

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CX Tomo CLXI	Guanajuato, Gto., a 13 de octubre del 2023	Número 205
---------------------	--	---------------

Segunda Parte

Gobierno del Estado-Poder Ejecutivo

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE GUANAJUATO.	03
---	----

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, III y XXVI, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o., 9o., 38 y 49, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El 23 de noviembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 233, Segunda Parte, el Decreto número 4 de la Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reformaron diversos artículos del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

En este sentido, las normas jurídicas deben adecuarse al contexto real al que se aplican y ser un factor de equilibrio entre el ser y el deber ser; por ello, las autoridades se han dado a la tarea de perfeccionar los ordenamientos aplicables

a las diferentes actividades de la vida social, con base en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, que permitirán optimizar, consolidar y eficientar las funciones de sus dependencias y entidades.

Con el propósito de fomentar y apoyar los servicios públicos de agua potable y saneamiento mediante acciones coordinadas con los municipios y prestadores de servicios, sin que esto afecte las disposiciones, facultades y responsabilidades municipales, la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, busca contribuir a incrementar el acceso y calidad de los servicios y garantizar el derecho de todas las personas al acceso al servicio de agua y saneamiento suficientes, seguros, aceptables y asequibles.

Constitucionalmente, la responsabilidad de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales corresponde originalmente a los municipios, que generalmente cuentan con organismos operadores para desarrollar esa responsabilidad coadyuvando a que estos se presten de manera oportuna y de forma continua.

Ahora bien, de conformidad a las reformas del artículo 19 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se considera a la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato como "*... la autoridad encargada de la rectoría en la planificación en materia de agua en el estado...*", que se encargará de establecer las políticas institucionales en la materia.

La rectoría en la planificación en materia de agua, busca establecer el instrumento de planeación en que se definen las estrategias para la gestión integral del agua en el estado, con base en un diagnóstico de la situación actual y prospectiva del recurso. En ello participarán todos los actores de la sociedad de Guanajuato en la materia.

Para lograr lo anterior, es necesario modificar la estructura administrativa actual de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, dado que se definen nuevas atribuciones y se modifica la denominación de las unidades administrativas que conforman la entidad, para con ello lograr el objetivo.

Con la aprobación de este Reglamento se han conformado las unidades administrativas, cuyas atribuciones permitirán lograr los objetivos planteados en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica; desarrollará los instrumentos de planeación y lineamientos generales que busquen coadyuvar en alcanzar la sustentabilidad en el aprovechamiento del agua en el estado, con la realización de los estudios, modelos, métodos y sistemas de información necesarios para ello.

La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato promoverá a través de la obra la eficiencia en la infraestructura, para lograr la eficacia en la prestación y funcionamiento de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, contando con ello con una Subdirección General de Infraestructura Hidráulica.

Todo el actuar de la administración involucra siempre la participación de la sociedad en la toma de decisiones y en la definición de las políticas públicas, por ello se requiere estar en constante relación con la población mediante el fomento de la organización y participación ciudadana en la gestión del agua, a través de espacios de participación y concientización de las personas en el uso, explotación, aprovechamiento y manejo eficiente del agua, para ello se cuenta con una Subdirección General de Gestión Social.

El factor humano para el logro de los objetivos planteados en la administración pública es esencial; por lo que la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato cuenta con la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento de Organismos Operadores, la cual se encargará de la programación de las obras y acciones, para con ello lograr la eficiencia de los prestadores de servicios y de la administración del personal, recursos materiales y financieros, y así brindar el apoyo en materia administrativa a los organismos operadores.

Aunado a las enseñanzas de la experiencia, el resultado de la práctica profesional, el estudio y la observación de los hechos, se pretende mejorar los procesos administrativos que venían realizando las diversas áreas de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato de conformidad con el Reglamento que se abroga; pero manteniendo las estructuras orgánicas esenciales.

Toda organización parte de una base normativa y la obligatoriedad del respeto al principio de legalidad; por ello la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, cuenta con una Subdirección General de Asuntos Jurídicos; que vigilará que los actos y procedimientos jurídicos en que intervenga la Comisión se encuentren ajustados al marco legal, así como dar cumplimiento a la normativa en materia de transparencia, datos personales y derechos humanos.

Con esta nueva estructura se busca contar con indicadores de gestión que nos permitan identificar la situación actual del sector hídrico y con ellos implementar las políticas para lograr la consolidación de los usuarios del agua.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas he tenido a bien expedir el siguiente:

Decreto Gubernativo Número 156

Artículo Único. Se expide el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato y de las unidades administrativas que la integran.

La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y está sectorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.

Atribuciones generales

Artículo 2. La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Código Territorial para el Estado y

los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, el presente reglamento, los decretos, acuerdos y reglamentos que expida quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, y demás leyes aplicables.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente instrumento, además de los términos establecidos en el artículo 2 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Código:** El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- II. **Comisión:** La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato;
- III. **Consejo Directivo:** El órgano de gobierno de la Comisión;
- IV. **Consejo Estatal Hidráulico, Asociación Civil:** La Asociación Civil sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia que tiene por objeto representar a todos los usuarios del agua en todo el estado, con base a su delimitación territorial, pudiendo realizar esta representación ante los Consejos de Cuenca a los cuales pertenezca el estado de Guanajuato;
- V. **Consejos Técnicos de Aguas:** Las organizaciones de los usuarios del agua, en los que participan personas físicas o morales que ostenten un título de concesión o asignación expedido por la autoridad federal;
- VI. **Dirección General:** La persona titular de la Dirección General;
- VII. **Organismo Operador:** La entidad municipal que tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- VIII. **Personas Consejeras:** Las personas integrantes del Consejo Directivo en los términos del artículo 21 del Código;
- IX. **Presidencia:** La persona que presida el Consejo Directivo;
- X. **Prestadores del servicio:** Persona encargada de prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- XI. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato;

- XII. Secretaría:** La Secretaría del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial y cabeza de sector de la Comisión;
- XIII. Secretaría Técnica:** La persona que funja como Secretaría Técnica del Consejo Directivo;
- XIV. Unidad Verificadora:** Unidad encargada de verificar la implementación de las medidas de mitigación para cada uno de los impactos ambientales basados en la normatividad ambiental aplicable; y
- XV. Usuario:** Es aquella persona que utiliza el servicio de forma habitual de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

Sede de la Comisión

Artículo 4. La Comisión tiene su sede en el municipio de Guanajuato, Guanajuato; y podrá establecer oficinas de atención en otros municipios del estado de Guanajuato, para el cumplimiento de su objeto, con la aprobación del Consejo Directivo y atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Patrimonio de la Comisión

Artículo 5. La Comisión administrará su patrimonio, el cual se ejercerá en cumplimiento de su objeto y atribuciones, mismo que será destinado y aplicado en proyectos que autorice el Consejo Directivo a propuesta de la persona titular de la Dirección General.

Capítulo II Órgano de Gobierno

Sección Primera Integración y Atribuciones

Integración

Artículo 6. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Comisión y está integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Código.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21, párrafo quinto del Código, en los supuestos en que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado asuma la Presidencia en el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, quien

sea titular de la Secretaría pasará a ser un integrante más con derecho a voz y voto.

La designación de las Personas Consejeras a que se refiere el artículo 21 fracciones III y IV del Código, se hará en los términos de los artículos 12 y 13 del presente Reglamento.

Las Personas Consejeras tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo.

Facultades del Consejo Directivo

Artículo 7. El Consejo Directivo, además de las facultades establecidas en el Código, así como en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato respecto al órgano de gobierno de los organismos públicos descentralizados, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar las políticas, que regirán el funcionamiento, objetivos y directrices de la Comisión con base en el Código, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno y los demás instrumentos de planeación;
- II. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de ingresos, de egresos y los estados financieros de la Comisión;
- III. Aprobar el nombramiento de las personas titulares de las Subdirecciones Generales de la Comisión, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, así como remover a las mismas;
- IV. Aprobar los ajustes presupuestales a propuesta de quien sea titular de la Dirección General; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 8. La persona titular de la Presidencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, dirigir y coordinar las sesiones del Consejo Directivo, orientando los debates que surjan en las mismas;
- II. Autorizar el proyecto de orden del día correspondiente para cada sesión del Consejo Directivo;
- III. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones del Consejo Directivo, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones en las mismas;
- IV. Proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, el plan anual de trabajo, así como el calendario anual de sesiones ordinarias, en la última sesión de cada año;
- V. Proponer y aplicar las medidas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y atribuciones del Consejo Directivo; y
- VI. Las demás que prevea el Reglamento, la normativa aplicable o le confiera el Consejo Directivo.

Atribuciones de las Personas Consejeras

Artículo 9. Las Personas Consejeras tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, participar y ejercer su derecho de voto en ellas;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo Directivo;
- III. Proponer temas a tratar en las sesiones del Consejo Directivo, vinculados con el objeto de la Comisión;
- IV. Aprobar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia;
- V. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo, en lo que les corresponda;

- VI. Requerir a la persona titular de la Secretaría Técnica la información necesaria, para la toma de decisiones en las sesiones del Consejo Directivo;
- VII. Excusarse en los asuntos que se traten en las sesiones, en los que puedan mediar conflicto de interés o impedimento legal;
- VIII. Firmar las actas que se elaboren en cada sesión del Consejo Directivo;
- IX. Participar en las comisiones que se integren para la atención de asuntos o materias específicas vinculadas con el objeto de la Comisión; y
- X. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto de la Comisión, que les asigne el Reglamento, el Consejo Directivo o la persona titular de la Presidencia.

Las Personas Consejeras establecidas en las fracciones III y IV del artículo 21 del Código, deberán informar a la región o al uso de agua a la que pertenezcan de conformidad con sus títulos de concesión, los acuerdos tomados en el Consejo Directivo.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 10. La persona titular de la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular la propuesta del orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y someterlo a consideración de la persona titular de la Presidencia;
- II. Convocar a las Personas Consejeras a las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Llevar el registro y pasar lista de asistencia de las Personas Consejeras a las sesiones y verificar el quórum;
- IV. Poner a disposición de las Personas Consejeras, la información y documentación necesarias para la adecuada toma de decisiones en las sesiones;

- V. Computar los votos emitidos en la sesión correspondiente, dando a conocer a la persona titular de la Presidencia el resultado de los mismos;
- VI. Elaborar las actas de sesiones y recabar la firma de las Personas Consejeras, agregando, en su caso, los anexos correspondientes que formarán parte de éstas;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo e informar a la persona titular de la Presidencia del avance de los mismos;
- VIII. Resguardar las designaciones de las suplencias de las Personas Consejeras;
- IX. Invitar a las sesiones del Consejo Directivo a las personas que considere idóneas, y que con su participación contribuyan al cumplimiento de los fines de la Comisión;
- X. Integrar el archivo documental que se genere con motivo del funcionamiento del Consejo Directivo;
- XI. Certificar los documentos que obren en los archivos del Consejo Directivo, derivados del funcionamiento de éste y de los acuerdos tomados en las sesiones; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que le confiera el Consejo Directivo o la persona titular de la Presidencia.

Suplencias

Artículo 11. Quienes suplan a las Personas Consejeras que sean servidoras públicas en sus ausencias a las sesiones del Consejo Directivo, serán de una jerarquía inmediata inferior a aquéllas.

Para el caso de Personas Consejeras representantes de los ayuntamientos deberán designar a su suplente, preferentemente que éste sea el representante del organismo operador de agua potable del municipio.

