

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

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

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

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

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

**Artículo 55.** Al titular de la Dirección Jurídica, le corresponde la atención de los actos y procedimientos jurídicos a cargo de la Comisión, así como representarla mediante la autorización de la Dirección General en las instancias relacionadas al sector agua; lo anterior para el logro eficiente de los objetivos de la Comisión, y le compete la atención de los siguientes asuntos:

**I.** Representar legalmente a la Comisión, contestar, rendir informes, demandar, renunciar, querellarse, allanarse, desistirse, desahogar pruebas, formular alegatos, interponer recursos, otorgar perdón, certificar documentos, actos o hechos en los que intervenga y realizar trámites necesarios para defender los intereses de la Comisión, así como los que se requieran para el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XVII.** Atender los recursos administrativos planteados por los Ayuntamientos, Organismos Operadores, concesionarios y ciudadanos en general, en asuntos que se deriven de actos de la Comisión;

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

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

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

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

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

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

**II.** Representar legalmente a la Comisión en las querellas, demandas, recursos administrativos y juicios de orden laboral que se promuevan en su contra;

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

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

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

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

**VII.** Elaborar y opinar sobre los diversos contratos, convenios e instrumentos jurídicos y normativos que resulten de las operaciones de la Comisión;

**VIII.** Gestionar ante las instancias respectivas lo concerniente a los conflictos laborales, administrativos y contractuales en que se vea involucrada la Comisión, anteponiendo los intereses de la misma y coadyuvando con la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales en la gestión correspondiente ante las instancias respectivas, una vez integrada la documentación administrativa necesaria;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 58.** El control y vigilancia de la Comisión estará a cargo de la Contraloría Interna, la cual es responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño de la Comisión.

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

**Artículo 60.** Las principales funciones de la Contraloría Interna, de manera enunciativa más no limitativas son:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XI.** Preparar un informe de sus actividades a Contraloría General del Estado y al Titular de la Dirección General de la Comisión, siguiendo los lineamientos que al respecto se establezcan.

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

En caso de exceder de tal plazo u otras incidencias, el despacho de los asuntos de la Dirección General de la Comisión, serán atendidos provisionalmente por la persona que designe el Titular del Ejecutivo, hasta en tanto la Junta de Gobierno realice la designación del nuevo titular.

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

**Artículo 63.** En los casos de que la Comisión, sea designada para fungir como árbitro, el juicio se desahogará, en lo conducente, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua del Estado de San Luis Potosí, publicado en edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado el 14 de diciembre del año 2012.

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

**Cuarto.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán su trámite y se resolverán conforme a lo previsto en la normatividad legal y reglamentaria que se encontrara vigente al momento de su iniciación.

**Quinto.** En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos y las disposiciones administrativas que menciona el presente Reglamento, el Titular de la Dirección General de la Comisión, queda facultado para resolver las cuestiones que dichos documentos deben regular. Dado en la Comisión Estatal del Agua, sede de la Junta de Gobierno, el día 01 del mes de Julio del año dos mil diecisiete.

**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

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

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

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

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

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

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