

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.  
MARTES 01 DE AGOSTO DE 2017  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
100 EJEMPLARES  
34 PÁGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

### ÍNDICE

Poder Ejecutivo del Estado  
Comisión Estatal del Agua

Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua.

Responsable:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78280  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
Actual \$ 18.26  
Atrasado \$ 36.52  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

#### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## Poder Ejecutivo del Estado

### Comisión Estatal del Agua

**ELÍAS JESRAEL PESINA RODRÍGUEZ, OFICIAL MAYOR Y SUPLENTE DE JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y LOS VOCALES YVETT SALAZAR TORRES, SECRETARIA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL, LEOPOLDO STEVENS AMARO, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS, ALEJANDRO CAMBESES BALLINA, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS, ALBERTO ELÍAS SÁNCHEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL, FABIÁN ESPINOSA DÍAZ DE LEÓN, PRESIDENTE DEL CONSEJO HÍDRICO ESTATAL 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**

#### CONSIDERANDO

Que la Administración Pública en el Estado de San Luis Potosí, ha entrado en una dinámica que pretende dar oportuna respuesta a las más sensibles exigencias de la población. Así, el Gobierno del Estado ha puesto en marcha diversas acciones y programas que impulsan el progreso, desarrollo y crecimiento de nuestra Entidad Federativa. Sin duda alguna la sociedad exige de sus autoridades respuestas eficientes y oportunas a sus necesidades, particularmente en la prestación de los servicios elementales de subsistencia, como es el servicio del agua.

La administración de las aguas estatales para su utilización, aprovechamiento y eficientización es responsabilidad del Titular del Poder Ejecutivo a través de la Comisión Estatal del Agua que es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, ejerciendo funciones de autoridad administrativa con estricto apego a la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

El crecimiento económico y poblacional exige que el servicio de agua se otorgue de acuerdo a las necesidades imperantes, de manera eficaz y eficiente, con la mejor tecnología disponible.

La Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua y sus Órganos de Administración asumen con plena conciencia social la importante responsabilidad de atender a lo que los sectores social, económico, industrial y poblacional demandan por lo que, se ha dado a la tarea de expedir un nuevo Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua, objeto del presente instrumento jurídico.

Así entonces, se adecúan las disposiciones legales reglamentarias al ritmo de trabajo que permita la observancia de los principios rectores de la Administración Pública en cuanto a legalidad, oportunidad, honestidad, igualdad, transparencia, equidad, economía y eficiencia. En la estructura orgánica de la Comisión Estatal del Agua se modifican las Direcciones y Unidades Administrativas para alcanzar una mayor calidad y mejoría en las funciones que tienen encomendadas. Su reestructuración implicará reordenamiento, inclusión y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros.

Por lo anterior y en cumplimiento a 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  
COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.** 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 del Estado de San Luis Potosí, 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 Gobernador Constitucional del Estado.

**Artículo 2.** 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, Consejo Técnico Consultivo y 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 reúso de aguas residuales, y

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 las 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, sus programas, presupuestos, estructura y calendario de gastos que se deban considerar en el ejercicio siguiente;
- 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 y Municipios 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 sobre aguas y demás bienes inherentes de jurisdicción estatal;
- 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 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 de San Luis Potosí 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 de San Luis Potosí;
- 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 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí;
- 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 de San Luis Potosí;

**XXXVI.** Fungir como organismo normativo en todos aquellos asuntos relacionados con el agua que le instruya 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 instruyan la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí 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 3.** Para el despacho de los asuntos que le competen a la Comisión, esta se integra con los siguientes órganos y unidades administrativas:

**I. Órganos de Gobierno:**

**1. H. Junta de Gobierno;**

**2. La Dirección General;**

- a) Subdirección de Enlace Zona Huasteca, y
- b) Personal técnico y administrativo que requiera para su funcionamiento.

**2.1 Secretaría Técnica;**

**II. Órganos de apoyo:**

- 1. Consejo Hídrico Estatal, y
- 2. Consejo Técnico Consultivo del Agua

**III. Unidades Administrativas:**

La Comisión contará con Subdirecciones para auxiliarse en la consecución de sus funciones, que dependan de manera directa de las Direcciones de Área.

**1. Dirección Administrativa:**

- a) Subdirección de Control Presupuestal;
- b) Subdirección de Contabilidad y Tesorería, y
- c) Subdirección de Recursos Humanos y Materiales.

**2. Dirección de Planeación y Control:**

- a) Subdirección de Programas;
- b) Subdirección de Evaluación, Control y Seguimiento, y
- c) Subdirección de Costos y Concursos.

**3. Dirección Construcción**

- a) Subdirección de Proyectos Especiales, y
- b) Subdirección de Geohidrología y Perforación.

**4. Dirección de Operación y Servicios**

- a) Subdirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- b) Subdirección de Administración del Agua;
- c) Subdirección de Operación de Ciudad Satélite;
- d) Subdirección de Operación de Zona Industrial, y
- e) Subdirección de Coordinación con Organismos del Agua.

**5. Dirección de Proyectos:**

- a) Subdirección de Proyectos de Potabilización y Tratamiento, y
- b) Subdirección de Proyectos de Sistemas de Agua y de Drenajes.

**6. Dirección Jurídica:**

- a) Subdirección Jurídica.

**7. Contraloría Interna:**

La Comisión, podrá adicionar, transferir, fusionar o suprimir las unidades administrativas referidas, previo acuerdo de su Junta de Gobierno y cuenta 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, a través de sus unidades administrativas, ejercerá 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, la Dirección 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:** 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:** Comisión Estatal del Agua;

**IV. Consejo Hídrico:** 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:** Personas físicas o morales que celebren contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, con la Comisión;

**VII. Consejo Técnico:** 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. CORESE:** Comisión de Regulación y Seguimiento;

**X. Dirección General:** Dirección General de la Comisión Estatal del Agua;

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

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

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

**XIV. 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

**XV. Proveedor:** Persona física o moral que celebre contrato de prestación de servicios o adquisiciones con la Comisión;

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

**XVII. Servicios Públicos:** Los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

**XVIII. Usuario:** Persona física o moral que utiliza servicios públicos.

## CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 6.** El máximo Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua, es su Junta de Gobierno, su integración y funcionamiento se hará conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.

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

- I. El Gobernador del Estado, o a quien éste designe, quien la presidirá;
- II. Quienes ostenten el cargo de Titulares de las siguientes Dependencias:

- a) Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental;
- b) Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas;
- c) Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos;
- d) Secretaría de Desarrollo Social y Regional;
- e) Presidencia del Consejo Hídrico Estatal, y
- f) Presidencia del Consejo Técnico Consultivo del Agua.

Por cada integrante propietario se designará su suplente, con todas las atribuciones que corresponden al propietario;

El Titular de la Dirección General de la Comisión fungirá como Secretario de la Junta, a las 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 8.** 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 9.** 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 la Dirección 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.** Las sesiones serán válidas 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, quién la presida tendrá voto de calidad.

**Artículo 11.** Para la celebración de las sesiones de la Junta, se deberá expedir convocatoria en términos del Artículo 9º de este reglamento; con orden del día y, en su caso, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se remitirán a los integrantes de la 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 Titular de la Dirección 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.** Elaborar en su caso la propuesta de las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en el capítulo IV del título sexto de la Ley, cuando preste los servicios públicos;

**V.** Autorizar en su caso, la contratación, conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios 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 la Dirección 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 la Dirección General, y 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 la Dirección General considere necesarios 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.** Emitir 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.** La Presidencia 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 miembros de la 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 instruya la Ley, y otras disposiciones legales.

**Artículo 14.** La Secretaría de la Junta, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

**II.** Moderar en las sesiones y conceder el uso de la voz al miembro que lo 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 e integrar 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 instruya 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 de la Junta quien tendrá voz, pero no voto.

Los suplentes tendrán las mismas facultades que los propietarios, en caso de ausencia de estos, previa comprobación ante la Presidencia 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, la Secretaría 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  
DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 18.** Al frente de la Comisión, habrá un Titular de la Dirección General, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Comisión, contará con la atribución de delegar las facultades de representación y trámite a otros servidores públicos subalternos bajo los instrumentos jurídicos adecuados, 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 Titular de la Dirección General de la Comisión, será designado por la Junta a propuesta de su Presidente, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;

**II.** Tener título profesional relacionado con la función o contar con experiencia técnica y administrativa comprobada de por lo menos 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 Titular de la Dirección General de la Comisión, será responsable de ejercer 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, y en aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley; así como otorgar poderes, revocarlos y sustituirlos, formular querrelas 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 a la Junta de Gobierno, 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.** Instruir la elaboración de los documentos 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.** Coordinar con el Consejo Técnico Consultivo la determinación de 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.** Promover las acciones necesarias para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, el respeto a la dignidad y a los derechos de las personas, así como implementar mecanismos orientadores de las instituciones competentes, encaminada a la perspectiva de género en la Administración Pública, con base a la Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de San Luis Potosí, Ley para la Igualdad entre mujeres y hombres en el Estado de San Luis Potosí y las demás que le sean aplicables dentro del ámbito de las funciones de la Comisión;

**IX.** 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;

**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) Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta o su estado de avance;
- b) Presentar los estados financieros;
- c) Evaluar y controlar 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, y
- d) Cumplir con 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 Titular de la Secretaría 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 del Estado 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, señalando sus adscripciones, funciones y remuneraciones correspondientes, conforme al presupuesto aprobado y al reglamento;

**XX.** Realizar convenios con la Secretaría de Finanzas a fin de cobrar a través del procedimiento administrativo de ejecución en términos de lo previsto en la Ley, o bien, realizarlos por cuenta propia, respecto de 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.** Designar a los miembros del Comité de Transparencia de la Comisión, para que el referido Comité se apegue a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

**XXV.** Supervisar la ejecución de los concursos en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento, las obras autorizadas por el Comité de Obras y someter a éste, para su autorización o rechazo, las obras extraordinarias;

**XXVI.** 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 le instruya el Ejecutivo del Estado.

**Artículo 21.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección General, contará con:

- 1) Una Secretaría Técnica, y
- 2) Una Subdirección de Enlace Zona Huasteca.