Tratándose de las Personas Consejeras no pertenecientes al sector gubernamental, quienes las suplan deberán pertenecer al uso del agua que representan las personas propietarias y por el cual fueron designadas como integrantes del Consejo Directivo.

La Presidencia del Consejo Directivo estará a cargo de la persona titular de la Secretaría, en caso de ausencia de ésta, quien sea el Secretario Técnico y Director General de la Comisión tomará la Presidencia del Consejo y éste será suplido por quien designe de entre las personas titulares de las Subdirecciones Generales que integran la Comisión.

Sección Segunda **Designación de las personas representantes de municipios** **y de las usuarias del agua**

Representantes de municipios

Artículo 12. Para los alcances de la fracción III, del artículo 21 del Código, los seis representantes de los ayuntamientos serán designados en el seno del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, conforme al modelo regional previsto en el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, correspondiendo:

- a) Un representante de la Región I Noreste;
- b) Un representante de la Región II Norte;
- c) Dos representantes de la Región III Centro; y
- d) Dos representantes de la Región IV Sur.

En caso de ausencia deberán designar a una persona suplente, preferentemente que sea el representante del organismo operador de agua potable del municipio correspondiente.

Representantes de los usuarios del agua

Artículo 13. Para la designación de las personas representantes de los usuarios del agua, a que se refiere la fracción IV, del artículo 21 del Código, éstos se elegirán en el seno del Consejo Estatal Hidráulico, Asociación Civil correspondiendo un consejero propietario y su suplente de los usos agrícola, público urbano, industrial y comercio y servicios.

Pérdida del carácter de representante de municipio

Artículo 14. Las personas representantes de los municipios que integren el Consejo Directivo, perderán tal carácter, cuando:

- I. Concluya el periodo para el que fueron designadas; y
- II. Dejen de ser servidoras públicas del municipio que representan.

Sección Tercera Sesiones del Consejo Directivo

Tipo de sesiones

Artículo 15. Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser en modalidad presencial o virtual al celebrarse a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas. Las sesiones del Consejo Directivo se celebrarán en el lugar y modalidad que señale la convocatoria, según corresponda.

El Consejo Directivo se reunirá para el desahogo de las sesiones ordinarias de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual que al efecto se apruebe en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, y de forma extraordinaria cuando fuere necesario, previa convocatoria de la persona titular de la Presidencia o de la Dirección General o, en su caso, a petición de dos o más de sus Personas Consejeras.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, las Personas Consejeras deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real.

Las convocatorias precisarán la modalidad de la sesión. Asimismo, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital o a través de la plataforma electrónica que determine la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo, o a los correos electrónicos de las Personas Consejeras, invitadas permanentes y, en su caso, de las personas invitadas eventuales a las sesiones.

Requisitos de las convocatorias

Artículo 16. Las convocatorias de las sesiones del Consejo Directivo, para ser válidas, deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. El día en que se emite;
- II. Indicar el tipo de sesión y la modalidad en que se celebrará;
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. Si en algún caso no fuera suficiente, las Personas Consejeras solicitarán a la persona titular de la Secretaría Técnica que provea de la información adicional necesaria.

Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación y en caso de sesiones extraordinarias, con al menos un día hábil de anticipación. Las convocatorias podrán ser notificadas a través del uso de tecnologías de la información, anexando la información necesaria.

El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente sin necesidad de previa convocatoria si estuviese presente la totalidad de las Personas Consejeras y así se determine.

Quórum y validez de las sesiones

Artículo 17. Las sesiones del Consejo Directivo serán válidas cuando en ellas se encuentren la mitad más una de las Personas Consejeras. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Las sesiones no podrán celebrarse aun contando con quórum, sin la participación de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría Técnica o, en su caso, sus personas suplentes.

En caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo tendrá voto dirimente, razonando la decisión que en su caso emita.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 18. El desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificación de quórum, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Aprobación del orden del día e inscripción de asuntos generales;
- III. Desahogo del orden del día;
- IV. Asuntos generales que se hayan registrado;
- V. Lectura del acta de la sesión y en su caso, aprobación y firma de las Personas Consejeras asistentes; y
- VI. Clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias se desahogarán de acuerdo al tema específico señalado en la convocatoria correspondiente que al efecto se emita por parte de la persona titular de la Secretaría Técnica.

Actas de las sesiones

Artículo 19. En cada sesión celebrada por el Consejo Directivo se levantará un acta la cual deberá incluir:

- I. Lugar, día y hora de inicio y de clausura de la sesión que corresponda y la modalidad en que se celebró;
- II. Lista de asistencia de las Personas Consejeras;
- III. Los acuerdos aprobados, especificando el asunto dentro del cual se dicten las acciones y las personas responsables de las mismas; y

IV. Listado de las personas que hayan participado con carácter de invitadas y el tema desarrollado.

En las sesiones celebradas bajo la modalidad virtual o semipresencial se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas. En las actas que se levanten se asentará que se celebró bajo la modalidad convocada, para efecto del lugar donde se levantó, se asentará la sede de las sesiones del Consejo Directivo.

Personas Invitadas

Artículo 20. El Consejo Directivo, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, podrá invitar a las sesiones a personas especialistas o vinculadas con los temas a tratar en las mismas, las cuales únicamente tendrán derecho a voz y su participación se limitará al tema o asunto para el cual fueron invitadas. La persona titular de la Presidencia, previo a desahogar en las sesiones la participación de las personas invitadas, les hará saber que deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso o que les sea proporcionada, cuando así se requiera.

La persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, participará en las sesiones del Consejo Directivo con el carácter de invitada permanente, quien podrá ser suplida, en caso de ausencia, por la persona servidora pública a su cargo que al efecto designe por escrito o bien por quien sea titular del órgano interno de control de la Comisión. Su participación sólo será con derecho a voz y de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

**Capítulo III
Integración de la Comisión**

**Sección Primera
Estructura Administrativa**

Estructura administrativa de la Comisión

Artículo 21. Para el estudio, planeación, programación, ejecución, análisis, administración y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I.** Dirección General:
 - a.** Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional; y
 - b.** Secretaría Particular;

- II.** Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica:
 - a.** Dirección de Agua Subterránea; y
 - b.** Dirección de Agua Superficial;

- III.** Subdirección General de Infraestructura Hidráulica:
 - a.** Dirección de Proyectos y Construcción;
 - b.** Dirección de Eficiencia en Infraestructura Hidráulica; y
 - c.** Dirección de Investigación y Tecnología para el Uso Eficiente del Agua;

- IV.** Subdirección General de Gestión Social:
 - a.** Dirección de Fomento a la Participación Social; y
 - b.** Dirección de Conservación del Agua y Difusión Institucional;

- V.** Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores:
 - a.** Dirección de Administración Financiera; y
 - b.** Dirección de Fortalecimiento a los Organismos Operadores;

- VI.** Subdirección General de Asuntos Jurídicos:
 - a.** Dirección de Convenios, Licitaciones y Contratos; y

- VII.** Órgano Interno de Control.

Las unidades administrativas de la Comisión, deben conducir sus actividades de conformidad con el Código, los lineamientos de las políticas públicas que el gobierno federal y estatal dicten en materia de agua, las prioridades, políticas y estrategias del Programa de Gobierno, así como de los programas sectoriales e institucionales.

En el desempeño de sus atribuciones, y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, las unidades administrativas de la Comisión, podrán auxiliarse de las

personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento del objeto y objetivos de ésta, quienes tendrán las atribuciones y responsabilidad que se les confieran en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público previamente aprobados por el Consejo Directivo.

Personas asesoras externas

Artículo 22. La persona titular de la Dirección General podrá contratar personas asesoras externas que estime convenientes en las diversas áreas de su competencia, vinculadas con el objeto, programas y acciones de la Comisión, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y previa autorización del Consejo Directivo.

Sección Segunda Dirección General

Administración de la Comisión

Artículo 23. La administración de la Comisión estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, quien ejercerá las facultades y atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, el Código y el presente Reglamento.

Atribuciones de la persona titular de la Dirección General

Artículo 24. La persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones establecidas en el Código y en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, tiene las siguientes:

- I. Ejercer la representación legal de la Comisión;
- II. Establecer políticas y lineamientos para la planeación hidráulica en el estado, en los términos del artículo 51 del Código;
- III. Proponer el anteproyecto del presupuesto de ingresos y de egresos de la Comisión y someterlo a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación;
- IV. Formular, participar y evaluar los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa de Gobierno del Estado, así como los proyectos

específicos que establezca quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, bajo la conducción de la dependencia coordinadora;

- V.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo los programas de la Comisión que se deriven del Código, las obras prioritarias o emergentes, así como los proyectos de acciones específicas;
- VI.** Formular el programa anual de actividades que contenga las políticas y programas relativos al fomento de las actividades del medio ambiente e hidráulicas instrumentadas con base en los planes nacionales y estatales de desarrollo, en coordinación con las autoridades competentes;
- VII.** Vigilar la correcta aplicación de los programas, estudios, proyectos y presupuesto asignados a la Comisión, autorizados en el Programa Operativo Anual y las convenidas con el gobierno federal y municipal;
- VIII.** Implementar actividades promotoras de la conservación del agua, en coordinación con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales, así como con instituciones públicas y privadas;
- IX.** Llevar a cabo la coordinación de acciones con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas la Comisión;
- X.** Representar al estado en los Consejos de Cuenca en los que sea parte;
- XI.** Acordar con quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado aquellos asuntos relevantes encargados a la Comisión;
- XII.** Proponer a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la persona titular de la Coordinación General Jurídica, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Comisión, previa aprobación del Consejo Directivo;
- XIII.** Suscribir los instrumentos que por ley deban ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para el cumplimiento del objeto de la Comisión;

- XIV.** Otorgar y revocar poderes o mandatos para actos de administración, pleitos y cobranzas;
- XV.** Celebrar y suscribir los convenios, contratos, acuerdos y toda clase de actos jurídicos en que la Comisión sea parte;
- XVI.** Expedir las certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Comisión;
- XVII.** Integrar y establecer las bases de los comités de Planeación, Asignación de Obras y Estudios, Programación, Adquisiciones, Control Interno, y cualquier otro para el eficaz cumplimiento del objeto y atribuciones de la Comisión;
- XVIII.** Integrar la memoria institucional de la Comisión;
- XIX.** Administrar el patrimonio de la Comisión;
- XX.** Proponer al Consejo Directivo, para su designación, el nombramiento de quienes sean titulares de las Subdirecciones Generales, así como su remoción;
- XXI.** Designar y remover a quienes sean titulares de las Direcciones de Área de la Comisión y demás unidades administrativas;
- XXII.** Expedir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- XXIII.** Rendir informes del ejercicio de su función en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo;
- XXIV.** Informar al Congreso del Estado sobre la situación que guardan los asuntos de la Comisión previo acuerdo con quienes sea titulares de la dependencia a la cual se encuentra sectorizada y del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXV.** Proponer a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado las declaratorias de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio de bienes muebles e inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo;

- XXVI.** Ejercer, previo acuerdo del Consejo Directivo, actos relativos a la contratación de financiamientos y obligaciones necesarios para el desarrollo de las actividades de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XXVII.** Resolver las dudas sobre el ámbito de competencia de las unidades administrativas de la Comisión en los casos no previstos en el presente Reglamento;
- XXVIII.** Ejercer de manera directa cualquier atribución de las unidades administrativas de la Comisión;
- XXIX.** Rendir y vigilar que se cumpla con la información pública que deberá ser puesta a disposición de las personas particulares en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XXX.** Rendir y vigilar que las personas servidoras públicas de la Comisión cumplan con los informes, quejas y recomendaciones que se presenten en materia de derechos humanos; y
- XXXI.** Las demás que le señalen el Código, el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que le confiera quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado y el Consejo Directivo.

