

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE GUERRERO.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero. - Poder Ejecutivo.

LICENCIADO HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 71, 87, 88, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 6, 7, 10, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y V, 20 FRACCIÓN III, 24 Y 45 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 12 Y 17 FRACCIÓN XII DE LA LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO; 4, 6 FRACCIÓN XIV Y 10 FRACCIÓN XIV DE LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO NÚMERO 574.

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, contempla en su Objetivo 3.5 "Promover que todas las familias cuenten con vivienda digna y servicios básicos", además, establece líneas de acción sustentables orientadas a "Generar mayor afluencia de recursos que permitan el abastecimiento de agua, alcantarillado y saneamiento en zonas rurales y urbanas"; asimismo, "Monitorear permanentemente, en coordinación con los municipios, las líneas de conducción de agua y drenaje para su conservación, reparación de fugas y manejo de incidentes"; "Promover una mejor operación y conservación de las plantas tratadoras de aguas residuales" y "Promover la cultura del uso racional del agua".

Dentro de sus objetivos prioritarios del Gobierno del Estado de Guerrero, está el mejoramiento del bienestar y la calidad de vida de la sociedad a través de la generación de la infraestructura necesaria, para garantizar la plena cobertura y eficiencia de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

La adecuación del marco jurídico administrativo de la administración pública centralizada y paraestatal constituye una labor de gran relevancia para armonizar y dar congruencia a la operación de las instituciones gubernamentales, partiendo de la dinámica de los cambios y reordenación de los esquemas de operación de los mismos, en función de las necesidades ciudadanas que exigen la orientación de las acciones de gobierno hacia una optimización de recursos y el cumplimiento oportuno de las demandas ciudadanas.

Con fechas 3 de enero de 2003 y 27 de junio de 2006, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero números 01 y 51 respectivamente, la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574, y el Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero (CAPASEG), con el objeto de regular las actividades del Estado en materia de agua, su organización y el funcionamiento de la misma institución.

En marzo de 2019, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Secretaría de Finanzas y Administración, autorizó el organograma que actualmente rige el funcionamiento y operación del Organismo Público Descentralizado Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, con el cual se da cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Sexto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, así como, al artículo 56 de la Ley número 207 de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, a efecto de considerar la Unidad de Transparencia y al artículo primero del Decreto por medio del cual se crean las Unidades de Género como áreas administrativas de cada una de las dependencias, entidades y demás organismos de la administración pública estatal.

Derivado de lo anterior se crean nuevas áreas como son: la Unidad de Contrataciones, que tiene por objeto desarrollar los procesos de licitación pública y sus excepciones a esta; la Unidad de Archivo Técnico encargada de coordinar la compilación de los documentos que se generen con motivo de la ejecución de las obras y acciones autorizadas; la Unidad Técnica de Evaluación al Desempeño que se ocupará de aplicar las normas, lineamientos y acuerdos en materia de evaluación del desempeño, y la Unidad de Transparencia y Género que regulará y garantizará el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública y promoverá la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas, programas y normas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero.

La nueva estructura orgánica garantizará legítimamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y los programas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, además de establecer las atribuciones y competencias específicas para delimitar sus acciones, a efecto de evitar actos discrecionales en su desempeño y por ende, lograr sus metas con eficacia y eficiencia, así como, el aprovechamiento de su patrimonio y de los recursos que para ello se le asignan.

El Consejo de Administración, de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 6 fracción XIV y 10 fracción XIV de la Ley de Aguas para el Estado

Libre y Soberano de Guerrero número 574; 12 y 17 fracción XII de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, en Sesión Ordinaria de fecha once de junio del año dos mil diecinueve, puso a consideración de sus integrantes, el presente Reglamento Interior, aprobándose por unanimidad de votos de los miembros presentes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO I, DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos adscritos a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, el cual tiene por objeto regular su organización y funcionamiento.

Artículo 2. La Comisión, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero.

Artículo 3. La Comisión tiene por objeto, instrumentar, coordinar y ejecutar las políticas sobre fomento y desarrollo de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como, planear, proyectar, construir, conservar, mantener, operar y asesorar sistemas locales de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con sujeción al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas del Estado Libre y Soberano de Guerrero y en los términos de los acuerdos que se celebren con los ayuntamientos y las normas y disposiciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. Comisión: La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, como Organismo Público Descentralizado;

II. Consejo de Administración: El órgano de gobierno que fungirá como máxima autoridad al interior de la Comisión;

III. Dirección General: La persona titular de la Dirección General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, como Organismo Público Descentralizado;

IV. Ley de Aguas: La Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574;

V. Ley de Entidades Paraestatales: La Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero; y

VI. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, como Organismo Público Descentralizado.

Artículo 5. Las acciones implementadas y ejecutadas por la Comisión, para el cumplimiento de sus objetivos, serán de forma programada y tendrán como marco de referencia los ordenamientos federales y estatales, los propósitos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado, así como, los acuerdos de coordinación celebrados con el Gobierno Federal y los ayuntamientos en esa materia.

Artículo 6. Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones la Comisión se coordinará con los sectores social y privado, así como, con las distintas dependencias públicas federales, estatales y municipales que lleven a cabo acciones relacionadas con los fines de la misma.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE ADMINISTRACIÓN, E INTERNO DE CONTROL

Artículo 7. Para el funcionamiento, organización y administración de los asuntos que le competen a la Comisión, contará con los órganos siguientes:

- I. Consejo de Administración;
- II. Dirección General;
- III. Consejo Consultivo; y
- IV. Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA

Artículo 8. La Comisión contará con las unidades y áreas administrativas siguientes:

- I. Dirección General:
 - I.1. Unidad de Contrataciones;

I.2. Unidad de Asuntos Jurídicos;

I.3. Unidad de Archivo Técnico;

I.4. Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño;

I.5. Unidad de Transparencia y Género; y

I.6. Unidad de Informática.