**Artículo 22.** 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;

**II.** Llevar el control de la correspondencia que se recibe en oficialía de partes, en ausencia del Titular de la Dirección General por cuestión de agenda oficial, para analizar su contenido y asignarla a las áreas que correspondan para su atención;

**III.** Fungir como enlace interinstitucional en los tres niveles de Gobierno, previo acuerdo con la Dirección General;

**IV.** Apoyar a las unidades administrativas de la Comisión en las actividades que realizan a fin de preparar los informes que presente la Dirección General a las instancias que lo requieran;

**V.** Coordinar reuniones de direcciones de área, convocadas por la Dirección General y dar seguimiento a los acuerdos tomados;

**VI.** Fungir como enlace de la Comisión para el acceso a la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

**VII.** Realizar la suplencia de la firma del Titular de la Dirección General, cuando éste así lo determine o por ausencia;

**VIII.** Representar a la Comisión cuando el Titular de la Dirección General así lo determine antes instancias federales y estatales relacionadas con el sector hídrico, así como ante Organismos Operadores de Agua;

**IX.** Brindar al Titular de la Dirección General la asesoría que requiera principalmente en proyectos especiales de la Comisión;

**X.** Ejecutar los acuerdos que de manera directa le instruya el Titular de la Dirección General y cuando así lo requiera, coordinar su agenda de actividades;

- XI.** Revisar y/o elaborar documentos de asuntos de relevancia para la Comisión, especialmente en Macro Proyectos Hidráulicos;
- XII.** Coordinar la organización para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- XIII.** Definir en coordinación con los Directores de Área los temas que habrán de desarrollarse y que deberán someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIV.** Convocar a los integrantes e invitados especiales a las sesiones de la Junta de Gobierno, según instrucciones del Titular de la Dirección General;
- XV.** Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar la firma de los asistentes;
- XVI.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XVII.** Mantener y resguardar el archivo de las actas de las Juntas de Gobierno;
- XVIII.** Elaborar dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que le sean solicitados;
- XIX.** Coordinar las actividades y logística de los eventos presididos por el Titular de la Dirección General, cuando sea necesario;
- XX.** Coordinar los proyectos de reformas a la Ley de Aguas para el Estado así como a los proyectos de iniciativas al Reglamento de la misma Ley y a la Ley Estatal de Derechos de Agua y sus Bienes inherentes, y
- XXI.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección General.
- Artículo 23.** A la Subdirección de Enlace Zona Huasteca de la Dirección General, le compete la atención de los siguientes asuntos:
- I.** Revisar y en su caso aprobar en coordinación con los supervisores, el pago de las estimaciones y finiquitos de las obras y acciones, presentadas por los contratistas, dependencias y entidades; y realizar su entrega a la Dirección de Planeación y Control para la emisión de la solicitud de pago y su integración al expediente unitario de obra respectivo;
- II.** Revisar y verificar la recepción de las obras por parte de los contratistas a la Comisión, así como la entrega recepción a los beneficiarios;
- III.** 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;
- IV.** Brindar atención a los requerimientos de información en el ámbito de su competencia respecto de las acciones llevadas a cabo en la zona huasteca;
- V.** Atender las auditorías que se le practiquen a la Comisión, relativas a las obras de su competencia, y
- VI.** Llevar a cabo la entrega de documentación generada por la Comisión cuando así sea requerida, mediante notificación;
- VII.** Atender las solicitudes de información de las Presidencias Municipales, Organismos Operadores y Departamentos de Desarrollo Social en la Zona Huasteca;
- VIII.** Fungir como enlace entre habitantes de la Zona Huasteca y la Dirección General de la Comisión;
- IX.** Coadyuvar con dependencias federales, estatales y municipales en la aplicación de planes de contingencia por desastres naturales que se presenten en la Zona Huasteca;
- X.** Presentar de manera bimestral un informe de sus actividades a la Dirección General;
- XI.** Coadyuvar con las Direcciones de la Comisión en el desarrollo de sus funciones, cumplimiento de objetivos y demás relacionadas con Organismos Operadores y Ayuntamientos de la Zona Huasteca, y
- XII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección General.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGANOS DE APOYO DEL CONSEJO HÍDRICO ESTATAL Y DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

**Artículo 24.** 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 25.** 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 teniendo las atribuciones que le marca la Ley.

**Artículo 26.** 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 27.** 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.

### CAPÍTULO IV UNIDADES ADMINISTRATIVAS

## SECCIÓN PRIMERA ATRIBUCIONES GENERALES

**Artículo 28.** La Comisión se organizará en Direcciones de Área y Subdirecciones.

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 a sus actividades y gozarán de igual jerarquía y entre ellas no tener preeminencia alguna a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, siendo responsables ante la Dirección General de su óptimo funcionamiento y serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por las subdirecciones 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, integrar un plan anual de trabajo y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos que de manera particular se establezcan;

**II.** Desempeñar las comisiones que el Titular de la Dirección General le instruya y por acuerdo expreso representar a la Comisión cuando el Titular de la Dirección 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 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 Titular de la Dirección General, vigilando el manejo del personal, recursos materiales y financieros a su cargo, con el 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 la Dirección 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 de la Dirección General, los planes de trabajo, proyectos de modernización y asuntos 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 a ellos o a su personal, en el desarrollo de sus comisiones, en los asuntos 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 transparencia de la Comisión, 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 instruya la Dirección General.

## SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 29.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección Administrativa contará con las Subdirecciones siguientes:

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

**Artículo 30.** 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 del Titular de la Dirección General, las políticas y procedimientos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios para el buen funcionamiento del Organismo;

**II.** Realizar los trámites ante distintas Dependencias Estatales para la liberación de recursos y su aplicación a programas definidos;

**III.** Ejercer los recursos federales, estatales y/o municipales que se ingresen para la aplicación de programas convenidos con la Federación, con base en la validación técnico-administrativa que realizó la Dirección responsable de la supervisión de la Obra Pública; y las solicitudes de pago y su

estructura financiera determinada por la Dirección de Planeación y Control;

**IV.** Administrar las aportaciones que realizan los Municipios en la aplicación de programas mixtos de inversión;

**V.** Integrar, operar y controlar el programa anual de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos de cada área, observando la normatividad establecida y el presupuesto asignado a la Comisión;

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

**VII.** Elaborar y someter para aprobación los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de realizar el Programa Operativo Anual y someterlo a consideración de la Dirección General;

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

**IX.** Administrar y registrar contablemente la infraestructura que se construya para el otorgamiento de los servicios y los recursos que se generen para su aprovechamiento;

**X.** Recibir y administrar los ingresos por los servicios que opere directamente, conforme a las cuotas o tarifas que se autoricen;

**XI.** Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos o productos que establezca la legislación fiscal aplicable;

**XII.** Coordinar y supervisar la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y Políticas que permitan una óptima coordinación entre las áreas, y un mejor aprovechamiento de los recursos del Organismo;

**XIII.** Atender y aplicar los lineamientos y circulares emitidos por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, así como realizar trámites y reporte de incidencias del personal de base y confianza;

**XIV.** Cuidar que todos los ingresos que se recauden y los que se obtengan se utilicen exclusivamente en fines directamente vinculados con las funciones de la Comisión;

**XV.** Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a las cuotas y tarifas que sean turnadas por el Congreso del Estado respecto de los Organismos Operadores y concesionarios de los servicios públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; así mismo proponer las modificaciones a las cuotas y tarifas cuando la Comisión, sea el Organismo quien preste los servicios públicos;

**XVI.** Supervisar que se integre y mantenga actualizado el registro del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Comisión;

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

**XVIII.** Revisar 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;

**XIX.** Gestionar con la Dirección de Planeación que genera los convenios de aportaciones municipales, 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;

**XX.** 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;

**XXI.** Supervisar que se realice el resguardo del software y licencias propiedad de la Comisión, el control de instalaciones de software, y la información almacenada en medios digitales;

**XXII.** Verificar la operación y el resguardo del Archivo General de la Comisión, cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos aplicables, con base a las disposiciones del Sistema Estatal de Archivo;

**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;

**XXIV.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección General;

**Artículo 31.** A la Subdirección de Control Presupuestal de la Dirección Administrativa, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Integrar pronósticos de ingresos y el presupuesto de egresos de la Comisión, a fin de realizar el Programa Operativo Anual y someterlo a consideración de la Dirección Administrativa y General;

**II.** Realizar los trámites ante Dependencias Estatales, para la obtención de recursos, vigilando su aplicación a los programas o acciones para los que fueron liberados y observando la normatividad aplicable en su ejecución;

**III.** Llevar el control de las participaciones de los Municipios y Organismos Operadores en Programas de desarrollo de Infraestructura social, documentando sus incidencias;

**IV.** Coordinar junto con las demás Direcciones de la Comisión, la concentración de la información a través de la cual se formule el esquema presupuestal anual;

**V.** Llevar el registro de los presupuestos autorizados, para el control de su ejercicio e incidencias;

**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.** Diseñar e implementar sistemas de control que permitan el seguimiento financiero de las Obras Públicas que ejecuta la Comisión;

**VIII.** Custodiar la documentación comprobatoria de los presupuestos autorizados, ejercidos, modificados y otras operaciones financieras de la Comisión;

**IX.** Elaborar conciliación de los recursos generados ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí;

**X.** Validar transferencias presupuestales de los programas de obra según anexos de ejecución y convenios modificatorios;

**XI.** Elaborar los reportes requeridos por la Dirección Administrativa y las instancias normativas, respecto del ejercicio del presupuesto, revisando los cierres presupuestales, con base a las reglas de operación de los programas que prepara la Dirección de Planeación;

**XII.** Integrar la información presupuestal y validar los procesos desde el origen de las operaciones que se efectúan dentro del sistema de armonización contable para emitir estados financieros en forma periódica y presentarlos al titular de la Dirección Administrativa, para su análisis y autorización;

**XIII.** Coadyuvar con la Subdirección de Contabilidad y Tesorería a actualizar el catálogo de cuentas contables de la Comisión conforme a las disposiciones que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable, que permitan el registro contable de las operaciones, verificando su aplicación y uso generalizado;

**XIV.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección Administrativa;

**Artículo 32.** A la Subdirección de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Administrativa, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Mantener en coordinación con la Subdirección de Control Presupuestal actualizado el catálogo de cuentas contables de la Comisión conforme a las disposiciones que emite el

Consejo Nacional de Armonización Contable, que permitan el registro contable de las operaciones, verificando su aplicación y uso generalizado;