Sección Tercera

Atribuciones Genéricas de las Subdirecciones Generales

Atribuciones genéricas de las personas titulares de las Subdirecciones Generales

Artículo 25. Las personas titulares de las Subdirecciones Generales tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General los planes de trabajo para el mejor desempeño de las labores de la Subdirección General a su cargo;

- II.** Ejecutar los acuerdos que emita la persona titular de la Dirección General;
- III.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de programas de difusión institucional, en coordinación con instituciones sociales, privadas, dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales, que tengan injerencia con el sector agua;
- IV.** Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de programas de trabajo, atribuciones, objetivos y metas encomendadas a las unidades administrativas adscritas a la Subdirección General a su cargo;
- V.** Desempeñar las comisiones y representaciones que se le encomienden, por acuerdo del Consejo Directivo o de la persona titular de la Dirección General;
- VI.** Atender y dar seguimiento por acuerdo de la persona titular de la Dirección General en los consejos, comités o subcomités que se formen para el despacho de los asuntos de competencia de la Comisión;
- VII.** Asistir, cuando sean requeridos por quien sea titular de la Dirección General o por el Consejo Directivo, a las sesiones de este último;
- VIII.** Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto y previa autorización de la persona titular de la Dirección General;
- IX.** Asesorar en los asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas de la Comisión, dependencias y entidades de las administraciones públicas federales, estatales y municipales, así como a los organismos operadores y personas ciudadanas que así lo soliciten;
- X.** Rendir la información que requiera la persona titular de la Dirección General para la formulación de su informe anual de labores;
- XI.** Vigilar el manejo de las personas servidoras públicas, recursos materiales y financieros de las unidades administrativas a su cargo;

- XII.** Coordinar la información pública que se genere y que deberá ser puesta a disposición de las personas particulares en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XIII.** Revisar, validar, aprobar y suscribir, en el ámbito de su competencia, los expedientes técnicos que reúnan los elementos básicos necesarios que permitan describir los alcances, contenido y costo de obra, proyecto o estudio a cargo de la Comisión, de conformidad a la normativa aplicable;
- XIV.** Autorizar y suscribir, en el ámbito de su competencia, la carátula de las estimaciones, las actas de entrega-recepción, emisión o suscripción de finiquitos y extinción de derechos tanto de la obra y de los servicios relacionados con la misma;
- XV.** Autorizar y suscribir el finiquito y acta de entrega recepción de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios;
- XVI.** Revisar, aprobar y suscribir las convocatorias para licitación pública de obra o servicios relacionados con la misma y en su caso las de adquisiciones de bienes;
- XVII.** Integrar y participar en los comités que se constituyan, para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y los que considere la persona titular de la Dirección General;
- XVIII.** Revisar y en su caso aprobar las modificaciones a los contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma y de aquellos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios, en los términos de la normativa aplicable;
- XIX.** Coordinar la ejecución y llevar el control del avance físico y financiero de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas y las adquisiciones que ejecuta la Comisión, así como el seguimiento a las afectaciones o modificaciones presupuestales que se presenten en los

programas de inversión, en coordinación con la Dirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores;

- XX.** Apoyar a los municipios y organismos operadores en el diseño e implementación de políticas públicas, encaminadas al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible, previa solicitud;
- XXI.** Participar y coadyuvar en coordinación con la persona titular de la Dirección General de Sustentabilidad Hídrica en la elaboración de los instrumentos de planeación señalados en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y en el Código, así como en los regionales y municipales en los que la Comisión sea participante;
- XXII.** Participar y coadyuvar en coordinación con la persona titular de la Dirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores en la elaboración del Programa Operativo Anual y la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Comisión;
- XXIII.** Generar y emitir la información para alimentar el Centro de Información Hídrica;
- XXIV.** Investigar, sistematizar y difundir las tecnologías existentes en el sector, así como promover la vinculación con instituciones académicas, de investigación, y de desarrollo tecnológico y de transferencia;
- XXV.** Llevar el registro de aquellos documentos que genere la persona titular de la Subdirección General a su cargo, y remitirlos para resguardo al archivo;
- XXVI.** Participar y dar seguimiento a los fideicomisos públicos en que la Comisión sea parte;
- XXVII.** Proporcionar a la persona titular de la Unidad de Enlace a través de la Unidad Responsable, la información pública que se genere en la Subdirección General a su cargo, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y de la Ley

de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;

- XXVIII.** Proporcionar la información para atender las quejas y recomendaciones que se presenten en materia de derechos humanos;
- XXIX.** Ejercer de manera directa cualquier atribución que le competa a las unidades administrativas a su cargo; y
- XXX.** Las demás que se deriven del Código, el Reglamento y de demás disposiciones normativas aplicables, así como aquellas que les confiera el Consejo Directivo y la persona titular de la Dirección General.

Igualdad de las Subdirecciones

Artículo 26. Las Subdirecciones Generales tienen igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

Sección Cuarta Atribuciones Genéricas de las Direcciones de Área

Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área

Artículo 27. Las personas titulares de las Direcciones de Área tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tenga encomendadas la Dirección a su cargo, integrando un plan anual de trabajo y dando seguimiento a los recursos autorizados para la realización de sus proyectos;
- II.** Ejecutar los acuerdos que emitan las personas titulares de la Dirección General y de la Subdirección General de su adscripción;
- III.** Acordar con quien sea su superior jerárquico el despacho de los asuntos que les competan o se les encomienden;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que se les señalen por delegación o les correspondan por suplencia;

- V.** Proponer a quien sea su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo;
- VI.** Coordinarse con quienes sean titulares de las demás direcciones, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VII.** Intervenir por acuerdo de la persona titular de la Dirección General o de la Subdirección General de su adscripción, en los consejos, comités o subcomités que se formen para el despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- VIII.** Vigilar, en el ámbito de su competencia que, en cada obra pública o servicios relacionados con la misma a cargo de la Comisión, se levante la bitácora correspondiente, la cual se elaborará de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX.** Proporcionar la información y documentación que les sea solicitada por las dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales, así como por las personas particulares, previa autorización de su Subdirección General a la que pertenezcan, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto;
- X.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les soliciten las personas titulares de la Dirección General o las Subdirecciones Generales de su adscripción;
- XI.** Proponer a las personas titulares de la Dirección General o a la Subdirección General de su adscripción las modificaciones administrativas, técnicas o legales, según corresponda, que deban realizarse para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- XII.** Asesorar en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de la Comisión o quien lo requiera, previa solicitud;
- XIII.** Participar en la selección de las personas servidoras públicas a su cargo, así como en el otorgamiento de los permisos y licencias que se soliciten, de conformidad con la normativa aplicable;

- XIV.** Aprobar, en el ámbito de su competencia, las actas de entrega-recepción, finiquitos y extinción de derechos tanto de la obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones y servicios en los que la Comisión sea parte;
- XV.** Coadyuvar en coordinación con la persona titular de la Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica en la elaboración de los instrumentos de planeación señalados en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y en el Código;
- XVI.** Coadyuvar en coordinación con la persona titular de la Dirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores en la elaboración del Programa Operativo Anual; y
- XVII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confieran expresamente el Consejo Directivo, las personas titulares de la Dirección General o la Subdirección General de su adscripción.

Capítulo IV Despacho de la Dirección General

Sección Primera Integración

Unidades administrativas de la Dirección General

Artículo 28. El despacho de la Dirección General cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I.** Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional; y
- II.** Secretaría Particular.

Sección Segunda Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Evaluación

y Desarrollo Institucional

Artículo 29. La persona titular de la Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I. Coadyuvar al logro del objeto de la Comisión, a través del desarrollo institucional, mediante la instrumentación continua de procesos y procedimientos de calidad en el ejercicio de la administración interna;
- II. Analizar, evaluar, proponer y establecer la mejora continua de los procesos administrativos existentes, así como de la estructura de la Comisión;
- III. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas de la Comisión, con relación a los objetivos y metas establecidas a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Elaborar, actualizar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Institucional en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión;
- V. Participar en la ejecución de actividades de evaluación que destaquen el desempeño eficaz y eficiente de las actividades de la Comisión y la presentación de resultados;
- VI. Establecer programas para difundir, evaluar y promover la misión, visión y valores de la Comisión entre las personas servidoras públicas que la integran;
- VII. Elaborar, en coordinación con la persona titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento de Organismos Operadores, los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público en cumplimiento al objeto de la Comisión;
- VIII. Establecer políticas y directrices que agilicen las actividades de las unidades administrativas de la Comisión, para eficientar la productividad de los procesos a través de la mejora continua;
- IX. Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas que se desprendan de los indicadores de la Comisión;

- X. Intervenir en el diseño e implantación de los estudios y proyectos sobre sistemas de información y de procedimientos de trabajo que permitan obtener la eficacia y la eficiencia laboral para elevar la productividad de la Comisión;
- XI. Participar en los comités o grupos de trabajo sobre el desarrollo institucional, la evaluación de cumplimiento de metas y la integración de informes, que así se determine por el Consejo Directivo, las personas titulares de la Dirección General o de la Subdirección General de su adscripción;
- XII. Coordinar la concentración de la información de la Dirección a su cargo y que la Comisión rendirá en la integración de los informes de gobierno;
- XIII. Identificar y evaluar los indicadores de gestión de la Dirección a su cargo, para propiciar una mejora continua de la Comisión;
- XIV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención y seguimiento a las auditorías y revisiones practicadas a la Comisión por los órganos de fiscalización;
- XV. Instrumentar, a solicitud de la persona titular de la Dirección General, mecanismos y procedimientos de investigación, auditoría, fiscalización y control interno en aquello que no contravenga las facultades de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Comisión o de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno; y
- XVI. Las demás que deriven del Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confieran expresamente el Consejo Directivo, las personas titulares de la Dirección General o la Subdirección General de su adscripción.

Sección Tercera Secretaría Particular

Atribuciones de la persona titular de la Secretaría Particular

Artículo 30. La persona titular de la Dirección General cuenta con una Secretaría Particular para la programación del desarrollo de sus actividades, la

atención de las audiencias al público, el estudio y análisis de los asuntos de su competencia, que tendrá para ello las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la agenda de la persona titular de la Dirección General y la atención de audiencias solicitadas por cualquier persona física y representantes de personas jurídico colectivas;
- II. Recopilar y revisar en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión, los informes que a solicitud de la persona titular de la Dirección General se recaben para la comprobación de la ejecución de los acuerdos de ésta;
- III. Facilitar la información requerida por las dependencias o entidades de la administración pública estatal o las unidades administrativas de la Comisión, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General;
- IV. Coordinar los eventos públicos de la Comisión y las actividades en que participe quien sea titular de la Dirección General;
- V. Llevar a cabo el seguimiento de las representaciones de la Comisión o de la persona titular de la Dirección General en los comités, comisiones, consejos y demás órganos colegiados en que sean parte;
- VI. Ejecutar los acuerdos que le encomiende la persona titular de la Dirección General;
- VII. Conocer los programas y presupuestos de la Comisión, así como apoyar en la realización de los informes que presente o rinda la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Coordinar el archivo de la Dirección General;
- IX. Recopilar, archivar y custodiar el libro de actas correspondientes a las sesiones de Consejo Directivo;
- X. Llevar el control de la oficialía de partes de la Comisión, dando el seguimiento correspondiente;

- XI. Participar en las reuniones de las Subdirecciones Generales, levantando las actas que se deriven y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados; y
- XII. Las demás que le confiera el Consejo Directivo o la persona titular de la Dirección General.