II. Dirección de Planeación:

II.0. 1. Departamento de Programación; y

II.0. 2. Departamento de Seguimiento y Evaluación.

II. 1. Subdirección de Programación, Evaluación, Seguimiento, Estudios y Proyectos:

II.1.1. Departamento de Proyectos de Agua Potable;

II.1.2. Departamento de Proyectos de Drenaje Sanitario y Pluvial; y

II. 1.3 Departamento de Proyectos de Saneamiento y Potabilización.

III. Dirección de Ingeniería:

III. 1. Subdirección de Construcción y Seguimiento de Obras:

III.1.1. Departamento de Atención a Regiones Costa Grande, Costa Chica y Acapulco;

III.1.2. Departamento de Atención a Regiones Tierra Caliente y Norte; y

III.1.3. Departamento de Atención a Regiones Centro y Montaña.

III. 2. Subdirección de Costos, Control de Información y Calidad en Obras:

111.2.1. Departamento de Precios Unitarios Extraordinarios; y

1 11.2.2. Departamento de Control de Calidad.

IV. Dirección de Gestión Institucional del Agua:

IV.0.1. Departamento de Verificación y Operación de Obras.

IV. 1. Subdirección de Operación de Sistema de Tratamiento de Agua Residual y Potabilización de Agua;

IV.1.1. Departamento de Operación de Sistema de Agua; y

IV. 1.2. Departamento de Cultura del Agua.

V. Dirección de Administración:

V. 0.1. Departamento de Recursos Humanos; y

V.0.2. Departamento de Servicios Generales.

V.1. Subdirección Financiera y Administrativa:

V.1.1. Departamento de Tesorería;

V.1.2. Departamento de Control Presupuestal; y

V.1.3. Departamento de Contabilidad.

Artículo 9. La Comisión, además de las unidades y áreas administrativas señaladas para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio lo requieran, de acuerdo con el presupuesto de egresos asignado.

Artículo 10. Las unidades y áreas administrativas de la Comisión conducirán sus actividades en forma planeada y programada, ajustándose a las políticas y restricciones que para el cumplimiento de sus atribuciones les otorga la Ley de Aguas, así como, los planes, programas y proyectos a su cargo que para el caso fije y establezca el Consejo de Administración.

Artículo 11. Las funciones de cada una de las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás unidades administrativas se establecerán en el Manual de Organización de la Comisión que al efecto se expida.

CAPÍTULO IV. INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 12. El Consejo de Administración, es el máximo órgano de gobierno de la Comisión, será presidido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien contará con un suplente con todas las facultades y estará integrado además por las personas titulares de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial quien fungirá como suplente del titular del Poder Ejecutivo;
- II. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional;
- III. La Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. La Secretaría de Desarrollo Social;
- V. La Secretaría de Salud;
- VI. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural;
- VII. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- VIII. La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental; y
- IX. El Presidente del Consejo Consultivo de la Comisión;

El Presidente podrá designar de entre los individuos de prestigio, hasta tres miembros del Consejo de Administración, así mismo, podrá invitar a las juntas del Consejo de Administración, con voz, pero sin voto a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales y a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo, cuando se trate algún asunto que por su competencia o interés deban de conocer.

Artículo 13. Los miembros del Consejo de Administración tendrán carácter de vocal y podrán designar a su suplente, quien los representará con todas las facultades.

Artículo 14. El Consejo de Administración contará con una Secretaría Técnica con voz, pero sin voto, los cargos en el Consejo de Administración serán honoríficos por lo que no recibirán emolumentos o compensación alguna.

Artículo 15. El Consejo de Administración, además de las atribuciones señaladas en la Ley de Entidades Paraestatales y la Ley de Aguas, tendrá las siguientes:

- I. Otorgar y conferir a la Dirección General, la representación legal de la Comisión con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula específica conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio previo acuerdo unánime del Consejo de Administración, con facultad para sustituir y delegar su poder a terceros; así como para articular y absolver posiciones;

- II. Expedir normas y disposiciones reglamentarias internas para la mejor organización y funcionamiento técnico, operativo y administrativo de la Comisión;
- III. Vigilar el cumplimiento del marco normativo aplicable a la Comisión;
- IV. Aprobar las acciones de planeación estratégica para la prestación de los servicios públicos, que le presente la Dirección General;
- V. Aprobar las acciones que someta a su consideración la Dirección General y sean necesarias para la ejecución de las funciones que transfiera la federación al Gobierno del Estado, por medio de los convenios de colaboración o acuerdos de coordinación que celebren;
- VI. Revisar, actualizar y aprobar las cuotas y tarifas de agua potable, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia y cuando los servicios públicos sean prestados directamente por la Comisión;
- VII. Emitir opinión sobre disposiciones jurídicas y proyectos de éstas, relativos a los servicios públicos de agua potable, que someta a su consideración la Dirección General propias o generadas por los sistemas locales de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VIII. Aprobar, supervisar, dar seguimiento y evaluar los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento estatal y municipal, a efecto de que se actualicen periódicamente y se lleve el avance de los mismos;
- IX. Resolver los asuntos que en materia de servicios públicos y reuso de aguas residuales tratadas, someta a su consideración la Dirección General;
- X. Autorizar a la Comisión para que gestione la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos, realización de las obras y amortización de pasivos, conforme a la legislación aplicable;
- XI. Conocer sobre el inventario, estado y ubicación del patrimonio de la Comisión y vigilar su actualización y adecuado manejo;
- XII. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Comisión;
- XIII. Autorizar previo análisis, los proyectos de inversión de la Comisión;
- XIV. Autorizar y aprobar en su caso, los estados financieros y los informes que deba presentar la Dirección General, con la intervención que para el caso compete al titular del Órgano Interno de Control;