**II.** Integrar la información contable y validar los procesos desde el origen de las operaciones que se efectúan dentro del sistema de armonización contable para emitir estados financieros en forma periódica y presentarlos al titular de la Dirección Administrativa, para su análisis y autorización;

**III.** Efectuar el cálculo de impuestos y/o derechos, presentar las declaraciones correspondientes y realizar el pago oportuno de las obligaciones fiscales, laborales y las demás que por disposición le sean exigibles a esta Comisión;

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

**V.** Custodiar la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y otras operaciones financieras que obren en archivos de trámite de la Comisión;

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

**VII.** Programar, determinar, realizar y registrar las inversiones en mesa de dinero y/o fondos de inversión de los recursos propios disponibles en instituciones de crédito que tenga la Comisión;

**VIII.** Aperturar, depurar y cancelar cuentas bancarias en instituciones financieras;

**IX.** Revisar los movimientos diarios y saldos bancarios de la Comisión y elaborar las conciliaciones correspondientes;

**X.** Ejercer los recursos que ingresen de programas convenidos con base en las validaciones técnico-administrativas que realicen las Direcciones responsables de autorizar las solicitudes de pago, así como enterar a las instancias correspondientes los rendimientos generados según corresponda;

**XI.** Llevar el seguimiento de las aportaciones que conviene la Comisión a través de las diferentes Direcciones e informar a las áreas correspondientes;

**XII.** Informar a las Direcciones correspondientes sobre los saldos que se consideren incobrables respecto de las aportaciones para que se realicen las gestiones de cobro que correspondan;

**XIII.** Recibir y tramitar las solicitudes de pago, validar que los datos en las facturas sean correctos y que estén vigentes los archivos PDF y XML correspondientes;

**XIV.** Conservar el resguardo del fondo fijo de caja chica y administrarlo en costes exclusivamente vinculados con los servicios de la Comisión;

**XV.** Controlar, registrar y arquear los fondos revolventes y/o de caja chica que se tengan asignados en las diferentes Direcciones de la Comisión;

**XVI.** Facturar los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios así como derivados de los Convenios de Coordinación efectuados con la Comisión;

**XVII.** Preparar, revisar y enviar la información de ingresos, egresos y toda la que se requiera de forma mensual para el portal de transparencia y rendición de cuentas;

**XVIII.** Informar a la entidades correspondientes, las cuentas bancarias aperturadas para la recepción de recursos de los Programas y/o acciones que se deriven de las funciones de la Comisión;

**XIX.** Atender en el ámbito de sus funciones las auditorías que los diferentes entes fiscalizadores apliquen y que atañen a la subdirección así como dar el seguimiento correspondiente;

**XX.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección Administrativa.

**Artículo 33.** A la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales de la Dirección Administrativa, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Administrar los recursos humanos presupuestados para cubrir las necesidades del personal para la debida operación de la Comisión con base a los requerimientos presentados por las áreas debidamente autorizados;

**II.** Proveer y administrar los recursos materiales para satisfacer los requerimientos de bienes, insumos, mobiliario, vehículos y servicios generales, conforme a los requerimientos presentados por las áreas, la programación y presupuestación aprobadas de la Comisión;

**III.** Llevar a cabo la contratación del personal, observando para ello los requerimientos y el presupuesto autorizado disponible;

**IV.** Realizar los trámites de movimientos del personal de la Comisión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, como son altas, bajas, incapacidades e incidencias;

**V.** Tramitar el pago de las obligaciones que deriven de la retribución de los sueldos y salarios al personal con recursos propios por tiempo indeterminado y determinado;

**VI.** Atender y aplicar los lineamientos y circulares emitidos por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, así como realizar trámites y reporte de incidencias del personal de base y confianza;

**VII.** Integrar y mantener la custodia de los expedientes únicos de personal de la Comisión;

**VIII.** Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Comisión, además de vigilar su debido registro en las dependencias normativas correspondientes;

**IX.** Formular y proponer mediante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal del Agua, los programas específicos mensuales y anuales de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado y aprobado;

**X.** Recibir e integrar los requerimientos de las áreas previamente autorizados, respecto de las necesidades de bienes y servicios que soliciten, para determinar los procedimientos que por características y montos deban sujetarse a los procesos que se establecen en la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí;

**XI.** Canalizar a la Dirección de Planeación y Control las adquisiciones de bienes y servicios solicitados por las unidades administrativas, que por monto se tengan que realizar mediante procesos de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores o Licitaciones Públicas, para que a través de la Subdirección de Costos y Concursos se dé trámite a estas adquisiciones;

**XII.** Realizar la adquisición de bienes y servicios solicitados por las unidades administrativas, que por monto se realicen en forma directa, mediante la solicitud de cotizaciones, cumpliendo con el procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable;

**XIII.** Mantener un padrón de proveedores de bienes y servicios de la Comisión;

**XIV.** Elaborar la nómina con las prestaciones y deducciones que de ella deriven, considerar las incidencias del personal, en los períodos establecidos y tramitar los pagos y registros en el sistema;

**XV.** Implementar y dar seguimiento a los programas para el desarrollo del personal y capacitación continua, basado en las necesidades de las áreas y con apoyo de los organismos públicos, privados y asociaciones civiles con la intención de optimizar recursos;

**XVI.** Realizar programa de actividades recreativas, sociales y culturales del personal, otorgar el apoyo logístico para la realización de los eventos programados;

**XVII.** Definir e instrumentar de manera conjunta con la Dirección Jurídica, los procesos para solventar las liquidaciones y laudos previa autorización del Titular de la Dirección General y la Dirección Administrativa, así como lo concerniente a las demandas laborales que presenten los empleados y ex empleados de la Comisión;

**XVIII.** Realizar conforme se requiera la solicitud de trámite de pago por la adquisición de bienes y servicios básicos;

**XIX.** Integrar el presupuesto de egresos de la Comisión, a fin de realizar el Programa Operativo Anual y someterlo a consideración de la Dirección Administrativa;

**XX.** Asegurar los bienes vehiculares propiedad de la Comisión, mediante la contratación oportuna de seguros, además de atender los lineamientos y normatividad vigente de contratación;

**XXI.** Mantener el inventario actualizado y el control de resguardos de los bienes muebles de la Comisión, así como proponer y aplicar las normas que regulen el uso de los recursos materiales, equipo, vehículos y maquinaria propiedad de la Comisión;

**XXII.** Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo a bienes muebles e inmuebles, así como los correctivos a los bienes, equipos, vehículos y maquinaria propiedad de la Comisión;

**XXIII.** Coordinar y supervisar la prestación de servicios de vigilancia, intendencia, mensajería y transporte a las unidades administrativas que los requieran;

**XXIV.** Atender las auditorías que realicen los diferentes órganos fiscalizadores y que sean de la competencia de la Subdirección, dándole el seguimiento correspondiente;

**XXV.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección Administrativa.

### **SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL**

**Artículo 34.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Planeación y Control, contará con las Subdirecciones siguientes:

- a) Subdirección de Programas
- b) Subdirección de Evaluación, Control y Seguimiento
- c) Subdirección de Costos y Concursos

**Artículo 35.** Al titular de la Dirección de Planeación y Control, le corresponde desarrollar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas, y sus obras y acciones que deriven de estos, para el logro eficiente de sus objetivos y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** 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;

**II.** 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;

**III.** 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;

**IV.** 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;

**V.** 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 en materia hidráulica se tiene en el Estado;

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

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

**VIII.** Controlar y evaluar la aplicación de los planes y programas que en materia hidráulica se implementen;

**IX.** Realizar los trámites ante Dependencias Federales y Municipales para la obtención de recursos, vigilando su aplicación para los Programas o acciones para los que fueron liberados, observando la normatividad y lineamientos aplicables en su ejecución;

**X.** Llevar el control y efectuar los cobros de los adeudos derivados de los convenios suscritos con Municipios y Organismos Operadores en los Programas de Desarrollo de Infraestructura Social documentando sus incidencias;

**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, en los temas que impacten los trabajos de la Comisión; así como la información requerida para los informes anuales de Gobierno;

**XIII.** Implementar la integración de la información de indicadores de Gestión que en materia hídrica y social se requieran, que permitan evaluar el desarrollo de la Comisión en su gestión y su impacto Estatal con base en el Plan Estatal del Desarrollo;

**XIV.** Presidir como representante suplente de la Comisión, las reuniones de la Comisión de Regulación y Seguimiento de Programas Federalizados de la Comisión Nacional del Agua, con base a la normatividad establecida;

**XV.** Fungir como enlace en la implementación del Control Interno y Coordinación de Auditorías de los diferentes Entes Fiscalizadores;

**XVI.** Reunir la información necesaria que permita la integración de expedientes técnicos que se requieren para la concertación de los programas de construcción de infraestructura hídrica que se formalicen;

**XVII.** Determinar los requerimientos presupuestales necesarios para el desarrollo de las obras y acciones, así como presentar al Titular de la Dirección Administrativa para la aprobación de la Dirección General, la propuesta de modificaciones presupuestales a los programas autorizados, fundado en el ejercicio de los recursos;

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

**XIX.** Instrumentar los procedimientos de licitaciones públicas, para la construcción de infraestructura hídrica derivada de los convenios y programas convenidos; reservando las disposiciones normativas aplicables a los procedimientos licitatorios;

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

**XXI.** Tramitar ante las áreas correspondientes y la Dirección General, los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, para la construcción, equipamiento y operación de infraestructura hidráulica;

**XXII.** 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;

**XXIII.** Formular el Programa Operativo Anual y someterlo a consideración de la Dirección General;

**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.** Atender y coordinar los requerimientos de información a la Comisión, 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 instruya la Dirección General.