Capítulo V
Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica

Sección Primera
Integración y atribuciones

**Áreas de la Subdirección General
de Sustentabilidad Hídrica**

Artículo 31. La persona titular de la Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Agua Subterránea; y
- II. Dirección de Agua Superficial.

**Atribuciones de la persona titular de la Subdirección General de
Sustentabilidad Hídrica**

Artículo 32. La persona titular de la Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica, además de las atribuciones genéricas de las Subdirecciones Generales, tiene las siguientes:

- I. Desarrollar los instrumentos de planeación y lineamientos generales que busquen coadyuvar en alcanzar en el aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos en el estado en todos sus usos, mediante la integración y actualización de los estudios, modelos, métodos y sistemas de información, a efecto de atender los elementos de la gestión integral de los recursos hídricos;

- II. Establecer el proceso de planeación en materia hídrica por cuenca hidrológica o unidad de gestión requerida, el cual comprenderá las etapas de diagnóstico, prospectiva, estrategias y acciones, así como mecanismos de evaluación y seguimiento;
- III. Formular y actualizar el Programa Estatal Hidráulico y el Plan Hidráulico de la administración pública estatal, de forma coordinada y concertada con las unidades administrativas de la Comisión y conjuntamente con las diferentes dependencias, entidades y organizaciones involucradas con el manejo del agua en el estado, buscando la transversalidad y bajo una visión de gestión integrada de los recursos hídricos;
- IV. Presentar propuestas en coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno, sobre la planeación y programación hidráulica regional y nacional de conformidad con lo previsto en el Código y demás normativa aplicable;
- V. Realizar los estudios y análisis necesarios para fomentar entre los municipios la protección de las zonas de recarga de acuíferos;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en los Consejos de Cuenca a los que pertenece el estado, y en su caso representar ante los mismos, a la persona titular de la Dirección General cuando así se determine;
- VII. Emitir las bases para el diseño del programa anual de acciones de la Comisión basado en los diferentes instrumentos de planeación;
- VIII. Convocar, coordinar, presidir y custodiar las actas de las reuniones del Comité de Planeación de la Comisión;
- IX. Proporcionar apoyo técnico a las personas usuarias, a los sistemas de agua potable, dependencias y entidades de gobierno del estado, en el análisis de la disponibilidad del recurso agua y la planeación del mismo;
- X. Realizar los balances de aguas superficiales y subterráneas, así como elaborar diagnósticos de la situación hídrica estatal, incluyendo la discusión

y sistematización sobre esta materia, a efecto de emitir bases para la toma de decisiones para el manejo del agua en el estado;

- XI.** Desarrollar el programa de medición y monitoreo del agua, así como revisar estudios para conocer el comportamiento del ciclo hidrológico en el estado;
- XII.** Elaborar modelos para el análisis sistemático de los problemas del recurso agua en la entidad;
- XIII.** Desarrollar el procedimiento para la generación de un sistema estatal de acciones y proyectos hidráulicos estratégicos, para sustentar su inclusión en los sistemas regional y nacional, según corresponda;
- XIV.** Elaborar en coordinación con los organismos competentes, los estudios hidrológicos, hidrogeológicos y de calidad del agua que permitan conocer la ocurrencia, distribución espacial y temporal, variaciones derivadas de los efectos del cambio climático, usos actuales y posibles usos futuros, así como vulnerabilidad para su consumo;
- XV.** Elaborar inventarios de aguas superficiales y subterráneas indicando sus principales características, usos, extracción y demás datos necesarios para su caracterización, paralelamente al compendio y actualización de la información relacionada al Registro Público de Derechos de Agua;
- XVI.** Desarrollar y actualizar un sistema de indicadores de gestión e impacto para la gestión de recursos hídricos;
- XVII.** Establecer un diagnóstico anual del comportamiento del agua en la entidad;
- XVIII.** Realizar en coordinación con los municipios, los estudios para proponer la declaratoria de zonas de recarga de mantos acuíferos;
- XIX.** Coordinar, promover y establecer los lineamientos para la formulación de los instrumentos de planeación en materia hídrica de gran visión y sexenal,

en coordinación con las instancias gubernamentales correspondientes y en concertación con la sociedad organizada;

- XX.** Coordinar el Centro de Información Hídrica, con el fin de obtener las bases para la planeación y control de los recursos ligados al aprovechamiento del agua, evaluación de efectos de cambio climático, ejecución de programas que impacten en el bienestar social, a través del desarrollo económico y la calidad ambiental y recopilar la información necesaria para la alimentación del mismo;
- XXI.** Desarrollar soluciones tecnológicas que contribuyan a la gestión de la información relacionada al recurso hídrico que permitan una mejor planeación estratégica, así como al monitoreo del comportamiento del sector que contribuya a la toma de decisiones; y
- XXII.** Coordinarse con las diferentes entidades del sector hídrico, para el desarrollo de acciones puntuales que coadyuven a la mitigación de efectos de cambio climático, fenómenos meteorológicos, sobreexplotación de acuíferos, así como al manejo de las cuencas hidrológicas en el estado.

Sección Segunda **Dirección de Agua Subterránea**

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Agua Subterránea

Artículo 33. La persona titular de la Dirección de Agua Subterránea, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I.** Realizar los estudios y trabajos necesarios para generar, organizar, integrar, procesar, validar y poner a disposición de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, así como a usuarios en general, los datos e información relacionada con la cantidad, calidad, ubicación y distribución; así como las variaciones en el tiempo y el espacio del agua subterránea en los diferentes acuíferos y cuencas en el estado;

- II. Sistematizar y actualizar el inventario del aprovechamiento de agua subterránea, en relación con los derechos que se encuentran en el Registro Público de Derechos de Agua;
- III. Establecer la situación anual de las variaciones y comportamiento en el tiempo y espacio del agua subterránea en los diferentes acuíferos y cuencas en el estado;
- IV. Localizar, diseñar y construir pozos piezométricos para el conocimiento de las unidades hidrogeológicas y monitoreo de los niveles de agua y su calidad cuando sea posible en los acuíferos del estado;
- V. Realizar el balance de aguas subterráneas del estado y coadyuvar con el gobierno federal en la elaboración de la disponibilidad en los diferentes acuíferos en la entidad;
- VI. Realizar en coordinación de los municipios e instancias corresponsables los estudios y análisis necesarios para identificar posibles zonas de recarga de acuíferos, con el fin de emitir declaratorias para tal fin;
- VII. Realizar estudios de factibilidad de prospección hidrogeológica para identificación de zonas con potencial de aportación de agua subterránea, así como proyectos para la construcción de obras como fuentes alternas para el abastecimiento de agua potable y recuperación de acuíferos;
- VIII. Elaborar mapas de índices de vulnerabilidad acuífera como apoyo a los planes de desarrollo municipal sobre crecimiento urbano y la correcta ubicación de fuentes potenciales de contaminación;
- IX. Dar seguimiento a los modelos de simulación de decisión económica o modelos de uso sustentable de agua subterránea y modelos preventivos de transporte de contaminantes;
- X. Promover los programas competencia de la Comisión para fomentar el aprovechamiento integral de todos los usos del agua;

- XI. Difundir el resultado de los estudios y proyectos que realice la Comisión en apego a los procedimientos establecidos;
- XII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General de Gestión Social en la implementación de acciones que fomenten la sustentabilidad hídrica en el estado a través de las personas usuarias de agua organizadas;
- XIII. Monitorear mediante el análisis de las fuentes de abastecimiento subterránea la calidad del agua en el estado en términos del programa aprobado;
- XIV. Realizar, en coordinación con los municipios del estado, los estudios técnicos justificativos y programas de protección de las zonas de recarga de agua subterránea, para su posterior declaratoria; y
- XV. Realizar a través de una red de monitoreo, análisis de la calidad del agua subterránea y de manera conjunta con la superficial en los diferentes acuíferos con el fin de identificar cambios en los diferentes parámetros, así como identificar posibles soluciones para asegurar el abasto seguro a la población o en su caso en los diferentes usos del agua.

Sección Tercera
Dirección de Agua Superficial

***Atribuciones de la persona titular de la
Dirección de Agua Superficial***

Artículo 34. La persona titular de la Dirección de Agua Superficial, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I. Analizar el comportamiento de la hidrología de las cuencas en las que tiene injerencia el estado, así como el comportamiento de los cauces y almacenamientos que las comprenden, a fin de conocer su comportamiento espacial y temporal que sirvan a la Comisión y demás personas usuarias a generar propuestas y acciones que contribuyan al uso sustentable del recurso;

- II. Sistematizar y actualizar el inventario del aprovechamiento del agua superficial, identificando los volúmenes superficiales de reserva, en concesión o asignación, así como recuperación de volúmenes disminuidos o de ahorro por modernización en los sistemas de uso;
- III. Realizar análisis del comportamiento del agua superficial en las diferentes cuencas hidrológicas del estado; así como, en las zonas o regiones hidrológico-administrativas a las que se pertenezca cuando así se requiera;
- IV. Ampliar, operar, modernizar y dar mantenimiento a la red hidroclimatológica del estado, así como su complementación con información publicada de sensores remotos;
- V. Administrar y analizar la información hidroclimatológica para su integración al Centro de Información Hídrica o en su caso en un centro de información expreso para tal fin;
- VI. Realizar aforos de caudal en sitios específicos para monitoreo constante o calibración de sensores automatizados con registro continuo;
- VII. Implementar, supervisar y operar modelos hidrológicos e hidráulicos en cuencas que requieran del análisis de su funcionamiento y de propuestas de manejo y conservación;
- VIII. Realizar el balance de aguas superficiales del estado, en coordinación con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales para promover su uso sustentable;
- IX. Realizar estudios de factibilidad hidrológica para la construcción de fuentes superficiales alternas para el abastecimiento de agua potable, control de avenidas y recuperación de acuíferos, así como identificar aprovechamientos para una posible reconversión en su aprovechamiento;
- X. Participar en la elaboración de estudios topobatimétricos o semejantes en almacenamientos que se localicen en el estado;

- XI.** Coadyuvar con la persona titular de la Subdirección General de Gestión Social para el cumplimiento de sus funciones encomendadas, en materia de gestión integral de cuencas;
- XII.** Investigar, sistematizar y difundir las tecnologías existentes en la materia, así como promover la vinculación con instituciones académicas y de investigación;
- XIII.** Desarrollar, consultar y analizar reportes hidrometeorológicos con pronósticos a corto, mediano y largo plazo en las principales cuencas de la región;
- XIV.** Emitir informes estadísticos de la situación prevaleciente de acuerdo a la estación del año, pronósticos meteorológicos que incidan en la prevención y mitigación de daños, así como para conocer las variaciones derivadas del cambio climático;
- XV.** Proveer información del componente de agua superficial a la persona titular de la Dirección de Agua Subterránea para la realización de balances de los acuíferos de la entidad; y
- XVI.** Implementar un Sistema de alerta hidroclimatológica temprana, en operación coordinada con entidades de los tres niveles de gobierno y centros educativos.

Capítulo VI
Subdirección General de Infraestructura Hidráulica

Sección Primera
Integración y atribuciones

Áreas de la Subdirección General
de Infraestructura Hidráulica

Artículo 35. La persona titular de la Subdirección General de Infraestructura Hidráulica deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Proyectos y Construcción;
- II. Dirección de Eficiencia en Infraestructura Hidráulica; y
- III. Dirección de Investigación y Tecnología para el Uso Eficiente del Agua.

