

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.** 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;

**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).