

En el periodo que se reporta no se generó información referente a “Recomendaciones Derechos Humanos_Recomendaciones de Organismos Garantes de Derechos Humanos”, del mismo modo se informa al respecto que NO se han recibido recomendaciones por parte de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Ahora bien, en lo referente al requerimiento de hipervínculo establecido dentro de este formato: - Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso EN EL PERIODO QUE SE REPORTA NO SE GENERO INFORMACION DERIVADO A QUE EN ESTA COMISION ESTATAL DEL AGUA NO SE HAN RECIBIDO NI GENERADO MINUTAS DE COMPARECENCIAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.

Lo anterior con fundamento en el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua artículo 55 que dice: *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.*