***Atribuciones de la persona titular de la Subdirección General
de Infraestructura Hidráulica***

Artículo 36. La persona titular de la Subdirección General de Infraestructura Hidráulica, además de las atribuciones genéricas de las Subdirecciones Generales, tiene las siguientes:

- I. Promover a través de la obra pública la eficiencia en la infraestructura, para que la prestación y funcionamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, sea eficaz, adecuada y permanente, dentro de los ámbitos de competencia de los gobiernos estatal y municipales;
- II. Establecer las bases generales y promover normas técnicas para impulsar la consolidación y autosuficiencia de las personas prestadoras de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Brindar asesoría y apoyo a los organismos operadores y municipios, cuando lo soliciten, para la elaboración de los programas municipales de infraestructura hidráulica; Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Gobierno Municipal y los programas derivados de estos últimos en materia hidráulica;
- IV. Apoyar en la elaboración de proyectos ejecutivos, procesos de operación y mantenimiento de la infraestructura para agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- V. Vigilar que la obra pública y servicios relacionados con la misma encomendados a la Comisión, prevean la disponibilidad del tiempo para su ejecución y se ajusten a los presupuestos, programas, normas, precios unitarios, precio alzado en su caso, y cumplan con las nuevas tecnologías, las especificaciones y normas técnicas aprobadas;

- VI.** Establecer en coordinación con la persona titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores las acciones necesarias para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de los diversos programas para las zonas urbanas y rurales que realice la Comisión;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General las políticas, normas y criterios técnicos, aplicables en la ejecución de la obra pública;
- VIII.** Fomentar y participar en la elaboración y modificación de normas técnicas estatales y manuales, así como su aplicación a través de los ayuntamientos de la entidad;
- IX.** Promover y utilizar las innovaciones tecnológicas y darlas a conocer a las personas prestadoras del servicio para que éstas las implementen en el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, y en su caso reutilizar el agua tratada e identificar las posibles fuentes de suministro de éstas;
- X.** Participar, en representación de la Comisión, en la Unidad Estatal de Costos;
- XI.** Integrar los precios unitarios acorde con las condiciones de costos vigentes en la zona donde se ejecuten los trabajos y que estos se apeguen a la descripción de los conceptos que conforman el presupuesto de referencia, manteniendo actualizado el catálogo de precios unitarios e informando a la persona titular de la Dirección General el comportamiento de los mismos;
- XII.** Analizar las propuestas mediante el comparativo de precios, para la emisión de los fallos de las licitaciones y aprobar las adjudicaciones directas y someterlas a consideración del Comité de Asignación de Obras y Estudios;
- XIII.** Revisar los dictámenes técnicos de las propuestas evaluadas de la licitación y adjudicaciones directas de obra pública y servicios relacionados con la misma;

- XIV.** Autorizar los precios unitarios de los conceptos fuera de catálogo y en su caso, los ajustes de costos;
- XV.** Convocar, coordinar, presidir y custodiar las actas de las reuniones del Comité de Asignación de Obras y Estudios de la Comisión, en los términos de la Ley de la materia;
- XVI.** Promover en el ámbito de su competencia, en las localidades del estado, el uso adecuado de sistemas de desinfección para elevar la calidad de vida y disminuir la incidencia de enfermedades;
- XVII.** Elaborar y promover programas para mejorar la calidad del agua y los servicios en coordinación con las instituciones, dependencias, entidades y autoridades de la materia, para la difusión de programas de potabilización del agua;
- XVIII.** Brindar la asesoría y el apoyo técnico en el ámbito de competencia de la Comisión, que soliciten los organismos operadores y municipios en el estado, en la gestión e integración de los expedientes y autorizaciones correspondientes en materia de impacto ambiental, para que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura hidráulica, se ejecuten con sustentabilidad ambiental;
- XIX.** Revisar y corregir como unidad verificadora el impacto ambiental, en particular el cumplimiento de las medidas de mitigación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de infraestructura hidráulica que ejecuta la Comisión, ya sea por si o a través de terceros, dando seguimiento a sus trámites con base en la normatividad ambiental federal y estatal, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría;
y
- XX.** Implementar las políticas y programas de medio ambiente, en las acciones y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de los diversos programas a cargo de la Comisión.

Sección Segunda
Dirección de Proyectos y Construcción

**Atribuciones de la persona titular de la Dirección
de Proyectos y Construcción**

Artículo 37. La persona titular de la Dirección de Proyectos y Construcción, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la validación de expedientes técnicos, de conformidad a las normas técnicas, así como participar en la implementación del Programa Operativo Anual, en función de la factibilidad técnica de los proyectos;
- II. Realizar la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma de infraestructura hidráulica, de conformidad con la normativa aplicable, desde la revisión de las propuestas de licitación, supervisión, seguimiento en costo, tiempo y calidad, hasta la entrega recepción de las mismas, manteniendo actualizado el catálogo general de acciones;
- III. Integrar los expedientes técnicos de las obras hidráulicas de conformidad con las normas técnicas aplicables, dando seguimiento a la validación de los mismos;
- IV. Elaborar, integrar y mantener actualizado un catálogo general de obra pública y servicios relacionados con la misma, que contenga las acciones ejecutadas, en proceso y por ejecutar, para su seguimiento y control;
- V. Actualizar, modificar, adecuar y aprobar los proyectos ante las necesidades actuales detectadas en la realización de la obra que se encuentren en proceso de ejecución por parte de la Comisión;
- VI. Elaborar los catálogos de conceptos, términos de referencia y lineamientos técnicos para las licitaciones de la obra pública y servicios relacionados con la misma que lleve a cabo la Comisión;
- VII. Realizar y supervisar por sí o a través de terceras personas, las obra pública y servicios relacionados con la misma, autorizadas en el Programa Operativo Anual, incluyendo aquellas convenidas con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales de la entidad;

- VIII.** Revisar los dictámenes técnicos de las propuestas evaluadas de la licitación y adjudicación directa de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- IX.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Subdirección General de su adscripción, el diagnóstico sobre la calidad del agua para la construcción y operación de plantas potabilizadoras en el estado;
- X.** Monitorear la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales en el estado y promover su reconversión para el reúso al agua potable, en coordinación con las personas prestadoras del servicio;
- XI.** Vigilar y supervisar que la obra pública y servicios relacionados con la misma de infraestructura hidráulica en los que la Comisión participa, se apeguen a la normativa aplicable y se ejecuten en costo y tiempo, optimizando el uso de los recursos públicos;
- XII.** Vigilar que los programas de suministro y los plazos de ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma de infraestructura hidráulica que realice la Comisión se lleven a cabo con oportunidad;
- XIII.** Aprobar y suscribir las estimaciones, los números generadores, las actas de entrega-recepción, finiquitos y extinción de derechos de obra pública y los servicios relacionados con la misma;
- XIV.** Aprobar el trámite para el pago de finiquitos y liquidaciones de la obra pública y servicios relacionados con la misma, presentadas por las contratistas, dependencias y entidades públicas;
- XV.** Recibir la obra pública y servicios relacionados con la misma por parte de las personas contratistas y realizar, en su caso, la entrega-recepción de éstas a los municipios, organismos operadores o usuarias del agua;
- XVI.** Coadyuvar con las personas prestadoras del servicio y dependencias oficiales que suministren a la población los servicios de agua potable y alcantarillado, en cuanto a la calidad del agua para consumo humano, en coordinación con la autoridad de la materia;

- XVII.** Asistir a las dependencias federales, estatales o municipales en los comités de seguimiento de obras estratégicas, previo acuerdo de las personas titulares de la Dirección General o la Subdirección General de su adscripción; y
- XVIII.** Brindar asesoría a los municipios, organismos operadores y personas prestadoras del servicio que así lo soliciten en la elaboración de los programas municipales de infraestructura hidráulica.

Sección Tercera
Dirección de Eficiencia en la Infraestructura Hidráulica

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Eficiencia en la Infraestructura Hidráulica

Artículo 38. La persona titular de la Dirección de Eficiencia en la Infraestructura Hidráulica, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I.** Vigilar conjuntamente con las personas prestadoras del servicio la aplicación de las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas que le correspondan en la implementación, ejecución, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el estado;
- II.** Brindar asesoría y apoyo a los municipios, organismos operadores y personas prestadoras del servicio en la implementación y operación de sistemas eficientes de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y saneamiento, y el seguimiento a las acciones que se deriven;
- III.** Realizar actividades promotoras de la conservación del agua, en coordinación con las personas titulares de la Subdirección General de Gestión Social, las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipales de la entidad, así como con instituciones públicas y privadas;
- IV.** Integrar los expedientes técnicos de las obras hidráulicas de conformidad con las normas técnicas aplicables;

- V.** Apoyar a los municipios, organismos operadores y personas prestadoras del servicio en la elaboración de diagnósticos sobre la operación de sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, con un enfoque sistémico dirigido al ahorro del agua y su reúso;
- VI.** Identificar y en su caso, apoyar a las personas prestadoras de los servicios en el intercambio del uso del agua;
- VII.** Coadyuvar en la elaboración de los modelos hidráulicos de distribución de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial de las personas prestadoras de servicio para contribuir en la optimización de sus recursos y fortalecer los servicios;
- VIII.** Promover la eficiencia física y energética como medio para la sustentabilidad y mejora en la calidad de los servicios públicos;
- IX.** Apoyar a los municipios, organismos operadores y personas prestadoras del servicio de la entidad, en los programas de detección, control de fugas o infiltraciones en las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial;
- X.** Coadyuvar con las personas prestadoras del servicio en la realización y actualización del catastro de los sistemas de infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, saneamiento y disposición de aguas residuales y obras accesorias;
- XI.** Promover acciones conjuntas con los municipios y organismos operadores, para una planeación hidráulica por medio de la gestión de las aguas pluviales en relación con el desarrollo urbano y la infiltración de agua pluvial a los acuíferos o el almacenamiento en zonas de amortiguamiento, áreas verdes o parques lineales;
- XII.** Elaborar diagnósticos sobre la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales en el estado y promover la economía circular en el uso del agua;

- XIII.** Proponer normas técnicas para el uso eficiente y ahorro del agua en desarrollos urbanos habitacionales, comerciales e industriales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Elaborar, en coordinación con la persona titular de la Dirección de Proyectos y Construcción, los manuales técnicos para el diseño, construcción y operación de la infraestructura hidráulica promoviendo la vinculación con instituciones académicas, de investigación, de desarrollo tecnológico y de transferencia;
- XV.** Apoyar y participar con los municipios, organismos operadores y personas prestadoras del servicio en la elaboración de los programas municipales de infraestructura hidráulica, que así se lo soliciten; y
- XVI.** Establecer y analizar los indicadores para las dotaciones de agua potable en los municipios del estado.