- XV. Promover el establecimiento de un sistema financiero integral para lograr la autosuficiencia de los servicios públicos;
- XVI. Aprobar la estructura orgánica, el reglamento interior, el código de conducta, y demás disposiciones reglamentarias internas de la Comisión, así como, opinar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XVII. Aprobar a propuesta de la Dirección General, la designación de las empresas que realicen auditorías externas de obra y a quien las coordine;
- XVIII. Opinar previo análisis, sobre el otorgamiento de concesiones y la celebración de contratos de prestación de servicios para la construcción, posesión, operación y transferencia de los servicios públicos;
- XIX. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Comisión, los ayuntamientos, los organismos operadores y los contratantes, derivadas de los contratos señalados en la fracción anterior;
- XX. Opinar previo análisis, sobre el contenido de los modelos de contratos de prestación de servicios, que celebren los prestadores de los mismos con los usuarios;
- XXI. Emitir opinión sobre la procedencia de la cancelación de concesiones o rescisión de los contratos que celebre la Comisión;
- XXII. Verificar los programas y acciones que la Comisión y los organismos operadores implanten y ejecuten en materia de desarrollo de recursos humanos y servicio civil de carrera;
- XXIII. Aprobar el plan de actividades, los informes de labores y el presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, así como, los estados financieros correspondientes a cada ejercicio;
- XXIV. Aprobar los nombramientos de las servidoras o servidores públicos, de nivel medio de la Comisión;
- XXV. Aprobar las tarifas de consumo de agua potable; la obtención de financiamientos y los proyectos de inversión de la Comisión;
- XXVI. Aprobar los programas de formación de recursos humanos y de desarrollo institucional; y
- XXVII. Las demás que establezcan la Ley de Aguas y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Los integrantes del Consejo de Administración, además de las atribuciones previstas en la Ley de Aguas y su Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Emitir su voto para la toma de acuerdos;
- III. Firmar las actas de las sesiones del Consejo de Administración;
- IV. Requerir en caso de dudas sobre algún tema de la Comisión, para que haga las aclaraciones pertinentes a la Dirección General de ésta; y
- V. Las demás que señale el Consejo de Administración y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. La Presidencia del Consejo de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Consejo de Administración;
- II. Tener voto de calidad en caso de empate en las reuniones del Consejo de Administración;
- III. Designar a la servidora o servidor público que lo represente en su ausencia, en las juntas del Consejo de Administración;
- IV. Poner a consideración del Consejo de Administración para su aprobación las políticas de funcionamiento de la Comisión;
- V. Presidir las juntas ordinarias y las extraordinarias del Consejo de Administración;
- VI. Proponer al pleno del Consejo de Administración, el orden del día al que se sujetarán las juntas;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración en las juntas;
- VIII. Proponer al Consejo de Administración, la suscripción de acuerdos relacionados con el objeto de la Comisión;
- IX. Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Comisión;

X. Conocer sobre los nombramientos de los integrantes suplentes del Consejo de Administración; y

XI. Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Administración y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. La Secretaría Técnica del Consejo de Administración, estará a cargo de la Dirección General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo de la Presidencia del Consejo de Administración, la convocatoria para las juntas de trabajo;
- II. Formular el orden del día por instrucciones de la presidencia del Consejo de Administración;
- III. Vigilar que el lugar en que se celebren las juntas de trabajo, cuente con las condiciones apropiadas y los requerimientos imprescindibles para el caso;
- IV. Entregar las convocatorias con el orden del día y demás documentos necesarios;
- V. Pasar lista de asistencia en cada junta y verificar que exista quórum, informar a la Presidencia para que ésta declare la existencia del mismo y las condiciones requeridas para su celebración y sean válidas las decisiones que asuma el Consejo de Administración;
- VI. Auxiliar a la Presidencia del Consejo de Administración con los materiales e información que le solicite;
- VII. Verificar los puntos de acuerdo de las juntas y la votación que, sobre cada asunto, emitan los integrantes del Consejo de Administración para su aprobación;
- VIII. Tener bajo su responsabilidad el control de las actas, acuerdos, correspondencia, seguimiento de las decisiones, recomendaciones, y en general el archivo del Consejo;
- IX. Tener voz en las juntas del Consejo de Administración; y
- X. Las demás que determine el Consejo de Administración o la Presidencia.

Artículo 19. Los vocales del Consejo de Administración, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las juntas ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque;

- II. Participar en las comisiones que se les designe e informar al Consejo de Administración sobre las mismas;
- III. Discutir y, en su caso, aprobar los planes, programas, proyectos y asuntos que sean presentados en las juntas que celebre el Consejo de Administración;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo de Administración; y
- V. Las demás que determine el Consejo de Administración o la Presidencia.