**Artículo 36.** A la Subdirección de Programas de la Dirección de Planeación y Control, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Elaborar e integrar los programas de inversión para la construcción, ampliación y rehabilitación de obras y servicios relacionados con estas de Infraestructura hidráulica para integrarse en los programas operativos anuales de acción de la Comisión;

**II.** 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 y dar seguimiento ante las instancias correspondientes;

**III.** Coadyuvar en 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;

**IV.** 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;

**V.** Realizar 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;

**VI.** 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 de la Comisión, conforme a los calendarios que establezca la Secretaría de Finanzas;

**VII.** Coadyuvar en la integración de las propuestas para los programas de inversión;

**VIII.** Integrar un sistema de acopio de información y estadística en materia hidráulica, el cual fundamente la realización de estudios y proyectos;

**IX.** Coadyuvar con la Dirección de Proyectos para la integración del banco de estudios y proyectos que se requieren para la concertación de los programas de construcción de infraestructura hídrica que se formalicen;

**X.** Coordinar las actividades relacionadas con la Transferencia Primaria al archivo de concentración de la Comisión;

**XI.** Coadyuvar en el control y efectuar los cobros de los adeudos derivados de los convenios suscritos con Municipios y Organismos Operadores en los Programas de Desarrollo de Infraestructura Social documentando sus incidencias;

**XII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Planeación y Control

**Artículo 37.** A la Subdirección de Evaluación, Control y Seguimiento de la Dirección de Planeación y Control, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Coordinar la integración de la información de la Comisión, relativa al sector Agua, en planes estatales de gobierno e informes de gobierno, integrando a los diferentes órdenes de gobierno para lograr una participación conjunta en dicha planeación, la cual contemple el control y diagnóstico así como la utilización de recursos, medición de resultados, análisis de desviaciones, corrección del desempeño y mejora, con el fin de elevar el desempeño general;

**II.** Procurar organizar las estrategias para propiciar la participación de las diversas instancias involucradas del sector agua potable del Programa Hídrico Estatal para la elaboración y actualización, que permita definir las acciones a seguir;

**III.** Elaborar el Plan de Desarrollo Estatal y el Programa Sectorial mediante la información recabada con los actores del Sector Hídrico, definiendo los objetivos, estrategias y líneas de acción a seguir, así como las metas a cumplir por el Estado;

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

**V.** Participar en la elaboración de los Informes de Gobierno, mediante la integración, análisis y conclusión de la información recabada en el Sector;

**VI.** Coadyuvar con la Dirección de Proyectos para la integración del banco de estudios y proyectos que se requieren para la concertación de los programas de construcción de infraestructura hídrica que se formalicen;

**VII.** Definir los lineamientos para la integración de la Cartera Estatal de acciones y proyectos hidráulicos;

**VIII.** Elaborar, operar y mantener actualizado el sistema estatal de información del agua, como herramienta para toma de decisiones a partir de la disponibilidad del recurso, orientado a la mejora permanente y a la consecución de objetivos;

**IX.** Propiciar la gestión de recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante la integración de Programa de Obra Anual, creando sinergia con las instancias involucradas Estatales y Federales;

**X.** Preparar e integrar los programas de inversión para conformar los programas operativos anuales de acción de la Comisión, coordinando y conviniendo con las autoridades municipales, las obras y acciones que tengan como prioritarias, corroborando su autorización por los Consejos de Desarrollo Municipal respectivo;

**XI.** Coadyuvar con la Dirección de Proyectos, en la integración de expedientes técnicos de las obras incluidas en los programas;

**XII.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de las obras ejecutadas para la prestación de servicios de agua potable, drenaje y saneamiento;

**XIII.** Coordinar la integración de información de la Comisión y de las diferentes instancias que intervienen en el sector agua, para llevar a cabo la actualización del tablero de indicadores de Gobierno del Estado, además de los informes anuales y trimestrales, instrumentos mediante los cuales se permite medir el desarrollo del Estado en el sector hídrico;

**XIV.** Participar en el seguimiento y coordinar los acuerdos tomados en las Comisiones de Regulación y Seguimiento, de los programas federalizados y emergentes de agua potable en zonas urbanas y rurales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la planeación del Estado;

**XV.** Realizar y dar seguimiento a los informes de Gabinete de Gobierno, mediante la integración de los avances en los diferentes proyectos del Sector;

**XVI.** Documentar los informes de avances trimestrales y definitivos físico, financiero, de indicadores y de evaluación, acerca del uso del recurso federal que recibe la Entidad Federativa mediante el Sistema de Formato Único;

**XVII.** Implementar los informes de avances mensuales físico y financiero para los Órganos de Control, acerca del uso de los recursos que ejerce la Entidad Federativa, así como dar seguimiento a las auditorías realizadas por los mismos;

**XVIII.** Elaborar los informes acerca de los procesos de licitación, y del personal público involucrado en los mismos, para su entrega a las instancias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como al Registro Único de Servidores Públicos para las Entidades Federativas;

**XIX.** Llevar a cabo el control de la suficiencia presupuestal de los programas para la liberación de los recursos y aplicación de los mismos, mediante el procedimiento administrativo que corresponda;

**XX.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Planeación y Control.

**Artículo 38.** A la Subdirección de Costos y Concursos de la Dirección de Planeación y Control, le compete la atención de los siguientes asuntos:

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

**II.** Integrar un padrón de contratistas, con base en la documentación básica que demuestre su especialidad en el ramo;

**III.** 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;

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

**V.** Revisar minuciosamente los precios unitarios de conceptos fuera de catálogo y/o catálogos presentados para su autorización;

**VI.** Programar y realizar los procesos de contratación que efectúe la Comisión, de acuerdo a la autorización de recursos asignados, tanto en materia de obras públicas y servicios relacionados con la misma, como en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**VII.** Difundir el resumen de convocatoria a licitación, en los medios impresos y digitales de acuerdo a la legislación aplicable en materia de contrataciones relativas a obras, servicios relacionados con las mismas, así como adquisiciones, que le sean encomendadas;

**VIII.** Operar y administrar la unidad licitadora en el sistema de contratación Gubernamental vigente a la fecha de los procesos;

**IX.** Ser responsable del resguardo de la información correspondiente a los procedimientos, archivándola de manera correcta y tenerla a disposición cuando así se requiera en posteriores revisiones, y

**X.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Planeación y Control.

#### **SECCIÓN CUARTA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN**

**Artículo 39.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Construcción, contará con las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección de Proyectos Especiales, y
- b) Subdirección de Geohidrología y Perforación

**Artículo 40.** Al titular de la Dirección de Construcción le corresponde llevar a cabo la ejecución de las obras de infraestructura hidráulica, encaminadas a prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial y tratamiento de las aguas residuales; el desarrollo y consolidación de proyectos especiales de la Comisión, así como brindar el apoyo a las 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.** Promover y coordinar el desarrollo de los proyectos hidráulicos, 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, incluidos los 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;

**II.** 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;

**III.** 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, que estos sean ejecutados en costo y tiempo, optimizando el uso de los recursos y apoyar en su caso, a los Municipios y Organismos Operadores cuando así se convenga con los mismos;

**IV.** Revisar y en su caso aprobar en coordinación con los supervisores, el pago de las estimaciones y finiquitos de las obras y acciones, presentadas por los contratistas, dependencias y entidades; y realizar su entrega a la Dirección de Planeación y Control para la emisión de la solicitud de pago y su integración al expediente unitario de obra respectivo;

**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, en coordinación con la Dirección de Proyectos, la adecuación de planos y especificaciones para su implementación en las obras;

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

**VII.** Instrumentar las actividades necesarias para llevar a cabo por administración o por contrato, la construcción de infraestructura hidráulica encaminada a prestar los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial y saneamiento, en beneficio de los usuarios;

**VIII.** Coordinar la ejecución de los estudios de prospección geohidrológica para la localización de pozos, como fuentes alternas para el abastecimiento de agua potable y recuperación de acuíferos;

**IX.** Implementar las acciones para la supervisión de perforaciones de pozos profundos, estudios geohidrológicos y 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;

**X.** Informar a la Dirección de Planeación y Control y a la Dirección Jurídica sobre la modificación de contratos que requieran ampliación de monto y/o plazo, así como en su caso, solicitar la suficiencia presupuestal y convenios correspondientes;

**XI.** Hacer del conocimiento de la Dirección General sobre los avances físico-financieros del desarrollo de las obras y acciones de infraestructura hidráulica de su competencia;

**XII.** Vigilar que en el desarrollo y ejecución de las obras y acciones de infraestructura hidráulica, se cumpla con el programa de ejecución, especificaciones de construcción, reglas de operación, normas, leyes y reglamentos que apliquen;

**XIII.** Coordinar con la Dirección de Proyectos, la solución para llevar a cabo los ajustes y cambios necesarios que se presenten en las obras durante su ejecución;

**XIV.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Planeación el Programa Operativo Anual de su Dirección; a fin de concentrarlo y presentarlo a consideración de la Dirección General;

**XV.** 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;

**XVI.** Atender las auditorías que se le practiquen a la Comisión, relativas a las obras de su competencia, 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 instruya la Dirección General.

**Artículo 41.** A la Subdirección de Proyectos Especiales de la Dirección de Construcción, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Ejecutar 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 al usuario final;

**II.** Identificar, de acuerdo a los programas hídricos estatales y federales, las prioridades relativas al sector agua que puedan identificarse como proyectos estratégicos, de impacto social en beneficio a 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 o en su caso gestionar los estudios y dictámenes de factibilidad técnica, económica, social, ambiental y financiera de los proyectos, así como el desarrollo de la ingeniería básica y/o proyecto ejecutivo que permita conocer el presupuesto base de las obras;

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

**VI.** Coordinar 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;

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

**VIII.** Supervisar y dar seguimiento a la operación de los sistemas que por su naturaleza competen a esta Subdirección, hasta su entrega a la Subdirección correspondiente o al usuario final;

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

**X.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Construcción el Programa Operativo Anual de su Subdirección;

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

**XII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Construcción.

**Artículo 42.** A la Subdirección de Geohidrología y Perforación de la Dirección de Construcción, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Efectuar por administración, o a través de terceros las perforaciones de aprovechamientos subterráneos requeridas por los Municipios, Organismos Operadores y Prestadores de los servicios públicos en el Estado, coadyuvando en su desarrollo y aprovechamiento adecuado;

**II.** Vigilar 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;

**III.** Supervisar por sí o a través de terceros las perforaciones autorizadas, verificando los procesos de construcción y cumplimiento de los compromisos contractuales, objetivos y metas requeridas por la Comisión;

**IV.** Requerir e integrar la información que se genere en el seguimiento de las obras y acciones, y realizar su entrega a la Dirección de Planeación y Control;

**V.** Vigilar 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;

**VI.** 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;

**VII.** 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;

**VIII.** Tramitar con la Dirección de Planeación y Control, las autorizaciones de los precios fuera de catálogo, para su aprobación y seguimiento en las estimaciones respectivas;