Sección Cuarta
Dirección de Investigación y Tecnología
para el Uso Eficiente del Agua

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Investigación y Tecnología para el Uso Eficiente del Agua

Artículo 39. La persona titular de la Dirección de Investigación y Tecnología para el Uso Eficiente del Agua, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I.** Investigar y analizar las tecnologías ahorradoras actuales enfocadas para los diferentes usos, por medio de análisis comparativo y pruebas en campo y laboratorio para determinar su cumplimiento en el ahorro de agua, analizando la factibilidad para su implementación;
- II.** Coadyuvar e incidir en la utilización de ecotecnias ahorradoras de agua en los proyectos comerciales, industriales y agrícolas por medio del trabajo y colaboración con los municipios, organismos operadores, entidades de gobierno, colegios de profesionistas del sector de la construcción, industrial urbano y agrícola;

- III. Investigar y analizar las tecnologías enfocadas en el reúso del agua en comercio e industria, por medio de análisis comparativo y pruebas en campo para determinar su implementación;
- IV. Asesorar a organismos operadores o municipios interesados en implementar programas que contemplen tecnología para uso eficiente del agua, en particular para disminuir altos consumos de agua de las personas usuarias;
- V. Elaborar, desarrollar y ejecutar programas para la sustitución de tecnología convencional por dispositivos ahorradores de agua enfocados en reducción del consumo de los diversos sectores, mediante el trabajo conjunto con organismos operadores o municipios para la ejecución y seguimiento de los programas;
- VI. Establecer contacto con las personas fabricantes, casas comerciales, distribuidores de ecotecnias, equipos ahorradores de agua y desarrolladores de tecnología para el uso eficiente del agua, con el fin de gestionar convenios de colaboración para la implementación de la tecnología en los programas, desarrollados por la Comisión;
- VII. Establecer vínculos con diferentes instituciones educativas con el fin de incidir en la planeación de proyectos integrales para el uso sustentable y ahorro de agua por medio de la tecnología e innovación;
- VIII. Colaborar y vincular con instituciones públicas en sus diferentes ámbitos de gobierno con el fin de trabajar conjuntamente en la creación, actualización o implementación de normas técnicas para el mejor uso, eficiencia y ahorro del agua en desarrollos urbanos, comerciales e industriales, para eficientar el consumo y ahorro del agua;
- IX. Establecer lazos de cooperación y seguimiento a los diferentes actores nacionales e internacionales que sean líderes en el ahorro y uso eficiente del agua por medio de tecnología y el reúso del agua;
- X. Incidir en la creación de políticas públicas y normas enfocadas en el ahorro reutilización y uso eficiente del agua por medio de la tecnología, así como del

análisis de las políticas, estándares normativos y mejores prácticas a nivel mundial; y

- XI. Realizar gestiones y análisis conjuntamente con instituciones del sector hídrico para la creación e implementación de programas para el ahorro y uso eficiente del agua.

Capítulo VII Subdirección General de Gestión Social

Sección Primera Integración y atribuciones

Áreas de la Subdirección General de Gestión Social

Artículo 40. La persona titular de la Subdirección General de Gestión Social, deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Fomento a la Participación Social; y
- II. Dirección de Conservación del Agua y Difusión Institucional.

Atribuciones de la persona titular de la Subdirección General de Gestión Social

Artículo 41. La persona titular de la Subdirección General de Gestión Social, además de las atribuciones genéricas de las Subdirecciones Generales, tendrá las siguientes:

- I. Fomentar la organización y participación ciudadana en la gestión del agua en sus diferentes usos;
- II. Instrumentar los mecanismos para apoyar la consolidación de las organizaciones de personas usuarias de agua existentes en el estado, como el Consejo Estatal Hidráulico, Asociación Civil, los Consejos Técnicos de Aguas, entre otras;

- III. Proponer en coordinación con las personas titulares de las subdirecciones generales de Administración, Fortalecimiento a los Organismo Operadores y la de Infraestructura Hidráulica, la instalación y construcción de infraestructura hidráulica en las comunidades rurales, así como la participación de las personas usuarias en la operación y mantenimiento de los sistemas hidráulicos, fortaleciendo a las autoridades locales;
- IV. Coadyuvar con las autoridades de la materia en la realización de programas de reforestación y restauración ecológica, de acuerdo con los convenios de coordinación que se celebren;
- V. Vincular con instituciones públicas o privadas el intercambio de información y experiencias para establecer acciones a fin de lograr la sustentabilidad hídrica en el estado;
- VI. Promover la realización y participación de la Comisión en congresos, seminarios, exposiciones y ferias, sobre el sector hidráulico en el estado con dependencias y entidades del sector público, así como organizaciones de los sectores social y privado;
- VII. Elaborar programas de comunicación y difusión para la conservación de las aguas en el estado, en coordinación con dependencias, entidades y organizaciones no gubernamentales;
- VIII. Impulsar y apoyar la creación del área de atención para comités rurales de agua potable en los organismos operadores y municipios, así como consolidar las ya existentes, para incrementar la calidad de los servicios;
- IX. Apoyar el desarrollo institucional de las áreas de atención a comunidades rurales municipales en los organismos operadores y municipios, mediante la implementación de acciones como la capacitación, equipamiento y certificación del personal a cargo de dichas áreas;
- X. Coordinar y actualizar el Sistema de Información de los comités rurales de agua potable;

- XI.** Coadyuvar con la autoridad federal de la materia y con la persona titular de la Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica, en la elaboración de los estudios técnicos necesarios para establecer medidas de control en el aprovechamiento del agua;
- XII.** Asesorar a los municipios en la atención de los conflictos sociales generados por la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales en comunidades rurales, previa solicitud a la Comisión;
- XIII.** Coordinar la operación de los programas rurales, tanto estatales como los federalizados en materia de atención social, participación social y cultura del agua;
- XIV.** Participar, en coordinación con las autoridades municipales y la persona titular de la Subdirección General de Infraestructura Hidráulica, en la elaboración y actualización del diagnóstico de la infraestructura de agua potable y saneamiento en el medio rural;
- XV.** Coadyuvar con los municipios de la entidad en el fortalecimiento de las áreas de atención a comunidades rurales municipales y de los organismos operadores en el estado, implementando acciones de seguimiento, en los términos del Código;
- XVI.** Desarrollar materiales con la participación de las diferentes personas titulares de las Subdirecciones Generales de la Comisión y su difusión masiva a través de cualquier medio, para ampliar los niveles de información y conocimiento a la ciudadanía que conlleven a la conservación del agua;
- XVII.** Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General la campaña anual de comunicación interna de la Comisión, así como coordinar su desarrollo con objeto de apoyar el Programa de Desarrollo Institucional; y
- XVIII.** Analizar, promover y dar seguimiento a los proyectos institucionales en materia de cooperación internacional.

Sección Segunda
Dirección de Fomento a la Participación Social

***Atribuciones de la persona titular de la Dirección
de Fomento a la Participación Social***

Artículo 42. La persona titular de la Dirección de Fomento a la Participación Social, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I. Fomentar la participación social en la gestión del agua mediante la vinculación y el apoyo a las personas usuarias y organizaciones del agua en sus diferentes usos en el estado;
- II. Coordinar y fomentar el intercambio de experiencias entre las personas usuarias y organizaciones del agua en el estado y en el ámbito nacional e internacional;
- III. Coordinar, al interior de la Comisión, las acciones relacionadas con el Consejo Estatal Hidráulico, Asociación Civil, las personas usuarias de agua organizadas, en aspectos técnicos, legales, administrativos, contables, de capacitación y de comunicación social;
- IV. Dar seguimiento a la operación y administración del Fideicomiso para la Participación Social en el manejo del agua en el estado y cumplir con las disposiciones administrativas contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos del mismo;
- V. Apoyar la consolidación de las organizaciones de usuarios de agua, así como vincularse con otras dependencias y entidades, para la implementación de políticas, estrategias y acciones, que formen parte de la ejecución de los programas de manejo de las cuencas y acuíferos del estado;
- VI. Promover y apoyar la participación de las personas usuarias representantes del estado ante los consejos de cuenca;

- VII. Representar a la Comisión en el Consejo Estatal Hidráulico, Asociación Civil, y en las organizaciones sociales de las personas usuarias de agua de los diferentes usos; y
- VIII. Apoyar a las personas usuarias organizadas en el Consejo Estatal Hidráulico, Asociación Civil, los Consejos Técnicos de Aguas, entre otros, así como a dependencias y entidades públicas, para la implementación de acciones que formen parte de los programas de manejo del agua en el estado.

Sección Tercera
Dirección de Conservación del Agua y Difusión Institucional

***Atribuciones de la persona titular de la Dirección de
Conservación del Agua y Difusión Institucional***

Artículo 43. La persona titular de la Dirección de Conservación del Agua y Difusión Institucional, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I. Coordinar proyectos de difusión de la conservación, el cuidado, buen uso y cultura del agua;
- II. Conceptualizar, diseñar, ejecutar y dar asesoría de campañas de difusión, a las personas usuarias de agua organizados, organismos operadores, personas usuarias del agua, instituciones públicas y al público en general, para el impulso de la conservación y cultura del agua;
- III. Implementar los lineamientos en materia de comunicación que establezca la persona titular de la Coordinación General de Comunicación Social de Gobierno del Estado;
- IV. Difundir información que proporcione una mayor conciencia, hábitos y actitudes que coadyuven al uso eficiente y conservación del agua y de los servicios;
- V. Difundir, al interior de la Comisión, la información publicada en los medios de comunicación estatales y nacionales relacionados con el objeto de la misma;

- VI.** Comercializar espacios publicitarios de productos propios en coordinación con la persona titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento de Organismo Operadores;
- VII.** Diseñar, promover y difundir la imagen institucional de la Comisión;
- VIII.** Ser el vocero oficial de la Comisión para la divulgación de cualquier información relacionada con la misma, en coordinación con la Secretaría Particular;
- IX.** Recopilar, diseñar y publicar en los medios de información los documentos y comunicados oficiales, revistas, folletos, informes anuales, boletines informativos, materiales digitales, y al término de cada administración pública estatal, elaborar la memoria institucional de la Comisión;
- X.** Coordinar y realizar la edición, impresión, materiales digitales y distribución de cualquier informe que emita la Comisión y el boletín de comunicación interna;
- XI.** Realizar periódicamente el monitoreo de los medios de difusión electrónicos e impresos, para conocer las noticias relacionadas con el recurso agua;
- XII.** Coordinar la cobertura de los eventos en que participe la Comisión y en su momento editar el documento correspondiente;
- XIII.** Representar a la Comisión ante las unidades de comunicación social de las instituciones relacionadas con el agua, en materia de difusión y promoción sobre la cultura de conservación del agua;
- XIV.** Organizar, integrar y divulgar la información técnica regional, orientada a los problemas de disponibilidad, calidad y dinámica temporal del agua;
- XV.** Coordinar la participación con la persona titular de la Dirección General en medios de comunicación y llevar el registro y archivo de las declaraciones e intervenciones públicas, de conformidad con los procedimientos administrativos que se establezcan para ello; y

- XVI.** Organizar eventos tales como cumbres, congresos, seminarios, exposiciones y ferias, sobre innovaciones tecnológicas en el desarrollo hidráulico, con dependencias y entidades del sector público y organizaciones de los sectores social y privado.

Capítulo VIII
Subdirección General de Administración
y Fortalecimiento a los Organismos Operadores

Sección Primera
Integración y atribuciones

Áreas de la Subdirección General de Administración
y Fortalecimiento a los Organismos Operadores

Artículo 44. La persona titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores, deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Administración Financiera; y
- II. Dirección de Fortalecimiento a los Organismos Operadores.