CAPÍTULO V. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 20. Le corresponde a la Dirección General, además de las atribuciones previstas en la Ley de Entidades Paraestatales y la Ley de Aguas, las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Comisión con las limitaciones, modalidades y facultades que determine el Consejo de Administración, procurando el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, con facultades para comparecer ante toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, administrativas, judiciales, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, institutos de seguridad social, instituciones bancarias, así como, ante cualquier clase de personas físicas y jurídicas, esta facultad la podrá delegar a favor de sus subalternos.
- II. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento de la Comisión, vigilando el cumplimiento de su objeto;
- III. Proponer al Consejo de Administración, políticas y lineamientos generales para el funcionamiento de la Comisión;
- IV. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con los sectores público y privado, previa autorización del Consejo de Administración;
- V. Fungir como Secretario Técnico del Consejo de Administración;
- VI. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Consejo de Administración, los proyectos de organograma, reglamentos, e iniciativas de reformas, para su discusión y aprobación en su caso;
- VIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Comisión, previa opinión del Consejo de Administración;

IX. Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, las tarifas y cuotas cuando los servicios públicos sean prestados directamente por la Comisión;

X. Solicitar que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las cuotas y tarifas aprobadas por el Consejo de Administración, cuya aplicación corresponda a la Comisión;

XI. Rendir al Consejo de Administración, el informe anual de gestión de la Comisión, los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del órgano de gobierno, los resultados de los estados financieros, el avance en las metas establecidas en el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y del cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas;

XII Implementar las políticas, estrategias, objetivos, programas y normas que conlleven al óptimo aprovechamiento del agua en el Estado;

XIII. Elaborar el Proyecto del Programa Hidráulico Estatal;

XIV. Elaborar las normas relativas a la prestación de los servicios públicos de agua potable;

XV. Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo, aprobado por el Consejo de Administración;

XVI. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la omisión, para lograr mayor eficiencia, eficacia y economía de la misma, apegándose a las políticas de austeridad y racionalidad del gasto, establecidas por el Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero;

XVII. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo de Administración, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como, suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas o privadas;

XVIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a aprobación del Consejo de Administración las erogaciones extraordinarias;

XIX. Ordenar el pago de los derechos para el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

XX. Rendir el informe anual de actividades de la Comisión y realizar la presentación del Programa Anual de Trabajo y los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;

XXI. Establecer relaciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales de la administración pública centralizada y paraestatal, así como, con los sectores privado y social para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XXII. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar 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 causes o mantos acuíferos, de conformidad con la legislación aplicable;

XXIII. Realizar las actividades que se requieran para lograr que la Comisión, preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

XXIV. Seleccionar, contratar y remover libremente al personal de la Comisión, así como, señalar sus atribuciones y obligaciones;

XXV. Proponer al Consejo de Administración, los nombramientos de las servidoras o servidores públicos de nivel medio y de quienes administran los organismos operadores de agua potable y alcantarillado cuando corresponda a la Comisión;

XXVI. Suscribir créditos ante instituciones públicas, previa aprobación del Consejo de Administración; y

XXVII. Las demás que le señale la Ley de Aguas, el Consejo de Administración y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI. UNIDADES DE APOYO

Artículo 21. Corresponde a la Unidad de Contrataciones, las atribuciones siguientes:

I. Desarrollar los procesos de licitación pública o excepción a la misma;

II. Cumplir con la normatividad vigente en los procesos de licitaciones;

III. Elaborar las bases de concursos, necesaria para realizar los procesos de licitación pública o excepción a la misma;

IV. Elaborar los formatos tipo de convocatoria de licitación pública, los oficios de invitación a cuando menos tres personas;

V. Cargar o incorporar en el COMPRANET y COMPRANET-GRO, las licitaciones públicas o la excepción a la misma;

VI. Analizar y dictaminar las propuestas recibidas en los concursos de licitación pública, emitir el fallo y gestionar la formalización de los contratos asignados con base en el marco legal aplicable ante el área competente de la Comisión;

VII. Verificar que los ganadores cumplan con los requisitos establecidos en el fallo; y

VIII. Las demás que le instruya el superior jerárquico o le señalen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos, las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Comisión y a la Dirección General en los asuntos en que sean parte o tengan interés, procurando la defensa de sus intereses, con facultades para comparecer ante toda clase de autoridades federales, estatales, locales, municipales, administrativas, judiciales, así como, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero, Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria, instituciones de seguridad social, instituciones bancarias y ante cualquier clase de personas físicas y jurídicas; facultad que podrá delegar a favor de sus subalternos;

II. Asesorar jurídicamente a las servidoras o servidores públicos de la Comisión en asuntos relacionados con sus áreas de trabajo;

III. Atender las relaciones jurídico laborales con el sindicato de trabajadores de la Comisión;

IV. Impartir los criterios de interpretación jurisdiccional para la aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Comisión;

V. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos de la Comisión con las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal y otras instituciones públicas y privadas;

VI. Emitir opinión acerca de las disposiciones de carácter general, relativo a las materias competentes de la Comisión que requieran ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

VII. Elaborar, revisar y opinar los convenios, contratos y acuerdos de coordinación en los que intervenga la Comisión;

- VIII. Emitir opinión sobre las bases, justificación y formalidades legales a que deben ajustarse los contratos y convenios que se pretendan celebrar por la Comisión con las autoridades municipales;
- IX. Verificar que las operaciones realizadas por la Comisión, se apeguen a normas y procedimientos administrativos;
- X. Elaborar, revisar o proponer anteproyectos y proyectos de estatutos y reglamentos internos que deban regir a la Comisión;
- XI. Formular los proyectos de iniciativa de ley o decretos, así como, los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general, que propongan las unidades administrativas de la Comisión;
- XII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines de la Comisión, coadyuvando a mantener actualizado y apropiado el marco jurídico del Estado;
- XIII. Elaborar o revisar los convenios, contratos, concesiones, permisos o autorizaciones que celebre y otorgue la Comisión para que se apeguen a las disposiciones legales aplicables y determinar sobre su interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- XIV. Revisar que las pólizas de fianzas o de seguros se encuentren debidamente formuladas conforme a derecho y que garanticen las obligaciones contractuales respectivas a favor de la Comisión;
- XV. Contestar las demandas y efectuar la defensa jurídica de la Dirección General o direcciones y demás áreas administrativas de la Comisión;
- XVI. Atender los citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, celebrar convenios de terminación de relación laboral, de liquidación o de reinstalación, así como, aquellos actos derivados de la relación laboral que existan entre la Comisión y las servidoras o servidores públicos;
- XVII. Recibir, iniciar, integrar y levantar las actas administrativas en contra de las servidoras o servidores públicos de la Comisión que infrinjan las normas laborales y previo acuerdo con la Dirección General, quienes determinarán la procedencia en su caso;
- XVIII. Tramitar la publicación de acuerdos y documentos que ordene la Dirección General;
- XIX. Practicar inspecciones para controlar hechos o actos de terceros que causen perjuicio a la Comisión;

