

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

**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

**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).