Atribuciones de la persona titular
de la Subdirección General de Administración y
Fortalecimiento a los Organismos Operadores

Artículo 45. La persona titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores, además de las atribuciones genéricas de las Subdirecciones Generales, tiene las siguientes:

- I. Vigilar que el finiquito de las obras públicas o de servicios relacionados con las mismas; así como las liquidaciones de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios que se realicen por conducto de la Comisión, se lleven a cabo de acuerdo con las estipulaciones establecidas en los contratos, convenios y en la legislación respectiva;

- II.** Informar a la persona titular de la Dirección General sobre los estados financieros de la Comisión y proporcionar los mismos a quien sea titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, dependencias y demás entidades fiscalizadoras competentes que los soliciten;
- III.** Elaborar el pronóstico de ingresos y el proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión, para su validación por la persona titular de la Dirección General y aprobación del Consejo Directivo;
- IV.** Elaborar el Programa Operativo Anual en coordinación con las demás personas titulares de las Subdirecciones Generales de la Comisión;
- V.** Establecer, en coordinación con las personas titulares de las subdirecciones generales de Infraestructura Hidráulica y de Sustentabilidad Hídrica, las acciones necesarias para la programación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de los diversos programas para las zonas urbanas y rurales a cargo de la Comisión;
- VI.** Convocar, coordinar, presidir y custodiar las actas de las reuniones del Comité de Programación, mediante el establecimiento de las políticas, normas y criterios técnicos aplicables en la ejecución de programas de inversión para obras y acciones de infraestructura hidráulicas;
- VII.** Gestionar alternativas de fuentes de financiamiento para la inversión hidráulica en el estado, para establecer un sistema financiero del agua;
- VIII.** Intervenir en coordinación con las demás personas titulares de las Subdirecciones Generales de la Comisión, en los estudios, investigaciones y justificaciones tendentes a obtener las ampliaciones presupuestales que requiera;
- IX.** Sustentar y proponer a la persona titular de la Dirección General la cancelación de cuentas incobrables, para su aprobación por el Consejo Directivo;

- X.** Analizar el impacto del presupuesto de egresos sobre las finanzas de la Comisión e informar mensualmente a la persona titular de la Dirección General sobre su avance financiero;
- XI.** Administrar los fondos y valores de la Comisión, acordes a una política de inversión que mantenga el nivel de disponibilidad de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto general de egresos;
- XII.** Dar seguimiento, en coordinación con la persona titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, a los fideicomisos públicos que en materia de agua se establezcan;
- XIII.** Convocar, coordinar, presidir y custodiar las actas de las reuniones del Subcomité de Adquisiciones de la Comisión, en los términos de la normativa aplicable, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado;
- XIV.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, las normas, criterios y procedimientos de los recursos materiales y financieros de la Comisión, en los términos de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, vigilando su cumplimiento;
- XV.** Proponer a la persona titular de la Dirección General las normas para la administración, capacitación y desarrollo de las personas trabajadoras de la Comisión, así como aplicar el servicio civil de carrera, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y en apego a las demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, clima laboral y prestaciones laborales en observancia a la normativa, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, y las demás normas jurídicas aplicables en materia de recursos humanos;

- XVII.** Tramitar los nombramientos, amonestaciones, correcciones disciplinarias, despidos, renuncias y licencias de las personas servidoras públicas de la Comisión, así como asesorar a las personas trabajadoras de ésta en el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato;
- XVIII.** Convocar, coordinar, presidir y custodiar las actas de las reuniones del Comité para la prevención y atención de la violencia laboral, el acoso y hostigamiento sexual de la Comisión, en los términos de la normativa aplicable;
- XIX.** Apoyar las acciones de capacitación, normalización y certificación de competencias laborales, en función de las prioridades establecidas en el Programa Institucional, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión;
- XX.** Elaborar y realizar la emisión del pago de las percepciones, prestaciones sociales y retenciones de las personas servidoras públicas de la Comisión, así como mantener actualizado el sistema de nómina;
- XXI.** Llevar el proceso de elaboración de las actas de entrega-recepción de las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión;
- XXII.** Proporcionar, administrar, supervisar y mantener los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para las diferentes áreas de la Comisión;
- XXIII.** Coordinar las acciones para asegurar el cumplimiento del proceso interno de formulación, ejecución, registro y control de los programas y presupuestos;
- XXIV.** Desarrollar, aplicar y supervisar las medidas de seguridad de la información para garantizar su disponibilidad e integridad;
- XXV.** Implementar al interior de la Comisión, con base en las necesidades de las áreas, incluyendo la planeación, administración, validación y control de los

sistemas y equipo de cómputo, las políticas en materia de tecnologías de la información emitidas por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, y demás normativa aplicable;

- XXVI.** Desarrollar procedimientos y mecanismos tecnológicos para la operación de los procesos sustantivos de la Comisión, que incidan en la optimización de tiempos y movimientos internos;
- XXVII.** Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en las disposiciones legales tanto federales y locales en materia fiscal de la Comisión;
- XXVIII.** Elaborar las bases, normas, políticas y procedimientos para la implementación de sistemas comerciales, sistemas tarifarios, previa solicitud del organismo operador o municipio;
- XXIX.** Proveer, a las unidades administrativas de la Comisión, de los servicios y bienes materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la planeación, programación y presupuestación establecida para ello, así como su conservación y mantenimiento de las que así proceda;
- XXX.** Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXXI.** Solicitar la contratación o remoción de las pólizas de seguro para los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión;
- XXXII.** Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Comisión, con base en la información que presenten las unidades administrativas que la integran y vigilar su ejecución;
- XXXIII.** Aplicar las normas, políticas y procedimientos para el control del archivo general, documentos oficiales, registro y control de los expedientes de la Comisión; y
- XXXIV.** Otorgar el apoyo logístico para la realización de los eventos públicos y especiales de la Comisión.

Sección Segunda
Dirección de Administración Financiera

***Atribuciones de la persona titular de la Dirección de
Administración Financiera***

Artículo 46. La persona titular de la Dirección de Administración Financiera, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I. Programar, presupuestar, llevar el control y seguimiento financiero de los recursos autorizados a la Comisión, para lograr su uso eficiente en la aplicación de los mismos, en apego a las disposiciones administrativas;
- II. Desarrollar, actualizar y aplicar sistemas de evaluación para la asignación de los recursos financieros de los programas y fideicomisos a que se refiere el Código;
- III. Apoyar la integración del catálogo de estudios y proyectos para el financiamiento de las obras de infraestructura hidráulica;
- IV. Analizar, clasificar y realizar la evaluación socioeconómica y financiera de los proyectos en materia hidráulica;
- V. Desarrollar, actualizar y aplicar los modelos de simulación u optimización, auxiliares para la toma de decisiones económicas y financieras;
- VI. Presentar las declaraciones de impuestos a cargo de la Comisión, en términos de la normativa aplicable;
- VII. Controlar los recursos financieros asignados a la Comisión, en cuentas bancarias específicas de acuerdo a su fuente de financiamiento;
- VIII. Formular, supervisar y mantener actualizados los procedimientos de control contable, control interno y financiero de la Comisión;

- IX.** Aplicar el catálogo de cuentas contables de la Comisión, promoviendo su difusión y verificando su aplicación y uso generalizado;
- X.** Integrar la información contable mediante el registro de las operaciones efectuadas;
- XI.** Custodiar la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y otras operaciones financieras que obre en archivos de la Comisión;
- XII.** Llevar el control para la asignación y comprobación de los gastos a reserva de comprobar y dar seguimiento al fondo o fondos revolventes asignados en la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII.** Facturar los ingresos obtenidos por la realización de obra pública o de servicios relacionados con la misma y de aquellos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios y de otros que se deriven;
- XIV.** Administrar los fondos y valores de la Comisión, manteniendo el nivel de disponibilidad de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto general de egresos;
- XV.** Elaborar las conciliaciones bancarias y financieras de la Comisión;
- XVI.** Programar, realizar y elaborar los pagos a terceras personas, y en su caso, expedir las constancias de retención de impuestos por pago de honorarios y arrendamientos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII.** Elaborar y presentar a la persona titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores, los estados financieros;
- XVIII.** Tramitar la radicación de los recursos presupuestales de la Comisión autorizados en la Ley del Presupuesto General Egresos del Estado de Guanajuato y los convenidos con los gobiernos federal y municipales de la entidad, así como las concurrencias que se celebren con otras dependencias o entidades del estado;

- XIX.** Elaborar, proponer y aplicar las reglas de operación de los programas de inversión a cargo de la Comisión;
- XX.** Controlar el gasto corriente de la Comisión, con base en las disposiciones normativas establecidas por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XXI.** Informar, a las diferentes unidades administrativas de la Comisión, sobre la situación presupuestal referente a asignaciones, compromisos, recursos ejercidos y saldos por ejercer;
- XXII.** Elaborar y presentar la propuesta de afectaciones presupuestales a la persona titular de la Subdirección General a la que está adscrita;
- XXIII.** Controlar financiera y contablemente los fideicomisos en que la Comisión sea parte;
- XXIV.** Elaborar los reportes periódicos requeridos sobre la situación que guardan los diversos programas de inversión a cargo de la Comisión, incluyendo los reportes en las plataformas de recursos de origen federal; y
- XXV.** Atender y dar seguimiento a las auditorias y revisiones practicadas por los órganos de fiscalización competentes.

Sección Tercera

Dirección de Fortalecimiento a los Organismos Operadores

Atribuciones de la persona titular de la Dirección de Fortalecimiento a los Organismos Operadores

Artículo 47. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento a los Organismos Operadores, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I.** Asesorar administrativamente a los organismos operadores en la implementación y operación de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como coordinar las acciones que de ellos se deriven;

- II.** Apoyar a los organismos operadores en la elaboración de diagnósticos administrativos de la operación de sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales;
- III.** Promover la eficiencia administrativa y comercial como medio para la sustentabilidad y mejora en la calidad de los servicios prestados por los organismos operadores municipales, mediante la realización de diagnósticos para detección de necesidades;
- IV.** Promover las políticas y procedimientos para la implementación de sistemas comerciales y sistemas tarifarios vigentes;
- V.** Asesorar a los prestadores de servicios, en la atención de conflictos generados por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, tratamiento y disposición final de aguas residuales entre las diferentes instancias inherentes al sector agua; previa solicitud a la Comisión;
- VI.** Operar y administrar el sistema de información de organismos operadores municipales;
- VII.** Identificar y diagnosticar los indicadores de gestión para la sustentabilidad en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales;
- VIII.** Apoyar y participar con los municipios, organismos operadores y personas prestadoras del servicio en la elaboración de los programas municipales de infraestructura hidráulica, en coordinación con la persona titular de la Subdirección General de Infraestructura Hidráulica, previa solicitud;
- IX.** Identificar las necesidades en materia administrativa de los organismos operadores municipales en la prestación de los servicios y darlas a conocer a las unidades administrativas de la Comisión para su atención;
- X.** Detectar y proponer a la persona titular de la Subdirección General de su adscripción las normas para la administración, capacitación y desarrollo de las personas trabajadoras de los prestadores del servicio de agua potable,

drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales; y

- XI. Coordinar, convocar y presidir las reuniones sectoriales de organismos operadores y municipios, en que se den a conocer nuevas experiencias y tecnologías en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales.

Capítulo IX Subdirección General de Asuntos Jurídicos

Sección Primera Integración y atribuciones

Áreas de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 48. La persona titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la Dirección de Convenios, Licitaciones y Contratos.