XX. Auxiliar, orientar y asesorar jurídicamente a los diversos organismos que realizan las operaciones municipales de agua potable, así como, a los comités cuando lo requieran;

XXI. Contestar los informes y en su caso acatar las recomendaciones que emitan a la comisión, las comisiones estatal o nacional de derechos humanos;

XXII. Elaborar los informes previos y justificados que soliciten los juzgados federales en materia de amparo;

XXIII. Solicitar y recabar los servicios profesionales de peritos y de notarios cuando así se requiera por la Comisión;

XXIV. Integrar y elaborar en coordinación con las direcciones de área, las actas en las que la Comisión, entregue o reciba bienes;

XXV. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Comisión, en términos de la ley de transparencia y datos personales;

XXVI. Recibir, resguardar y registrar en el libro de gobierno, las garantías que se otorguen a favor de la Comisión;

XXVII. Atender, analizar y contestar, los oficios de autoridades federales estatales y municipales, que soliciten apoyo a la Comisión, relacionados con los asuntos jurídicos; y

XXVIII. Las demás que le instruya el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. Corresponde a la Unidad de Archivo Técnico, las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar a optimizar la integración y manejo de la información de los programas, obras y acciones que se ejecutan por la Comisión;

II. Coordinar la recopilación de la información documental que se genera en la ejecución de las obras y acciones autorizadas;

III. Revisar y verificar que los expedientes estén integrados con la documentación necesaria en apego a la normatividad aplicable;

IV. Informar a la Dirección General el avance de la integración de los documentos recibidos, de conformidad con su lista de integración y temporalidad específica;

- V. Integrar los expedientes unitarios de las obras y acciones autorizadas en cada ejercicio presupuestal, de acuerdo a los programas de donde provienen los recursos;
- VI. Ordenar, clasificar, integrar y controlar el catálogo de expedientes unitarios por ejercicio, programa y/o fondo de procedencia de los recursos;
- VII. Presentar y proporcionar los expedientes unitarios a las instancias administrativas externas e internas, así como, a los órganos fiscalizadores que los requieran para los fines legales correspondientes;
- VIII. Procesar, integrar y proporcionar los informes y documentos que se encuentren bajo su resguardo;
- IX. Proporcionar periódicamente a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, el comprobante de actualización de la información pública cargada en el Portal de Transparencia de la Comisión, conforme a lo establecido en la ley de la materia y su similar en la federación; y
- X. Las demás que le instruya el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. Corresponde a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace en materia de evaluación del desempeño;
- II. Aplicar las normas, lineamientos y acuerdos en materia de evaluación del desempeño;
- III. Elaborar e implementar un Programa Anual de Evaluación del Desempeño conforme a lo establecido en el marco legal de transparencia y acceso a la información;
- IV. Participar en la promoción de la cultura de evaluación del ejercicio público y en la consolidación del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- V. Recabar y analizar los indicadores de desempeño para el logro de los objetivos de los programas autorizados;
- VI. Convocar a las áreas de la Comisión, al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se realizarán las reuniones de evaluación del desempeño y los documentos requeridos;

VII. Dar seguimiento a la formulación de los programas, presupuestos y sus matrices de indicadores de resultados, con base en los lineamientos, normas y disposiciones para la autorización y el ejercicio del gasto;

VIII. Realizar la evaluación del desempeño, con base en los principios constitucionales de eficiencia, honradez, eficacia y economía;

IX. Informar a la Dirección General sobre los resultados de las evaluaciones del desempeño;

X. Coordinar con las áreas sustantivas los procesos de certificación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los programas de trabajo que se ejecutan anualmente;

XI. Proponer a la Dirección General, con base en los resultados de evaluación del desempeño de las servidoras y servidores públicos de la Comisión, las acciones de retroalimentación y de mejora continua que sean necesarias en los ámbitos laboral y administrativo, que permitan el buen funcionamiento de la Comisión, con la intervención que para el caso compete al titular del Órgano Interno de Control;

XII. Proponer a la Dirección General los cambios de estructura orgánica, que sean importantes y necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión; y

XIII. Las demás que le instruya el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. Corresponde a la Unidad de Transparencia y Género, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Unidad de Género en las Entidades Públicas, las siguientes:

A. En materia de Transparencia:

I. Manejo de Información y Transparencia:

a) Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información y las relativas a datos personales, presentadas ante el sujeto obligado;

b) Recabar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

c) Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

d) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; y

e) Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

II. Atención de solicitudes:

a) Recibir y tramitar las solicitudes de información y de datos personales, dando seguimiento hasta la entrega de la misma, así como, llevar el correspondiente resguardo;

b) Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y actualizarlo mensualmente, así como, sus respuestas, trámite, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento de la Dirección General;

c) Asesorar, auxiliar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como, en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

d) Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

e) Orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes, conforme a la normatividad aplicable;

f) Proponer a la Dirección General el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

g) Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; y

h) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

III. Sobre información clasificada:

a) Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de datos personales, éstos se entreguen sólo a su titular o su representante; y

b) Coadyuvar en la elaboración de los índices de clasificación de la información y en la preparación de las versiones públicas.