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

**X.** 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;

**XI.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Construcción el Programa Operativo Anual de su Subdirección;

**XII.** 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;

**XIII.** 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;

**XIV.** Llevar a cabo la inspección visual y de laboratorio para la clasificación de los materiales detectados en los procesos de perforación con fines de clasificación de los distintos tipos de material y aspectos de geotecnia que redunden en la calidad de ejecución de las obras;

**XV.** 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;

**XVI.** 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 de Construcción, para su autorización y posterior trámite de pago;

**XVII.** Elaborar el 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;

**XVIII.** 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;

**XIX.** 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;

**XX.** Proponer estudios de proyección geohidrológica en sitios o zonas donde no exista información geohidrológica que verifique la existencia de agua en el subsuelo;

**XXI.** Supervisar los estudios geohidrológicos y/o geofísicos que soliciten las autoridades Estatales, Municipales, Organismos Operadores y Comités de agua potable;

**XXII.** Verificar las fuentes de abastecimiento subterráneas o superficiales que sirven de base para la elaboración de proyectos de agua potable;

**XXIII.** Revisar y analizar expedientes técnicos de pozos en operación que puedan presentar problemas de suministro de agua, durante o después del aforo;

**XXIV.** 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;

**XXV.** Asesorar a los prestadores de servicios públicos en el diagnóstico para la evaluación de la eficiencia electromecánica de equipos de bombeo en pozo profundo;

**XXVI.** 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 y Municipios;

**XXVII.** 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;

**XXVIII.** Revisar y analizar expedientes técnicos de pozos construidos que presenten problemas de operación, proponiendo las alternativas que permitan su eficiente desempeño;

**XXIX.** Generar y mantener en orden y al día, la bitácora de seguimiento que aplique, de las acciones que le competen;

**XXX.** Cumplir y dar seguimiento de las obras de infraestructura hidráulica y acciones, con la normatividad, leyes, reglamento y reglas de operación que le competan;

**XXXI.** Atender en su caso, las diversas auditorías que se practiquen a la Comisión relacionadas con las obras y acciones a su cargo, y

**XXXII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Construcción.

#### **SECCIÓN QUINTA DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 43.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Proyectos contará con las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección de Proyectos de Potabilización y Tratamiento, y
- b) Subdirección de Proyectos de Sistemas de Agua potable y Drenajes

**Artículo 44.** A la Dirección de Proyectos, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Coordinar las actividades necesarias para la elaboración y supervisión de la integración de los estudios y proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado sanitario, potabilización, tratamiento, control de avenidas y drenaje pluvial que presta la Comisión de manera directa o por parte de las autoridades municipales y de Organismos Operadores de Agua Potable y Saneamiento;

**II.** Programar y formular estudios y proyectos ejecutivos directamente o a través de terceros, de todo tipo de obras de infraestructura hidráulica, relacionadas con el agua potable, alcantarillado sanitario, potabilización y tratamiento, control de avenidas y drenaje pluvial, incluyendo el reúso del agua residual y las obras complementarias correspondientes, de acuerdo con los programas formulados y que compete realizar al Gobierno Estatal, por sí o en cooperación con los Municipios o los Organismos Operadores de Agua Potable y Saneamiento;

**III.** Recibir y atender las solicitudes de estudios y proyectos en materia de agua potable, alcantarillado sanitario, potabilización y tratamiento, control de avenidas y drenaje pluvial, incluyendo el reúso del agua residual, para incorporarlos en los programas a cargo de la Comisión;

**IV.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Planeación el Programa Operativo Anual de su Dirección; a fin de concentrarlo y presentarlo a consideración de la Dirección General;

**V.** Analizar, revisar y validar desde el punto de vista de la funcionalidad técnico-hidráulico de los estudios y proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado sanitario, potabilización, tratamiento, control de avenidas y drenaje

pluvial, que presenten a revisión los Organismos Operadores de Agua Potable y Municipios;

**VI.** Revisar y en su caso aprobar en coordinación con los supervisores, el pago de las estimaciones y finiquitos de las obras y acciones, presentadas por los contratistas, dependencias y entidades; y realizar su entrega a la Dirección de Planeación y Control para la emisión de la solicitud de pago y su integración al expediente único de obra respectivo;

**VII.** Apoyar a los Municipios con la elaboración de diagnósticos técnicos para el Mejoramiento de la infraestructura de agua potable, alcantarillado, potabilización y tratamiento de aguas residuales, mediante la formalización de convenios con las instancias Municipales y Organismos Operadores de agua potable y saneamiento;

**VIII.** Revisar y validar las modificaciones sustanciales a los proyectos de las obras en ejecución que solicite la Dirección de Construcción;

**IX.** Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento, así como a los Municipios, y particulares, en materia de estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario, potabilización, tratamiento, control de avenidas y drenaje pluvial;

**X.** 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;

**XI.** Promover la participación social de las comunidades rurales en la integración de Comités Rurales de agua potable y 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 mismos;

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

**XIII.** 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;

**XIV.** Coadyuvar en la atención a las auditorías que se practiquen a la Comisión, relativas a los proyectos de su competencia;

**XV.** Prestar 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;

**XVI.** Solicitar cuando se requiera a las Direcciones de Planeación y Control y Dirección Jurídica el apoyo de la documentación necesaria para el seguimiento administrativo de la supervisión de los contratos de servicios de la obra pública, 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 instruya la Dirección General.

**Artículo 45.** A la Subdirección de Proyectos de Potabilización y Tratamiento de la Dirección de Proyectos, le compete la atención de los siguientes asuntos:

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

**II.** Integrar 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, municipales y Organismos Operadores, para la construcción de obras de infraestructura de saneamiento y potabilización en el Estado;

**III.** Recibir y atender las solicitudes de estudios y proyectos en materia de potabilización y tratamiento, para incorporarlos en los programas a cargo de la Comisión;

**IV.** Realizar los estudios básicos y proyectos ejecutivos de plantas de tratamiento para el saneamiento de aguas residuales y control de calidad del agua;

**V.** Revisar que los estudios y proyectos ejecutivos se apeguen a normas oficiales mexicanas correspondientes, así como a las especificaciones y criterios de diseño para la construcción de infraestructura de potabilización y tratamiento;

**VI.** Efectuar los diagnósticos y/o la reingeniería de obras existentes para determinar los requerimientos necesarios para la rehabilitación de infraestructura de potabilización y tratamiento;

**VII.** Elaborar los informes requeridos de la ingeniería básica realizada para la ejecución de las obras de infraestructura de potabilización y tratamiento;

**VIII.** Implementar y supervisar los proyectos electromecánicos para el diseño de plantas de bombeo, de acuerdo a los requerimientos de la Comisión Federal de Electricidad;

**IX.** Promover la realización 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;

**X.** Asesorar a los Municipios, Organismos Operadores y Comités de Agua Potable, en el desarrollo de estudios y proyectos que pretendan construir, rehabilitar, ampliar o equipar obras de infraestructura de potabilización y tratamiento;

**XI.** Apoyar a las Presidencias Municipales, Organismos Operadores y Comités de Agua Potable, en la elaboración de los proyectos y planes maestros de infraestructura de potabilización y tratamiento;

**XII.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Proyectos el Programa Operativo Anual de su Subdirección;

**XIII.** Realizar los estudios y reingeniería de proyectos de rehabilitación, ampliación, mantenimiento y conservación de obras de infraestructura de potabilización y tratamiento, emitiendo su factibilidad técnica;

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

**XV.** Mantener actualizada la tecnología e información técnica de materiales y equipos electromecánicos que mejoren la operación de las obras;

**XVI.** Documentar la estadística, información y resguardo de los proyectos y estudios diseñados y/o ejecutados en obras de infraestructura de potabilización y tratamiento;

**XVII.** Promover la explotación y el aprovechamiento y revisar que se realicen gestiones ante las autoridades correspondientes, relacionadas a la expedición de derechos de uso, 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;

**XVIII.** Coadyuvar en el proceso de contratación asistiendo a visitas de obra y a juntas de aclaraciones, además de elaborar o revisar los términos de referencia, catálogos de conceptos, especificaciones de construcción, presupuestos base y planos de los estudios y proyectos que se concursan en la Comisión;

**XIX.** Supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos de potabilización y tratamiento contratados por la Comisión, y

**XX.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Proyectos.

**Artículo 46.** A la Subdirección de Proyectos de Sistemas de Agua Potable y Drenaje de la Dirección de Proyectos, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Integrar un sistema de acopio de información y estadística en materia de agua potable, drenaje sanitario y pluvial que fundamenten la realización de estudios y proyectos, con objeto de integrar y tener actualizado el catálogo general, así como de obras ejecutadas y en proceso, para el seguimiento y control de las mismas;

**II.** Integrar 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.** Recibir y atender las solicitudes de estudios y proyectos en materia de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial, para incorporarlos en los programas a cargo de la Comisión;

**IV.** Realizar los estudios de ingeniería y diseño necesarios para integrar los proyectos de desarrollo de agua potable y alcantarillado que sean aprobados para la regulación, aprovechamiento, preservación y control de calidad del agua;

**V.** Revisar que los estudios y proyectos ejecutivos se apeguen a Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, así como especificaciones y criterios de diseño para la construcción de infraestructura de agua potable, alcantarillado control de avenidas y drenaje pluvial;

**VI.** Realizar los diagnósticos y la reingeniería de obras existentes para determinar los requerimientos necesarios para la rehabilitación de infraestructura agua potable, alcantarillado, control de avenidas y drenaje pluvial;

**VII.** Elaborar, digitalizar y archivar los planos ejecutivos que integran los proyectos de las obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado, control de avenidas y drenaje pluvial;

**VIII.** Implementar los informes requeridos de las visitas técnicas realizadas para la ejecución de las obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado, control de avenidas y drenaje pluvial;

**IX.** Realizar y supervisar los estudios de topografía, geología y geotecnia que se requieran para la integración de los proyectos para la ejecución de obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial;

**X.** Verificar y supervisar los proyectos electromecánicos para el diseño de plantas de bombeo, de acuerdo a los requerimientos de la Comisión Federal de Electricidad;

**XI.** Promover la realización 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 de agua potable y alcantarillado, control de avenidas y drenaje pluvial;

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

**XIV.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Proyectos el Programa Operativo Anual de su Subdirección;

**XV.** Instrumentar los estudios y reingeniería de proyectos de rehabilitación, ampliación, mantenimiento y conservación de obras de infraestructura de agua potable y alcantarillado, control de avenidas y drenaje pluvial, emitiendo su factibilidad técnica;

**XVI.** Supervisar que los proyectos sean concebidos en forma integral y que sean factibles técnica, ambiental, social, económica y financieramente;

**XVII.** Mantener actualizada la tecnología e información técnica de materiales y equipos electromecánicos que mejoren la operación de las obras;

**XVIII.** Documentar la estadística, información y resguardo de los proyectos y estudios diseñados o ejecutados en obras de infraestructura de agua potable y alcantarillado, control de avenidas y drenaje pluvial;

**XIX.** Promover y revisar que se realicen las gestiones ante las 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;

**XX.** Coadyuvar en el proceso de contratación asistiendo a visitas de obra y a juntas de aclaraciones, además de elaborar o revisar los términos de referencia, catálogos de conceptos, especificaciones de construcción, presupuestos base y planos de los estudios y proyectos que se concursan en la Comisión;

**XXI.** Supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos para el abastecimiento de agua potable y alcantarillado contratados por la Comisión, y

**XXII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Proyectos.

## **SECCIÓN SEXTA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 47.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Operación y Servicios, contará con las siguientes subdirecciones:

- a) Subdirección de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- b) Subdirección de Administración del Agua;
- c) Subdirección de Operación de Ciudad Satélite;
- d) Subdirección de Operación de Zona Industrial; y
- e) Subdirección de Coordinación con Organismos del Agua

**Artículo 48.** A la Dirección de Operación y Servicios, le corresponde impulsar el desarrollo de la prestación de los

servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Estado, coadyuvando en el eficiente desempeño de las funciones de los prestadores de servicios; estimular la participación ciudadana en esquemas de gobernanza del agua, así como la concientización ciudadana a través de programas sociales enfocados a la salud y la cultura del agua; fomentar el saneamiento y reúso de las aguas tratadas; asimismo atender la administración de las aguas estatales y sus bienes inherentes; de la misma manera diseñar y dar seguimiento a los indicadores de gestión de todas las áreas de la Dirección para el logro eficiente de los objetivos de la Comisión.

**I.** Coordinar las funciones de las áreas que integran la Dirección de Operación y Servicios, implementando indicadores de gestión para el desarrollo de sus funciones, estableciendo una supervisión continua para su evaluación;

**II.** Elaborar el Proyecto Estratégico de Desarrollo de los Servicios Públicos, llevar a cabo los programas que del mismo se deriven y dar seguimiento a su cumplimiento;

**III.** Proporcionar el servicio de agua potable en las localidades bajo jurisdicción de la Comisión, en calidad, cantidad y disponibilidad que requieran los usuarios;

**IV.** Impulsar y fortalecer la continuidad operativa de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en el Estado;

**V.** Coadyuvar para lograr la eficiencia de operación en el saneamiento en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en el Estado;

**VI.** Supervisar y dar seguimiento a la operación, conservación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales, que se encuentran a cargo de la Comisión, observando las normas, políticas y procedimientos establecidos para su eficiente operación;

**VII.** Promover y fomentar el reúso de aguas residuales tratadas y alternativas para el manejo, disposición y reúso de lodos generados en las plantas de tratamiento de aguas en el Estado;

**VIII.** Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en la prestación de servicio público de tratamiento y disposición de aguas residuales;

**IX.** Elaborar y mantener actualizado el inventario estatal de las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales;

**X.** Apoyar a los Organismos Operadores y Ayuntamientos, en el tratamiento de aguas residuales y asegurar el cumplimiento con las normas de calidad del agua;

**XI.** 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 recursos disponibles;

**XII.** Proponer a la Dirección General programas de capacitación a los usuarios de aguas residuales, para mejorar el aprovechamiento de los sistemas de saneamiento en el Estado;

**XIII.** Elaborar los permisos para descargar aguas residuales tratadas o de origen pluvial en cuerpos receptores de jurisdicción estatal;

**XIV.** Elaborar el dictamen técnico como elemento base del procedimiento administrativo para clausura de descargas de aguas residuales en cuerpos receptores de jurisdicción estatal, según sea el caso;

**XV.** 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;

**XVI.** Formular el Programa Operativo Anual de la Dirección a la Dirección de Planeación a fin de concentrar y presentar a consideración de la Dirección General;

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

**XVIII.** Ejecutar las atribuciones de la Comisión en atención a la administración de las aguas estatales y sus bienes inherentes;

**XIX.** Realizar el censo de aprovechamientos de las aguas estatales y sus bienes inherentes;

**XX.** Integrar en coordinación con la Dirección Jurídica los expedientes que permitan emitir las declaratorias de aguas estatales y dar seguimiento al procedimiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Los expedientes deberán contener la información geo referenciada necesaria para la correcta delimitación y demarcación de la zona estatal;

**XXI.** Integrar los expedientes de las declaratorias de aguas estatales que emita el Ejecutivo del Estado, por conducto de la Comisión;

**XXII.** Integrar y controlar la documentación de las concesiones de derechos de explotación, uso y aprovechamiento de las aguas estatales, concesiones, asignaciones y permisos, que emita la Comisión, así como de las revocaciones expedidas;

**XXIII.** Llevar a cabo la instalación, registro y el control del Registro Público Estatal de Derechos de Agua y sus bienes inherentes;

**XXIV.** Elaborar la propuesta de cuotas y tarifas para el cobro de concesiones asignadas por los diferentes usos y aprovechamientos de las aguas estatales y sus bienes inherentes, así como para la autorización de obras de construcción en zonas de jurisdicción estatal, sometiéndolo a consideración de la Dirección General y su posterior aprobación de la Junta;

**XXV.** 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;

**XXVI.** Comunicar eficientemente al interior de la Dirección y de la Comisión en lo general, las actividades, programas y resultados alcanzados durante la gestión por cada proyecto a su cargo;

**XXVII.** Efectuar visitas de inspección y verificación de las concesiones asignadas para confirmar el cumplimiento de la Ley;

**XXVIII.** Coadyuvar con la Dirección Jurídica, en los trámites 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 en la prestación de los servicios públicos;

**XXIX.** Promover la creación de Organismos Operadores Descentralizados de las administraciones municipales, encargados de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

**XXX.** Fomentar la autosuficiencia técnica y financiera de los Organismos Operadores y coadyuvar en el eficaz desempeño de sus atribuciones en beneficio de sus usuarios;

**XXXI.** Llevar a cabo el diseño y la ejecución, operación y seguimiento de los programas de Agua Limpia y Cultura del agua que se ejecuten en la Comisión;

**XXXII.** Emitir opiniones técnicas y aportaciones pertinentes al Plan Estatal de Desarrollo y al Plan Estatal Hídrico según corresponda;

**XXXIII.** Promover, coordinar, concertar y en su caso realizar la investigación y desarrollo tecnológico en materia del agua, así como la formación y capacitación de recursos humanos;

**XXXIV.** Elaborar a más tardar el 15 de octubre de cada año, el proyecto de Ley Estatal de Derechos de Agua y sus bienes inherentes correspondiente a la Dirección, para su aprobación por la Junta de Gobierno y su posterior remisión al H. Congreso del Estado para su aprobación en su caso y publicación en el Periódico Oficial del Estado;

**XXXV.** Impulsar la celebración de convenios de colaboración con instancias de educación superior y centros de investigación científica y tecnológica, para la investigación en el tema hídrico y el fortalecimiento del recurso humano dedicado al sector agua;

**XXXVI.** 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;

**XXXVII.** Autorizar los requerimientos, en base a sus necesidades de bienes y servicios, previa autorización de la disponibilidad presupuestal, debiendo considerar una adecuada planeación de los mismos, en base a la normatividad que le aplique;

**XXXVIII.** Generar los procesos de compra que por los montos anuales emitidos por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial del Estado, no conlleven a una Invitación Restringida a cuando menos Tres Personas y/o Licitación, debidamente autorizado por el Director del Área, y en apego a la normatividad en la materia, hasta la conclusión de la contratación;

**XXXIX.** Canalizar a la Dirección Administrativa las adquisiciones de bienes y servicios solicitados por la Subdirección de Cd. Satélite, previa autorización de la disponibilidad presupuestal de Cd. Satélite, que por monto se tengan que realizar mediante procesos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o licitaciones públicas, para someterlo al dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;

**XL.** Revisar y autorizar el soporte documental de las adquisiciones de bienes y servicios gestionados por la Subdirección de Operación de Cd. Satélite, y

**XLI.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección General.

**Artículo 49.** A la Subdirección de plantas de tratamiento de aguas residuales, de la Dirección de Operación y Servicios, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Implementar un registro de la información de las plantas de tratamiento el cual debe contener al menos la ubicación, infraestructura, estado operativo y calidad del agua tratada;

**II.** Actualizar el inventario de plantas de tratamiento de aguas residuales existentes en el Estado que permita asesorar a las instancias municipales en la operación de las mismas;

**III.** Consolidar el banco de información de la operación y calidad del agua de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Estado;

**IV.** Identificar la infraestructura de saneamiento en condiciones operativas fuera de diseño (sub utilizada, sobrecarga, fuera de operación), a fin de plantear acciones para su corrección y operación adecuada;

**V.** Emitir opinión técnica y operativa de los Proyectos Ejecutivos que ejecuten la Comisión y los Municipios;

**VI.** Vigilar que al término de construcción de las obras de saneamiento de aguas residuales, se cuenten con los manuales de operación adecuados al proyecto ejecutivo, así como la infraestructura necesaria para acceder a programas federalizados;

**VII.** Recopilar y tener disponible la 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;

**VIII.** Brindar asesoría operativa a los Municipios, Organismos Operadores y Comités Rurales de Agua que proporcionen el servicio público de tratamiento y disposición de sus aguas residuales así como en proyectos de tratamiento de aguas residuales y cumplimiento con las normas de calidad del agua, con fines de reúso;

**IX.** Impulsar la estandarización del contenido de los Manuales de Operación de los proyectos ejecutivos;

**X.** Capacitar al personal técnico administrativo y operativo en las actividades a llevar a cabo para la correcta operación de las plantas de tratamiento;

**XI.** Asesorar a los operadores de las plantas de tratamiento, en los trámites para obtener apoyos financieros para la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales;

**XII.** Apoyar técnicamente a las Presidencias Municipales y Organismos Operadores durante la elaboración de proyectos y planes maestros, para el saneamiento de sus aguas; al mismo tiempo asesorar en el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de la calidad de agua;

**XIII.** Verificar el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan Estatal de Desarrollo relacionadas con el saneamiento de las aguas residuales, así como los lineamientos establecidos en el Plan Estatal Hídrico;

**XIV.** Dar seguimiento y evaluación periódica a los indicadores de gestión de su responsabilidad y presentar informe bimestral a la Dirección de Operación y servicios;

**XV.** Elaborar y presentar a la Dirección de Operación y Servicios el Programa Operativo Anual de su Subdirección, y

**XVI.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Operación y Servicios.

**Artículo 50.** A la Subdirección de Administración del Agua de la Dirección de Operación y Servicios, 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, promover su observancia y vigilar el cumplimiento de las mismas por los prestadores de servicios;

**III.** Recopilar y tener disponible la 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.** Definir estrategias y programas que requieran el uso de agua tratada, con fines comerciales y otros usos, aumentar la disponibilidad mediante los sistemas de tratamiento para fomentar su utilización;

**V.** Promover ante asociaciones de usuarios de aguas residuales, el tratamiento de las mismas con fines de aprovechamiento integral;

**VI.** Proponer y realizar programas de capacitación a usuarios de aguas residuales tratadas para mejorar su proceso de tratamiento y eficientizar su aprovechamiento;

**VII.** Analizar por medio de un laboratorio certificado las 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 en cuerpos de agua estatales;

**VIII.** Determinar en coordinación con las dependencias en la materia la capacidad de asimilación de los cuerpos receptores de aguas en el Estado, y las cargas de contaminantes que estos pueden recibir;

**IX.** Realizar en coordinación con la Dirección Jurídica la inspección y verificación de las descargas de aguas residuales, en términos de la Ley de la materia, aplicando en su caso las infracciones que procedan;

**X.** Expedir 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 Operación y Servicios;

**XI.** Revisar y emitir dictamen respectivo según sea el caso para que sean expedidas concesiones de aprovechamientos, de volúmenes de agua de cuerpos estatales, así como de bienes inherentes a quienes cumplan con lo dispuesto en la legislación estatal vigente;

**XII.** Supervisar la operación de las plantas de tratamiento concesionadas por la Comisión, vigilar 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;

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

**XIV.** 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;

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

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

**XVII.** Gestionar el establecimiento 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 de la producción;

**XVIII.** 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, así como alternativas de reúso;

**XIX.** Recabar y mantener actualizada la información en materia de aguas estatales y bienes inherentes relacionada con los diferentes usos, disponibilidad y calidad con fines de aprovechamiento;

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

**XXI.** 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 de Dominio por Causa de Utilidad Pública para el Estado de San Luis Potosí;

**XXII.** Dar seguimiento y evaluación periódica a los indicadores de gestión de su responsabilidad y presentar informe bimestral a la Dirección de Operación y Servicios;

**XXIII.** Elaborar y presentar a la Dirección de Operación y Servicios el Programa Operativo Anual de su Subdirección, 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 instruya la Dirección de Operación y Servicios.

**Artículo 51.** A la Subdirección de Operación de Ciudad Satélite de la Dirección de Operación y Servicios, 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 y usuarios industriales de Ciudad Satélite;

**II.** Coordinar y supervisar la información estadística y de hidrometría de la red existente, así como las actividades de operación, mantenimiento, extracción, potabilización y distribución de agua potable, en la zona industrial y habitacional de Ciudad Satélite para su control, y recolección

de agua residual del sistema de drenajes, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones la red;

**III.** Diseñar, evaluar y autorizar las alternativas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la infraestructura hidráulica, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como las instalaciones electromecánicas, con el objeto de optimizar su operación y funcionamiento, y servicios proporcionados a los usuarios de la Zona Industrial y habitacional de Ciudad Satélite;

**IV.** Elaborar e integrar la información de los consumos mensuales para establecer y cumplir los procesos de facturación correspondientes que garanticen el cobro de los servicios conforme a los consumos y tarifas establecidos, manteniendo a su vez un registro actualizado de la información para su manejo pertinente;

**V.** Participar e impulsar programas de desarrollo de cultura hídrica, en coordinación con las demás Dependencias competentes con el tema, y los usuarios del sistema;

**VI.** Documentar y mantener actualizado el inventario de sus bienes;

**VII.** Supervisar al personal de operación de pozos en forma permanente para brindar un servicio de abastecimiento de agua potable eficiente;

**VIII.** Realizar análisis físicos, químicos, bacteriológicos de las aguas potables y residuales a fin de determinar las acciones que se estimen convenientes, en protección a la salud de los usuarios;

**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 y ejecutar la restricción o su 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.** 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;

**XIII.** Aprobar, dirigir y supervisar a través del procedimiento administrativo de ejecución las acciones de cobranza y recuperación de rezagos que resulten de aplicar cuotas y tarifas por los servicios prestados;

- XIV.** Evaluar resultados de análisis de consumos, facturación y cobranza para implementar políticas, planes y acciones;
- XV.** 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;
- XVI.** Aplicar los ajustes 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;
- XVII.** 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 recargos y demás sanciones administrativas que procedan por incumplimiento de pago;
- XVIII.** Formular y ejecutar de forma permanente 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;
- XIX.** Formular programa de inspección de servicios para detectar anomalías y gestionar el cobro del convenio realizado según sea el caso;
- XX.** Supervisar el cumplimiento de las etapas del proceso comercial para garantizar altos niveles de eficiencia;
- XXI.** Integrar las cuotas y tarifas al Proyecto de Ley Estatal de Derechos de Agua, y sus bienes inherentes y las cuotas y tarifas correspondientes a la Subdirección de Operación de Ciudad Satélite, para su aprobación;
- XXII.** Coordinar con las autoridades del sector salud los mecanismos de monitoreo de la calidad del agua suministrada a la Zona Industrial y Habitacional, de acuerdo al padrón de usuarios;
- XXIII.** Vigilar el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan Estatal de Desarrollo de materia de agua y demás instrumentos documentados;
- XXIV.** 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; revisar y validar la terminación de las obras y ejecución de las pruebas de operación, con fines de entrega a la Comisión;
- XXV.** 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;
- XXVI.** Documentar 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;
- XXVII.** Verificar y controlar el correcto suministro de materiales, productos, equipos o sistemas que realice el contratista de acuerdo al proyecto de obra aprobado;
- XXVIII.** 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;
- XXIX.** Contratar y en su caso atender las solicitudes de permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la legislación aplicable;
- XXX.** Realizar a través de terceros, los análisis de laboratorio o estudios para determinar las infracciones en los casos en que proceda a las disposiciones normativas en materia de tratamiento y disposición de aguas residuales;
- XXXI.** Ordenar la clausura, suspensión o cierre de las descargas de aguas residuales al sistema de alcantarillado a los usuarios previo procedimiento administrativo y/o jurídico como consecuencia de infracciones a la legislación en la materia o por falta de pago de las contraprestaciones correspondientes cuando se incumpla con la normatividad vigente;
- XXXII.** Dar seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión de su responsabilidad y presentar informe bimestral a la Dirección de Operación y Servicios;
- XXXIII.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Operación y Servicios el Programa Operativo Anual de su Subdirección;
- XXXIV.** Solicitar los requerimientos, en base a sus necesidades de bienes y servicios, y sujetos a la disponibilidad presupuestal, debiendo considerar una adecuada planeación de los mismos en base a la normatividad que le aplique;
- XXXV.** Generar los procesos de compra que por los montos anuales emitidos por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial del Estado, no conlleven a una Invitación Restringida a cuando menos Tres Personas y/o Licitación Pública, debidamente autorizado por el Director del Área, y en apego a la normatividad que le aplique hasta la conclusión de la contratación;
- XXXVI.** Soportar documentalmente las adquisiciones de bienes y servicios gestionados por el Área, cumpliendo con las políticas y normatividad aplicable al Organismo, y
- XXXVII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Operación y Servicios.

**Artículo 52.** A la Subdirección de Operación de la Zona Industrial de la Dirección de Operación Servicios, le compete la atención de los siguientes asuntos:

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

**II.** Coordinar y supervisar la información estadística de hidrometría de la red existente, así como las actividades de operación, mantenimiento, extracción, potabilización y distribución de agua potable, en la zona industrial para su control;

**III.** Diseñar, evaluar y autorizar las alternativas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la infraestructura hidráulica, así como las instalaciones electromecánicas, con el objeto de optimizar su operación y funcionamiento, y servicios proporcionados a los usuarios de la zona Industrial y zonas habitacionales adjuntas;

**IV.** Elaborar e integrar, la información de los consumos mensuales para establecer y cumplir los procesos de facturación correspondiente que garanticen el cobro de los servicios conforme a los consumos y tarifas establecidos, manteniendo a su vez un registro actualizado de la información para su manejo pertinente;

**V.** Participar e impulsar programas de desarrollo de cultura hídrica, en coordinación con las demás dependencias competentes en el tema, y los usuarios del sistema;

**VI.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de sus bienes;

**VII.** Supervisar al personal de operación de pozos en forma permanente para brindar un servicio de abastecimiento de agua potable eficiente;

**VIII.** Realizar por medio de laboratorio certificado los análisis físicos, químicos, bacteriológico de agua potable y residuales a fin de determinar las acciones que se estimen convenientes, en protección a la salud de los usuarios;

**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 con base en registros históricos, 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 y ejecutar la restricción o la suspensión total, parcial, temporal o definitiva del servicio de agua potable a los usuarios como consecuencia de infracciones a la legislación en 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.** Mantener 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;

**XIII.** Aprobar, dirigir y supervisar a través del procedimiento administrativo de ejecución, las acciones de cobranza y recuperación de rezagos que resulten de aplicar cuotas y tarifas por los servicios prestados;

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

**XV.** 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;

**XVI.** Aplicar los ajustes o subsidios en los términos que establece la ley;

**XVII.** 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 recargos y demás sanciones administrativas que procedan por incumplimiento de pago;

**XVIII.** Formular y ejecutar de forma permanente 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;

**XIX.** Formular programa de inspección de servicios para detectar anomalías y gestionar el cobro del convenio realizado;