Atribuciones de la persona titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 49. La persona titular de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, además de las atribuciones genéricas de las Subdirecciones Generales, tiene las siguientes:

- I. Representar jurídicamente a la Comisión, en los asuntos judiciales relacionados con sus atribuciones, en materia laboral y administrativa, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas, y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley; inclusive para presentar contestar y ratificar demandas; así como para presentar o ratificar denuncias o querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la Comisión, y de sus unidades administrativas; así como para desistirse y otorgar el perdón; para ejercer acciones, oponer excepciones y defensas y

reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a su nombre y representación de la Comisión; para promover las demandas de amparo e interponer todo tipo de juicio o recurso en los que la Comisión sea señalada como autoridad responsable, rendir y suscribir en su caso, los informes previos y justificados en los términos de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otras;

- II.** Asesorar al Consejo Directivo, la persona titular de la Dirección General y demás unidades administrativas de la Comisión, en asuntos de carácter jurídico vinculados con el ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Intervenir en todos los casos en que la Comisión promueva la declaración administrativa de caducidad, nulidad, rescisión y revocación que corresponda, promoviendo su substanciación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV.** Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de los instrumentos que se generen para el cumplimiento del objetivo de la Comisión;
- V.** Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones relacionadas con el objeto de la Comisión;
- VI.** Compilar y mantener actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones federales, estatales y municipales relacionadas con las atribuciones de la Comisión y propiciar su debida difusión y conocimiento por las unidades administrativas de ésta;
- VII.** Brindar asesorías a las unidades administrativas de la Comisión y aquellas que formulen otras autoridades, referente a la competencia de la misma, así como a los organismos operadores y municipios cuando así lo soliciten;
- VIII.** Sustanciar los requerimientos a contratistas y proveedores por incumplimiento a las obligaciones con motivo de los contratos y convenios que celebre la Comisión;

- IX.** Integrar los expedientes de solicitudes de expropiación y ocupación temporal que promueva la Comisión y apoyar en la revisión de expedientes en la adquisición de bienes inmuebles y bienes distintos a la tierra;
- X.** Realizar las notificaciones de actos, resoluciones, y cualquier tipo de documento derivado de los procedimientos administrativos o contenciosos de la Comisión;
- XI.** Asesorar, revisar o emitir opinión sobre el contenido de los convenios o cualquier acto jurídico en que la Comisión sea parte;
- XII.** Participar en los actos administrativos que se deriven de los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Comisión;
- XIII.** Validar los contratos y convenios en que la Comisión sea parte;
- XIV.** Cotejar y revisar los documentos existentes en los archivos de la Comisión, para someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General para su certificación;
- XV.** Fungir como unidad de enlace con la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, para la atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, así como a los requerimientos en temas de transparencia y acceso a la información pública;
- XVI.** Mantener actualizada la información de carácter público de la Comisión y vigilar su difusión dentro de las plataformas oficiales de transparencia;
- XVII.** Solicitar la clasificación de la información de la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVIII.** Fungir como unidad de enlace con la persona titular de la Secretaría de Gobierno en materia de derechos humanos, así como intervenir en los informes, quejas y recomendaciones que se presenten a la Comisión; y

- XIX.** Participar y dar seguimiento a los fideicomisos públicos en materia de agua que determine la persona titular de la Dirección General en coordinación con quien sea titular de la Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores.

Sección Segunda
Dirección de Convenios, Licitaciones y Contratos

***Atribuciones de la persona titular de la Dirección
de Convenios, Licitaciones y Contratos***

Artículo 50. La persona titular de la Dirección de Convenios, Licitaciones y Contratos, además de las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, tiene las siguientes:

- I.** Elaborar y coordinar la suscripción de los acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico en que la Comisión sea parte, ya sea con los gobiernos federal, estatales, municipales y las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con instituciones y organismos autónomos nacionales e internacionales, con la participación de las unidades administrativas de la Comisión;
- II.** Elaborar y aprobar las convocatorias para las licitaciones de obra pública a cargo de la Comisión y llevar a cabo su publicación y difusión a través de los medios establecidos en la normativa aplicable y convocar a otras entidades públicas o privadas que deban participar;
- III.** Elaborar las invitaciones a licitaciones simplificadas de obra pública y de servicios relacionados con la misma a cargo de la Comisión y llevar a cabo su publicación y difusión a través de los medios establecidos en la normativa aplicable, convocando a otras entidades públicas o privadas que deban participar;
- IV.** Participar, celebrar y sustanciar las distintas etapas de las licitaciones o invitaciones, vigilando que se lleven a cabo con la formalidad y legalidad que exigen los ordenamientos aplicables, con excepción a la visita de obra;

- V. Suscribir las actas y notificar a los participantes en las licitaciones públicas y simplificadas, el fallo de adjudicación de conformidad con el dictamen de evaluación;
- VI. Revisar y actualizar la información en los sistemas de difusión de los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VII. Elaborar y coordinar la suscripción de los contratos y convenios en los que la Comisión sea parte, en los distintos programas de inversión a cargo de ésta, con la participación de las unidades administrativas correspondientes;
- VIII. Solicitar y verificar que los contratos y convenios en los que la Comisión sea parte se encuentren debidamente garantizados en los términos de la normativa y lineamientos aplicables;
- IX. Brindar asesoría, a los municipios del estado u organismos operadores, en materia de procedimientos de contratación, obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando así lo soliciten; y
- X. Participar en la revisión y emitir opinión sobre el alcance de los convenios o contratos, acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico en que la Comisión sea parte.

Capítulo X Órgano Interno de Control

Sección Única Naturaleza, integración y atribuciones

Naturaleza

Artículo 51. La persona titular del Órgano Interno de Control es responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas de la Comisión.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Comisión.

Integración

Artículo 52. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas de la Comisión, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas, por las personas que fungieron con tal carácter y de las faltas administrativas cometidas por personas particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones del Órgano Interno de Control

Artículo 53. Quien sea titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los

documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;

- V.** Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI.** Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Comisión, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII.** Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Comisión, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII.** Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Comisión;
- IX.** Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del registro en el Sistema de Servidores Públicos y Particulares sancionados;
- X.** Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, se establezcan;
- XI.** Resolver el recurso de revocación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 54. En materia de control interno, la persona titular del Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Comisión, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Comisión, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Comisión;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;

- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de las personas servidoras públicas de la Comisión, en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas de la Comisión que lo requieran, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Comisión y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes de la Comisión refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Comisión, que derive de los lineamientos que para tal efecto expida la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, un informe anual

del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

- XVIII.** Supervisar que las personas servidoras públicas de la Comisión observen el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones de la autoridad investigadora

Artículo 55. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, quien sea titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas de la Comisión o de las personas que fungieron con tal carácter y de las personas particulares en su relación con la Comisión, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;

- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a las personas particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares, en los términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública, en los términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas, en los términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada por las personas servidoras públicas de la Comisión, en los términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión, en el ámbito de su competencia, en los términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidoras públicas. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante la agencia del Ministerio Público, cuando la persona sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de ésta; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de sustanciación y resolución

Artículo 56. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, quien sea titular del área de sustanciación y resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los informes de presunta responsabilidad administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;

- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento de la persona presunta responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás personas que sean parte y que deban concurrir, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir, desechar y substanciar los recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas, en los términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o instituciones públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas de la Comisión, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- XIX.** Promover ante las autoridades competentes el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por las personas servidoras públicas de la Comisión, en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito;
y

- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Competencia en materia de evaluación y control de obra

Artículo 57. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 54 del presente reglamento, en materia de evaluación y control de obra, la persona titular del Órgano Interno de Control será competente para:

- I.** Vigilar y, en su caso, comprobar, que las etapas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación-contratación, ejecución y entrega recepción de la obra pública, de los servicios relacionados con la misma, así como de los programas de obra pública que realice la Comisión, se apeguen al marco legal;
- II.** Implementar las estrategias y herramientas que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos aplicados a la obra pública, a los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública, a que se refiere la fracción anterior;
- III.** Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública a cargo de la Comisión;
- IV.** Solicitar a la Comisión, el establecimiento de estrategias conjuntas para el seguimiento y, en su caso, solventación de las observaciones derivadas de las evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías practicadas a la obra pública;
- V.** Solicitar a la dependencia encargada de la integración y administración del padrón único de contratistas, la suspensión o cancelación del registro de aquellos que hayan incurrido en alguna de las causales previstas por la normativa aplicable y de la cual se haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI.** Recomendar a la persona titular de la Dirección General, lineamientos y medidas de prevención y auto corrección, tendentes a optimizar los sistemas

y procesos que realicen con motivo de sus atribuciones legales y reglamentarias, en materia de obra pública;

- VII.** Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en la elaboración de dictámenes en materia de obra pública;
- VIII.** Dar seguimiento por sí o en coordinación con el personal comisionado de la Comisión, a las recomendaciones y observaciones emitidas por la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, a las instancias ejecutoras de obra pública;
- IX.** Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control de obra que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos con la federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la administración pública estatal;
- X.** Participar conjuntamente con la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la integración de la información que se remita al órgano de control federal correspondiente, respecto al avance en el cumplimiento al programa de trabajo que al efecto emita éste;
- XI.** Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del programa de trabajo emita el órgano de control federal correspondiente, gestionando para que las dependencias y entidades estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios y acuerdos suscritos, conforme a la normatividad correspondiente;
- XII.** Impulsar medidas preventivas desde la etapa de planeación de los programas de obra pública, así como en el proceso secuencial del mismo, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normativa aplicable; y
- XIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Capítulo XI
Disposiciones complementarias

Sesión Primera
Licencias

Otorgamiento de licencias

Artículo 58. Las licencias serán otorgadas y revocadas a las personas servidoras públicas de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Sección Segunda
Suplencias

Suplencias de la Dirección General

Artículo 59. La persona titular de la Dirección General en sus ausencias no mayores a quince días hábiles, será suplida por quien sea titular de la Subdirección General que al efecto designe por escrito.

En caso de exceder el plazo señalado en el párrafo anterior, las ausencias serán cubiertas por la persona que designe quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

***Suplencias de las demás personas servidoras
públicas de la Comisión***

Artículo 60. Las demás personas servidoras públicas de la Comisión serán suplidas en sus ausencias por quien designe por escrito la persona titular de la Dirección General, con la aprobación del Consejo Directivo, cuando así corresponda.

Sección Tercera
Relaciones Laborales

Normatividad aplicable

Artículo 61. Las relaciones laborales entre la Comisión y las personas trabajadoras que le prestan sus servicios, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Decreto Gubernativo número 259, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 203, Segunda Parte, de 22 de diciembre de 2005, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.

Instalación del Consejo Directivo

Artículo Tercero. El Consejo Directivo de la Comisión que se encuentra en funciones permanecerá vigente hasta en tanto sea designado el nuevo Consejo, en los términos de los artículos 6, 12 y 13 del presente Reglamento, mismo que deberá instalarse en un lapso no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Del manual de organización

Artículo Cuarto. La Comisión, dentro de los 120 días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, deberá armonizar su manual de organización con la estructura administrativa establecida en este instrumento.

Asuntos en trámite

Artículo Quinto. A la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo los asuntos que estuvieran siendo conocidos por las unidades administrativas de la

Comisión cuya denominación cambie, serán continuados hasta su conclusión por las unidades administrativas que se establecen en el presente Reglamento, de conformidad con el siguiente cuadro:

Denominación anterior	Denominación actual
Dirección General de Planeación.	Subdirección General de Sustentabilidad Hídrica.
Dirección General de Desarrollo Hidráulico.	Subdirección General de Infraestructura Hidráulica.
Dirección General de Gestión Social.	Subdirección General de Gestión Social
Dirección General de Administración.	Subdirección General de Administración y Fortalecimiento a los Organismos Operadores.
Dirección Jurídica.	Subdirección General de Asuntos Jurídicos.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 22 de septiembre de 2023.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

**EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS
A LA COMUNIDAD**

**LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ

Encargado del Despacho de la Secretaría
de Gobierno, con fundamento en el artículo
96 del Reglamento Interior de la
Secretaría de Gobierno

MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA