, dictar la resolución que corresponda.

Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán su trámite y se resolverán conforme al amparo de la normatividad y reglamento que se encontraba vigente al momento de su iniciación.

Quinto. En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos y las disposiciones administrativas que menciona el presente Reglamento, el Director General de la Comisión, queda facultado para resolver las cuestiones que dichos documentos deben regular.

Dado en la Comisión Estatal del Agua, sede de la Junta de Gobierno, a los 30 días del mes de Octubre del año 2012.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
PRESIDENTE**

**LIC. MANUEL BARRERA GUILLÉN
VOCAL**

**ARQ. LUIS ALFONSO NAVA CALVILLO
VOCAL**

**ING. HECTOR RODRÍGUEZ CASTRO
VOCAL**

**ING. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ
VOCAL**

**ING. VALENTÍN TORRES GOVEA
VOCAL**