IV. Sobre datos personales:

a) Establecer los procedimientos que aseguren los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales.

V. En materia de responsabilidades y otras:

a) Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y en las demás disposiciones aplicables; y

b) Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

VI. Elaborar y mantener actualizada la información pública de oficio de la Comisión en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de la misma.

B. En materia de Género:

I. Coordinar conjuntamente con la Dirección General, la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación del plan de acción de la política de equidad de género;

II. Concertar con las distintas áreas responsables de la Comisión, la incorporación de la perspectiva de género dentro de las acciones institucionales;

III. Diseñar, coordinar y operar estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de igualdad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente al personal directivo y operativo de la Comisión;

IV. Colaborar con la Secretaría de la Mujer para garantizar la adecuada cooperación en la coordinación de las acciones en materia de igualdad de mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero; así como, el seguimiento, evaluación del desarrollo y cumplimiento de las atribuciones que la misma les señale;

V. Coordinar con otras entidades estatales o nacionales, la ejecución de convenios de colaboración o coordinación en materia de igualdad de género;

VI. Establecer normas, procedimientos y metodologías para la integración del enfoque de igualdad de género en procesos de trabajo institucional, a través de la estrategia de información, investigación, educación y comunicación;

VII. Realizar e impulsar modificaciones en materia de igualdad de género a los ordenamientos jurídicos de la Comisión o de su marco jurídico vigente; y

VIII. Las demás que le encomiende la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Corresponde a la Unidad de Informática, las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y reglamentar la instrumentación y operación de los servicios de informática para coadyuvar al logro de los objetivos y metas de la Comisión;
- II. Establecer la coordinación necesaria para planear la implementación de nuevos sistemas orientados a elevar la eficiencia operativa y administrativa;
- III. Establecer los medios necesarios de respaldo y protección de datos en los archivos;
- IV. Planear y coordinar el diseño de los sistemas de información, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios de las diferentes áreas de la comisión;
- V. Formular y aplicar un programa de mantenimiento periódico preventivo y correctivo de los equipos de computación;
- VI. Las demás que le instruya el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII. ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 27. Las Direcciones de Área, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar e informar a la Dirección General sobre los asuntos inherentes al ámbito de su competencia y de las áreas administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por la Dirección General;
- III. Someter a la aprobación de la Dirección General los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección a su cargo;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por la Dirección General;
- V. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada, en coordinación con las unidades y áreas administrativas de la Comisión;
- VI. Formular el programa anual de trabajo y anteproyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos que le corresponda;
- VII. Someter a la consideración de la Dirección General los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen

y definan las acciones y sistemas de operación de la Dirección de su adscripción, y que corresponden a sus facultades específicas;

VIII. Elaborar los documentos y realizar los estudios, opiniones y dictámenes que se le requieran sobre asuntos que sean de su competencia;

IX. Informar a su superior jerárquico sobre los asuntos relativos a sus funciones;

X. Participar en los comités que por materia de sus atribuciones deban formar parte; y

XI. Las demás que le instruya su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Planeación las atribuciones siguientes:

I. Obtener y depurar los informes, censos, costos y datos estadísticos sobre agua potable, alcantarillado y saneamiento en coordinación con las áreas de la Comisión y con los organismos afines al gobierno federal, estatal y municipal;

II. Formular el programa de inversiones para la construcción y conservación de las obras, asociarlo con el gasto corriente e integrar el Programa Anual de Trabajo y el Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos de la Comisión en coordinación con la Dirección de Administración;

III. Analizar y dar seguimiento a la demanda de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que solicita la población en general;

IV. Establecer una estrecha coordinación con la Dirección de Administración, sobre el control del ejercicio presupuestal para garantizar su aplicación oportuna y eficaz en la toma de decisiones respecto a los planes, programas y presupuestos;

V. Llevar el seguimiento y evaluación permanente del Programa Operativo Anual—de la Comisión y mantenerlo actualizado;

VI. Coordinar el estudio de investigación social para detectar las condiciones socio-económicas y políticas, con el fin de ejercitar acciones promocionales;

VII. Formular documentos gráficos de la Comisión, en coordinación con las Direcciones de Administración, de Ingeniería y de Gestión Institucional del Agua;

VIII. Llevar el seguimiento de los Programas de Obras que ejecuten los ayuntamientos, concertados con la Comisión;

IX. Coordinar las diferentes reuniones que convoca la Comisión, para darle seguimiento a sus actividades, programas de obras, así como, los acuerdos que se obtengan derivado de las mismas;

X. Asignar personal residente y/o de supervisión de servicios en las acciones que ejecute; y

XI. Las demás que le instruya su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Ingeniería las atribuciones específicas siguientes:

I. Dirigir, coordinar y controlar todas las acciones de apoyo técnico de la Comisión en la ejecución, seguimiento y verificación de la calidad de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

II. Coordinar, controlar y evaluar las acciones conjuntas de las subdirecciones y departamentos que tenga a su cargo;

III. Coordinar con la Dirección de Planeación, la formulación de los planes y programas de trabajo y de obras, de acuerdo con la demanda de servicios y la disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos;

IV. Establecer las políticas normativas del área vigilando que se cumplan las metas y objetivos establecidos;

V. Hacer cumplir las normas y especificaciones oficiales vigentes, para la ejecución de estudios, proyectos y obras de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;

