

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

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

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

XVII. Gestionar el establecimiento en las zonas de riego que apliquen aguas residuales tratadas, parcelas de demostración para aplicar lodos residuales tratados como abono de sus tierras agrícolas buscando la eficiencia de la producción;

XVIII. Mantener en forma permanente comunicación con las instituciones y organismos de investigación para mantener actualizado las nuevas técnicas de tratamiento y disposición de aguas residuales y sus subproductos, así como alternativas de reúso;

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

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

XXI. Solicitar al Ejecutivo del Estado la declaratoria de expropiación, ocupación temporal de bienes o la limitación del dominio, para el cumplimiento de sus objetivos en los términos de la Ley de Expropiación, Ocupación Temporal y Limitación de Dominio por Causa de Utilidad Pública para el Estado de San Luis Potosí;

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

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

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

Artículo 51. A la Subdirección de Operación de Ciudad Satélite de la Dirección de Operación y Servicios, le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Prestar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, a los usuarios del desarrollo urbano y usuarios industriales de Ciudad Satélite;

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Inspeccionar y verificar que los usos y destinos de los servicios a los usuarios sean estrictamente los contratados por los mismos, y en caso contrario requerir su regularización;

X. Determinar presuntivamente el volumen de consumo de agua potable y las cantidades que procedan respecto de los volúmenes de consumo estimados cuando no sea posible medir el consumo o no se tenga medidor estando obligado a ello;

XI. Ordenar y ejecutar la restricción o su suspensión total, parcial, temporal o definitiva del servicio de agua potable a los usuarios como consecuencia de infracciones a la legislación de la materia ya sea como sanción, por falta de pago de las contraprestaciones o a solicitud del usuario, así como la respectiva reconexión del servicio, en los casos que proceda;

XII. Mantener correctamente actualizada la base de datos del padrón de usuarios así como modificar en caso de ser necesario los estatus del mismo, especificando el tipo de servicio y tarifa, con base en las tarifas y cuotas vigentes;

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

- XIV.** Evaluar resultados de análisis de consumos, facturación y cobranza para implementar políticas, planes y acciones;
- XV.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los Créditos Fiscales mediante la celebración de Convenio de acuerdo a las políticas establecidas para tal efecto, previa garantía de su importe y accesorios legales, considerando los plazos máximos establecidos por la Ley;
- XVI.** Aplicar los ajustes o subsidios en los términos que establece la ley; así como realizar correcciones a la facturación de los servicios por anomalías presentadas en los procesos de facturación de acuerdo a las políticas y normas establecidas por la Dirección General;
- XVII.** Determinar la existencia de créditos fiscales derivados de la aplicación de las cuotas o tarifas por los servicios que presta e imponer las multas y recargos y demás sanciones administrativas que procedan por incumplimiento de pago;
- XVIII.** Formular y ejecutar de forma permanente campañas de comunicación social, con el objeto de mantener informados a los usuarios sobre sus obras, acciones y esfuerzos, así como para generar una actitud responsable en el uso racional del agua potable y demás servicios;
- XIX.** Formular programa de inspección de servicios para detectar anomalías y gestionar el cobro del convenio realizado según sea el caso;
- XX.** Supervisar el cumplimiento de las etapas del proceso comercial para garantizar altos niveles de eficiencia;
- XXI.** Integrar las cuotas y tarifas al Proyecto de Ley Estatal de Derechos de Agua, y sus bienes inherentes y las cuotas y tarifas correspondientes a la Subdirección de Operación de Ciudad Satélite, para su aprobación;
- XXII.** Coordinar con las autoridades del sector salud los mecanismos de monitoreo de la calidad del agua suministrada a la Zona Industrial y Habitacional, de acuerdo al padrón de usuarios;
- XXIII.** Vigilar el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan Estatal de Desarrollo de materia de agua y demás instrumentos documentados;
- XXIV.** Integrar la documentación generada durante la ejecución de los trabajos; bitácora de supervisión, informe de terminación de las obras, actas de entrega-recepción, inventario de instalaciones y manual e instructivo de operación y mantenimiento, así como la información referente a la actualización del proyecto con sus adecuaciones, modificaciones y cancelaciones en caso de que las hubiere; revisar y validar la terminación de las obras y ejecución de las pruebas de operación, con fines de entrega a la Comisión;
- XXV.** Constatar la terminación física de los trabajos participando en la puesta en operación de las obras; así como en la entrega recepción por parte del contratista a la Comisión;
- XXVI.** Documentar la memoria técnica de la supervisión, así como un informe final de dichos trabajos, metas, comentarios y recomendaciones para la operación de cada una de las obras ejecutadas y que se encuentren bajo su supervisión;
- XXVII.** Verificar y controlar el correcto suministro de materiales, productos, equipos o sistemas que realice el contratista de acuerdo al proyecto de obra aprobado;
- XXVIII.** Comprobar que la instalación de equipos y dispositivos que formen parte de las obras, se apeguen estrictamente a las indicaciones de los instructivos de instalación y montaje requeridos por la Comisión;
- XXIX.** Contratar y en su caso atender las solicitudes de permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la legislación aplicable;
- XXX.** Realizar a través de terceros, los análisis de laboratorio o estudios para determinar las infracciones en los casos en que proceda a las disposiciones normativas en materia de tratamiento y disposición de aguas residuales;
- XXXI.** Ordenar la clausura, suspensión o cierre de las descargas de aguas residuales al sistema de alcantarillado a los usuarios previo procedimiento administrativo y/o jurídico como consecuencia de infracciones a la legislación en la materia o por falta de pago de las contraprestaciones correspondientes cuando se incumpla con la normatividad vigente;
- XXXII.** Dar seguimiento y evaluación a los indicadores de gestión de su responsabilidad y presentar informe bimestral a la Dirección de Operación y Servicios;
- XXXIII.** Elaborar y presentar ante la Dirección de Operación y Servicios el Programa Operativo Anual de su Subdirección;
- XXXIV.** Solicitar los requerimientos, en base a sus necesidades de bienes y servicios, y sujetos a la disponibilidad presupuestal, debiendo considerar una adecuada planeación de los mismos en base a la normatividad que le aplique;
- XXXV.** Generar los procesos de compra que por los montos anuales emitidos por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial del Estado, no conlleven a una Invitación Restringida a cuando menos Tres Personas y/o Licitación Pública, debidamente autorizado por el Director del Área, y en apego a la normatividad que le aplique hasta la conclusión de la contratación;
- XXXVI.** Soportar documentalmente las adquisiciones de bienes y servicios gestionados por el Área, cumpliendo con las políticas y normatividad aplicable al Organismo, y
- XXXVII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales, en el ámbito de su competencia y las propias que le instruya la Dirección de Operación y Servicios.

Artículo 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).