**XX.** Supervisar el cumplimiento de las etapas del proceso comercial para garantizar altos niveles de eficiencia;

**XXI.** Integrar cuotas y tarifas al Proyecto de Ley Estatal de Derechos de Agua y sus bienes inherentes, las cuotas y tarifas correspondientes a la Subdirección de Operación de Zona Industrial y sus zonas adjuntas, para su aprobación;

**XXII.** Coordinar con las autoridades del sector salud los mecanismos de monitoreo de la calidad del agua suministrada a la industria y zonas habitacionales adjuntas, de acuerdo al padrón de usuarios;

**XXIII.** Vigilar el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan Estatal de Desarrollo de materia de agua y demás instrumentos documentados;

**XXIV.** Documentar 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;

**XXV.** Supervisar y controlar el suministro de materiales, productos, equipos o sistemas que realice el contratista de acuerdo al proyecto de obra aprobado;

**XXVI.** 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;

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

**XXVIII.** Dar seguimiento y evaluación periódica a los indicadores de gestión de su responsabilidad y presentar un informe bimestral a la Dirección de Operación y servicios;

**XXIX.** Elaborar y presentar ante la Dirección de operación y servicios el Programa Operativo Anual de su Subdirección, y

**XXX.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Operación y Servicios;

**Artículo 53.** A la Subdirección de Coordinación con Organismos del Agua de la Dirección de Operación y Servicios, 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;

**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 de los proyectos estratégicos y de desarrollo de Organismos Operadores;

**V.** Impulsar en los Organismos Operadores la vigilancia sanitaria del agua que se suministra a la población confirmando por medio análisis realizados por laboratorio certificado, su calidad, con objeto de disminuir la incidencia de enfermedades y cumplimiento a la normatividad emitida por las autoridades sanitarias correspondientes;

**VI.** Promover el desarrollo de la cultura hídrica en los Organismos Operadores a través de programas de promoción y difusión;

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

**VIII.** Coordinar la constitución del Consejo Técnico Consultivo del Agua, y brindar apoyo para que esté en condiciones de sesionar, en términos de la Ley y del presente reglamento;

**IX.** Apoyar la operación, en términos de su reglamento, del Consejo Hídrico Estatal y llevar un seguimiento;

**X.** Coadyuvar en la constitución y fortalecimiento de las organizaciones sociales en la gestión del agua, entre otras, Comités Técnicos de Aguas Subterráneas Consejos de Cuenca, a través de espacios de participación en acciones en la organización social del agua en el Estado;

**XI.** Ejecutar los programas Cultura del Agua y Agua Limpia operados por la Comisión, en coordinación con la Federación, el Estado, los Municipios y Organismos Operadores;

**XII.** 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;

**XIII.** Realizar programas de prevención de contaminación y cuidado del agua, analizando el impacto social en su aplicación;

**XIV.** Diseñar, ejecutar, coordinar y dar asesoría de campañas de difusión a los prestadores de los servicios públicos, Comités Rurales de Agua y público en general, para el impulso de una cultura hídrica en el Estado;

**XV.** 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;

**XVI.** Capacitar al personal de los Organismos Operadores del Estado en programas de cultura del agua, operación de sistemas, sanidad y reúso del agua;

**XVII.** 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 hídrica;

**XVIII.** Ejecutar en coordinación con los Servicios de Salud en el Estado, Comisión Nacional del Agua, Organismos Operadores, Municipios y demás prestadores de servicios, las acciones inherentes al programa de Agua Limpia en el Estado;

**XIX.** Establecer los principios y lineamientos para el diseño, desarrollo, implementación, ejecución y supervisión del programa estatal de cultura hídrica;

**XX.** Dar seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión de su responsabilidad y presentar un informe bimestral a la Dirección de Operación y Servicios;

**XXI.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Operación y Servicios el Programa Operativo Anual de su Subdirección, y

**XXII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Operación y Servicios.

#### **SECCIÓN SÉPTIMA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 54.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección Jurídica contará con una Subdirección Jurídica.

**Artículo 55.** Al titular de la Dirección Jurídica, le corresponde la atención de los actos y procedimientos jurídicos a cargo de la Comisión, así como representarla mediante la 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 la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Representar legalmente a la Comisión, contestar, rendir informes, demandar, renunciar, 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 normatividad vigente;

**II.** Elaborar, promover y presentar demandas, denuncias o querrelas 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 aplicable en la materia;

**III.** Fungir como representante de la Comisión, en caso de ausencia del Titular de la Dirección General, en los juicios de amparo, en los que la misma sea señalada como autoridad responsable;

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

**V.** Coadyuvar con la Subdirección de Administración del Agua de la Dirección de Operación y Servicios para integrar, revisar y validar la información sobre las solicitudes de asignación, concesión o permisos que le compete resolver a ésta;

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

**VII.** 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;

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

**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 convenidas con otras instancias y en su defecto, ejercer la acción legal que corresponda por la violación de las mismas;

**XI.** Tramitar en los 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;

**XII.** Verificar que la normatividad que emita la Comisión en materia hidráulica cumpla con las disposiciones legales que amerite;

**XIII.** Asesorar en la elaboración, integración y actualización del Reglamento Interior en coordinación con las Direcciones que conforman la misma, y en función de sus actividades para someterlo a consideración de la Dirección General y en su caso, sea aprobado por la Junta de Gobierno;

**XIV.** Coadyuvar con la Subdirección de Administración del Agua de la Dirección de Operación y Servicios, para la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios 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, asimismo, en la elaboración de instrumentos jurídicos que permitan a la Dirección General otorgar concesiones de los derechos de explotación, uso y aprovechamiento de aguas estatales y sus bienes inherentes, así como los que permitan expedir las revocaciones de la concesiones y permisos de carácter provisional relativos a las concesiones de aguas estatales y sus bienes inherentes;

**XV.** Presentar desahogo de recursos administrativos de controversias en la aplicación de la concesión asignada;

**XVI.** Ejercer las atribuciones fiscales en coordinación con la Secretaría de Finanzas, para la determinación y cobro de los derechos y contribuciones en materias de aguas estatales y sus bienes inherentes y la aplicación de sanciones por las infracciones cometidas a la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, así como las que se originen por la prestación de los servicios públicos que esta Comisión tiene a su cargo;

**XVII.** 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;

**XVIII.** Asistir a la Dirección de Operación y Servicios en la emisión de los permisos para descargar aguas residuales

tratadas y pluviales en cuerpos receptores de jurisdicción estatal así como en la instrumentación de los procedimientos de clausura de las descargas de aguas residuales;

**XIX.** 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

**XX.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección General.

**Artículo 56.** A la Subdirección Jurídica de la Dirección Jurídica, le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Analizar, revisar, 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, recursos administrativos y juicios de orden laboral que se promuevan en su contra;

**III.** Elaborar y presentar 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 y atribuciones de la Comisión;

**VI.** La Subdirección de Administración del Agua de la Dirección de Operación y Servicios deberá coadyuvar en la integración, revisión y validación de la Información, sobre las solicitudes de asignación, concesión o permisos que le compete resolver a esta;

**VII.** Elaborar y opinar sobre los diversos contratos, convenios e instrumentos jurídicos y normativos que resulten 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 y coadyuvando con la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales en la gestión correspondiente ante las instancias respectivas, una vez integrada la documentación administrativa necesaria;

**IX.** Tramitar en los 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.** Tramitar los actos jurídicos en los que se vea involucrada la Comisión ante las Notarías Públicas cuando así se requiera;

**XI.** Resguardar y salvaguardar los Instrumentos Notariales Públicos y Privados originales, de todos y cada uno de los actos jurídicos en los que se vea involucrada la Comisión;

**XII.** 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;

**XIII.** 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;

**XIV.** Asesorar en la elaboración, integración y actualización del Reglamento Interior en coordinación con las Direcciones que conforman la misma, y en función de sus actividades para someterlo a consideración de la Dirección General y en su caso, sea aprobado por la Junta de Gobierno;

**XV.** 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;

**XVI.** Notificar y ejecutar actos jurídicos que resuelva la Comisión;

**XVII.** Revisar y validar las garantías que se deriven de las contrataciones en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas y/o adquisiciones celebradas con esta Comisión, y

**XVIII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección Jurídica.

## **SECCIÓN OCTAVA DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 57.** Corresponde a la Contraloría Interna las funciones señaladas en el artículo 19 del Reglamento Interno de la Contraloría General del Estado, y demás disposiciones aplicables y lo que expresamente instruya el Contralor General del Estado, manteniendo informado sobre los resultados de sus actividades al Titular de la Comisión.

**Artículo 58.** 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 humanos, materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño de la Comisión.

**Artículo 59.** La Contraloría Interna estará integrada por un titular designado por la Contraloría General del Estado, el cual dependerá presupuestalmente de la Comisión.

**Artículo 60.** Las principales funciones de la Contraloría Interna, de manera enunciativa más no limitativas 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 Titular de la Dirección 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 Titular de la Dirección 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 a Contraloría General del Estado y al Titular de la Dirección General de la Comisión, siguiendo los lineamientos que al respecto se establezcan.

**Artículo 61.** El Titular de la Dirección General de la Comisión, será suplido en ausencias no mayores de quince días calendario, por los Titulares de área que al efecto designe.

En caso de exceder de tal plazo u 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 62.** Los Titulares de las Direcciones de área, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el personal de su adscripción de jerarquía inmediata inferior que al efecto designe; si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por un Titular de las Direcciones de área o el servidor público designado por la Dirección General.

**Artículo 63.** 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 Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**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 el 14 de diciembre del año 2012.

**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 a lo previsto en la normatividad legal y reglamentaria que se encontrara 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 Titular de la Dirección 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, el día 01 del mes de Julio del año dos mil diecisiete.

**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ELÍAS JESRAEL PESINA RODRÍGUEZ**  
OFICIAL MAYOR,  
SUPLENTE DE **JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
Y PRESIDENTE  
(Rúbrica).

**YVETT SALAZAR TORRES**  
SECRETARIA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL  
VOCAL  
(Rúbrica).

**LEOPOLDO STEVENS AMARO**  
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
VOCAL  
(Rúbrica).

**ALEJANDRO CAMBESES BALLINA**  
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS  
VOCAL  
(Rúbrica).

**ALBERTO ELÍAS SÁNCHEZ**  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL  
VOCAL  
(Rúbrica).

**FABIÁN ESPINOSA DÍAZ DE LEON**  
PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL HÍDRICO  
(Rúbrica).