VI. Coordinar con la Dirección de Administración el adecuado suministro de recursos materiales, humanos y financieros para el desempeño de las funciones a su cargo;

VII. Coordinar con la Dirección de Gestión Institucional del Agua la atención de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que requieran tratamiento, modificación, ampliación o rehabilitación de infraestructura instalada;

VIII. Participar en representación de la Comisión, en las reuniones de trabajo, que en forma interinstitucional se realicen con las dependencias federales, estatales o municipales, a efecto de establecer acuerdos o coordinación de acciones;

IX. Elaborar e intervenir en los conceptos relativos a la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como, en los contratos que al respecto se celebren y en los trabajos que se realicen por administración directa;

X. Participar en las negociaciones conducentes a la concertación de los convenios para llevar a cabo obras por cooperación;

XI. Asignar personal residente y/o supervisores de obra y residentes de servicios en las acciones que se ejecuten en su área;

XII. Informar periódicamente al Comité de Obras y a la Dirección General sobre los avances y logros con relación a las actividades de su competencia en el plazo y término que aquellos lo señalen o estén programadas, de manera que pueda realizarse la evaluación que corresponda;

XIII. Las demás que le instruya su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Gestión Institucional del Agua, las atribuciones específicas siguientes:

I. Participar ante las autoridades federales, estatales, municipales, los órganos de cuenca, consejos de cuenca, los comités y subcomités hidráulicos, en la gestión integral del agua, que garanticen la atención a la demanda de los servicios públicos de la materia en el Estado;

II. Apoyar a los ayuntamientos en la formulación de sus programas de infraestructura hidráulica, así como, en la instalación y operación de sus sistemas de información del agua;

III. Participar con voz en las reuniones de los Consejos de Administración de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento municipales donde les sea concedida su participación, observando y apoyando el cumplimiento de sus programas operativos y de desarrollo institucional;

IV. Realizar en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales evaluaciones ambientales a los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para que garanticen la sustentabilidad del agua y medio ambiente;

V. Promover y formular convenios de colaboración interinstitucional por parte de la Comisión, con las autoridades federales y municipales para la ejecución de los programas de cultura del agua y agua limpia, o aquellos que sean tendientes a proteger el recurso del agua;

VI. Participar con las demás áreas de la Comisión, en la formulación del Programa de Infraestructura Hidráulica del Estado de Guerrero, así como, en la implementación y operación del Sistema Estatal de Información del Agua;

VII. Promover, asesorar y apoyar a las autoridades municipales en la operación eficiente de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que permita la autosuficiencia técnica, administrativa y económica de los servicios públicos municipales en la materia;

VIII. Promover ante los ayuntamientos municipales y organismos operadores la purificación del agua que suministran, así como, el tratamiento de los afluentes que se generen en centros de población que sean vertidos a cuerpos receptores;

IX. Promover ante los ayuntamientos municipales y organismos operadores, la concertación de convenios y acuerdos con instituciones educativas y dependencias similares, locales y nacionales, para la conformación e impartición de cursos de capacitación que garanticen la sustentabilidad del agua;

X. Promover en coordinación con autoridades federales y estatales ante los ayuntamientos municipales el establecimiento de una nueva cultura del agua, que propicie el cuidado, uso adecuado y calidad del recurso para el consumo humano, así como, la concientización de la importancia que representa el agua para la subsistencia humana;

XI. Desarrollar conjuntamente con las demás áreas de la Comisión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a organismos operadores, con la finalidad de propiciar la autosuficiencia operativa, financiera y técnica;

XII. Promover ante instituciones de educación, la inclusión de contenidos educativos que desarrollen una nueva cultura del agua, como un bien escaso, así como, el cuidado de su calidad y cantidad para su aprovechamiento sustentable;

XIII. Establecer vínculos con organismos nacionales e internacionales de investigación y docencia, así como, con los sectores social y privado para obtener servicios de desarrollo tecnológico y capacitación de recursos humanos de la Comisión, los municipios y los organismos operadores, a fin de lograr el uso sustentable del agua; y

XIV. Las demás que le instruya su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Administración, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración y ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos de la Comisión, así como, el registro contable;
- II. Coordinar, supervisar y vigilar el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Analizar y opinar sobre los convenios, contratos y demás actos de administración que afecten el presupuesto de la Comisión;
- IV. Coordinar, supervisar y vigilar el correcto control de los recursos humanos;
- V. Dirigir, administrar y operar los recursos materiales y financieros de la Comisión;
- VI. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones, para la administración de aspectos financieros de los sistemas;
- VII. Conjuntar con la Dirección de Planeación, la formulación de planes, programas y presupuestos, así como, la asignación de sus recursos;
- VIII. Verificar los estados financieros del organismo estatal y de los sistemas municipales;
- IX. Tramitar las inversiones autorizadas, para la ejecución de los programas federales y estatales;
- X. Comprobar el ejercicio financiero de las obras ejecutadas y programas operativos;
- XI. Administrar los servicios generales que se necesitan para la limpieza, seguridad de locales, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, talleres y demás que se requieran;
- XII. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Comisión, así como, de las servidoras y servidores públicos encargados de su resguardo físico a fin de conocer su estado, ubicación y utilidad;
- XIII. Proporcionar con oportunidad y eficiencia, los servicios administrativos necesarios para el logro eficaz de los programas sustantivos a cargo de la misma;
- XIV. Implementar y operar los procedimientos técnico-contables de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, colaborando en la integración del Sistema de Contabilidad Gubernamental;

- XV. Establecer y vigilar la observancia de las normas sobre contratación, desarrollo y mejoramiento del personal, en concordancia con lo dispuesto por la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- XVI. Implantar medidas tendientes a detectar, prevenir y resolver irregularidades del personal en sus funciones;
- XVII. Realizar las adquisiciones, el almacenamiento de los bienes, el mobiliario y el equipo que autorice la Dirección General de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instituciones competentes;
- XVIII. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales en coordinación con la unidad de asuntos jurídicos;
- XIX. Llevar el control contable y presupuestal de los convenios y contratos que, en materia de obras y servicios, suscriba o participe la Comisión;
- XX. Proporcionar la información requerida a la Dirección General, para la toma de decisiones; y
- XXI. Las demás que le instruya su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX. JUNTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 32. El Consejo de Administración se reunirá en juntas ordinarias por lo menos trimestralmente, las cuales serán convocadas por el Presidente, la Dirección General o a solicitud del órgano interno de control y las juntas extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo requieran, a petición de la Dirección General o a solicitud de dos o más consejeros.

Artículo 33. Las juntas del Consejo de Administración se considerarán legales cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando entre ellos esté presente su Presidente o quien lo supla. Sus resoluciones serán válidas cuando se tomen por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 34. La convocatoria para las juntas deberá realizarse por escrito a los integrantes del Consejo de Administración, recabándose la firma de enterados; para las juntas ordinarias deberá convocarse con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración, y para las juntas extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 35. La convocatoria para las juntas del Consejo de Administración, señalará fecha, hora y lugar para su celebración, adjuntando el orden del día que se integrará considerando lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Instalación legal del Consejo de Administración;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Acuerdos que se sometan a estudio, discusión y, en su caso, aprobación;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la reunión.

Para el caso de las juntas extraordinarias, deberá citarse de manera clara y precisa el asunto que requiera atención especial o urgente resolución.

Artículo 36. De las juntas del Consejo de Administración se levantará un acta circunstanciada, la cual deberá ser firmada por los asistentes y el secretario técnico.

CAPÍTULO X. CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 37. El Consejo Consultivo es un órgano de consulta y opinión y se integrará por los representantes de los consejos consultivos municipales, quienes nombrarán de entre ellos a un presidente, quien lo representará legalmente;

Artículo 38. El Consejo Consultivo tendrá los objetivos siguientes:

- I. Hacer partícipes a los representantes de los usuarios en la gestión de la Comisión, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;
- II. Conocer las tarifas o cuotas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso;
- III. Opinar sobre los resultados de la gestión de la Comisión;
- IV. Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- V. Coadyuvar para mejorar la situación financiera de los organismos operadores;
- VI. Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales;

VII. Analizar y emitir propuestas y sugerencias sobre los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, y acciones de la Comisión y los organismos operadores; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. El Consejo Consultivo se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos cuatrimestralmente, las cuales serán convocadas por su presidente, y las sesiones extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo requieran, a petición de la Dirección General, su presidente o a solicitud de dos o más de sus integrantes.

Artículo 40. Para el caso de las convocatorias a sesión deberán observarse los mismos términos y requisitos establecidos en este reglamento para el Consejo de Administración.

Artículo 41. De las sesiones del Consejo Consultivo se levantará un acta circunstanciada, la cual deberá ser firmada por los asistentes.

CAPÍTULO XI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 42. La Comisión contará con un órgano interno de control que será designado y removido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y tendrá las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII. PATRIMONIO DE LA COMISIÓN

Artículo 43. El patrimonio de la Comisión estará constituido por:

- I. Los activos que actualmente forman parte de su patrimonio;
- II. Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso se realicen, así como, las aportaciones que los Organismos Operadores lleven a cabo;
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- V. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de los particulares, así como, los subsidios y adjudicaciones a favor de la Comisión;
- VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de su propio patrimonio; y

VII. Los demás bienes y derechos que adquiriera por cualquier título legal.

CAPÍTULO XIII. SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 44. Durante las ausencias temporales menores a quince días la persona titular de la Dirección General, será suplido en sus funciones por la servidora o servidor público que él designe y a falta de éste por el Director de Planeación; en las ausencias mayores o definitivas el Gobernador del Estado podrá designar de entre los directores a un encargado de despacho, con las atribuciones inherentes al Director General, hasta en tanto designa al titular.

Artículo 45. Las ausencias de las personas titulares de las Direcciones de Área, serán suplidas por la servidora o servidor público subordinado que la Dirección General designe.

Cuando las ausencias de dichos servidores públicos sean superiores a quince días, la Dirección General deberá informar al Consejo de Administración a efecto de que autoricen la misma o determinen la procedencia de una nueva designación.

CAPÍTULO XIV. RELACIONES LABORALES

Artículo 46. Las relaciones laborales entre la Comisión y sus servidoras o servidores públicos, se regirán por las leyes aplicables en la materia.

CAPÍTULO XV. CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 47. Los órganos de gobierno, de administración y el órgano interno de control, así como, los titulares de las unidades y áreas administrativas de la Comisión, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento Interior, la Ley de Aguas y los demás ordenamientos jurídicos en la materia.

CAPÍTULO XVI. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 48. Las violaciones u omisiones al presente Reglamento Interior y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás legislación aplicable.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 51, de fecha 27 de junio de 2006, así como, aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interior.

CUARTO. Los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como, el Código de Conducta de la Comisión, deberán expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

QUINTO. En tanto se expida el Manual de Organización de la Comisión, la Dirección General resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal. Los casos no previstos en este instrumento jurídico, serán tratados por el Consejo de Administración.

Dado en la oficina del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en el Edificio Centro de Palacio de Gobierno, sito en Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Ciudad de los Servicios, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a los doce días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME.

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

MITRO. RAFAEL NAVARRETE QUEZADA.

Rúbrica.