



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 3 de julio de 2009

número 53

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS

Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila.

1

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE COAHUILA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES TÉCNICA
Y ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COORDINACIONES

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS GERENCIAS

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO IX

DEL CONTRALOR INTERNO

CAPÍTULO X

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO XI

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO XII

DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO XIII

DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO XIV

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

TRANSITORIOS

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE COAHUILA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULO 3 ULTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA; 1, 37, 38 FRACCIÓN I, Y 46, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 13 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE COAHUILA Y SÉPTIMO, FRACCIÓN VIII DE LA LEY QUE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE COAHUILA, EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 23 VEINTITRÉS DE MARZO DE 2009 DOS MIL NUEVE; Y,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno del Estado de Coahuila, por conducto de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, tiene como una de las principales funciones la de promover inversión y desarrollar la infraestructura necesaria para mejorar y ampliar los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, incluyendo la promoción de una nueva cultura en el uso del agua que propicie un manejo racional y sustentable.

Que para tal efecto, requiere de una modernización administrativa, y una constante adecuación de su marco jurídico que le permita atender con oportunidad el objeto por el que fue creado el Organismo Público denominado Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila y derivado de lo anterior, resulta necesario contar con un Reglamento Interior acorde con las atribuciones y estructura orgánica actual.

Que el Reglamento Interior vigente de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento del Estado de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 16 de Mayo del 2008, fue rebasado por las necesidades actuales.

Que conforme a lo anterior resulta imprescindible definir la estructura orgánica, facultades y funciones que correspondan a las diversas áreas operativas y de administración de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores el Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE
AGUAS Y SANEAMIENTO DE COAHUILA****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia general para los servidores públicos de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila y tiene por objeto establecer su organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. AGUA POTABLE: La utilizada en uso doméstico, comercial o industrial que reúne los requisitos establecidos en las normas oficiales mexicanas y demás leyes de la materia;

II. AGUAS RESIDUALES: Las provenientes de actividades domésticas, industriales, comerciales o de cualquier otra actividad humana, y que por el uso recibido se le hayan incorporado contaminantes en detrimento de su calidad original;

III. ALCANTARILLADO: La red o sistema de conductos y accesorios para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje;

IV. COMISIÓN: La Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila;

V. COMUNIDAD RURAL: El centro de población con menos de 2,500 habitantes;

VI. CONCESIÓN: Contrato por el cual el Gobierno otorga a empresas o particulares la gestión o explotación de ciertos bienes públicos;

VII. CONCESIONARIO: La persona física o moral a la que se concesionan los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales tratadas;

VIII. CONSEJO DIRECTIVO: El Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila;

IX. CONTRATISTAS: Las personas físicas o morales que celebren contratos con la Comisión;

X. DICTAMEN TÉCNICO: La resolución de los trabajos y estudios u opiniones que realice la Comisión, para determinar la procedencia o improcedencia de obras y/o prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales tratadas, o agua en bloque; así como las condiciones particulares en que se prestarán los mismos;

XI. DRENAJE: El sistema de conductos abiertos y cerrados, infraestructura hidráulica para el desagüe y alejamiento de las aguas residuales y pluviales;

XII. ESTADO: El Estado Libre y Soberano de Coahuila;

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO: Memoria descriptiva del proyecto que contiene presupuesto, cálculo, diagrama de flujos, generadores de obra, programa de trabajo;

XIV. INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA: Las presas, plantas potabilizadoras, plantas de tratamiento, acueductos, colectores, pozos, cárcamos, redes primarias y secundarias y demás construcciones y equipamiento para la prestación de los servicios públicos;

XV. ORGANISMO OPERADOR: El organismo cuyo objetivo general será la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

XVI. PROGRAMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO: El documento que integra la planeación, programación y ejecución de proyectos y acciones en el corto, mediano y largo plazo que debe efectuar el prestador de los servicios con el objeto de asegurar la extensión de la cobertura y mejora de los servicios públicos. Podrá ser estatal, municipal o regional y deberá ser congruente con el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales previstos en la legislación, en materia de planeación; y,

XVII. SERVICIOS PÚBLICOS: Los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales tratadas.

ARTÍCULO 3. La Comisión, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno Estatal, tiene a su cargo los asuntos que expresamente le encomienda la Ley que lo crea y demás disposiciones que se relacionan con sus objetivos.

ARTÍCULO 4. La Comisión, tiene por objeto principal emitir la normatividad técnica y operativa relativa a la prestación, abastecimiento y dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que presten los municipios en el Estado.

ARTÍCULO 5. Las acciones implementadas y ejecutadas por la Comisión, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrán como marco de actuación los ordenamientos federales y estatales, los acuerdos de coordinación celebrados con el Gobierno Federal y los Ayuntamientos en materia hídrica, así como los fines plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.

ARTÍCULO 6. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Comisión se coordinará con los sectores sociales y privados, así como con las dependencias de los tres órdenes de gobierno que lleven a cabo las acciones relacionadas con los fines de la Comisión.

ARTÍCULO 7. Al frente de la Comisión habrá un Director General, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de una Dirección Técnica, una Dirección Administrativa, las Coordinaciones, Gerencias, Jefaturas de Departamentos y personal técnico y administrativo, conforme al presupuesto autorizado y las necesidades del servicio lo requieran.

CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN
Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 8. Para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Comisión de acuerdo al presupuesto contará con los órganos de Administración y Dirección siguientes:

- I. Consejo Directivo;
- II. Director General; y,
- III. Gerentes que sean necesarios en caso de existir oficinas regionales.

ARTÍCULO 9. El Consejo Directivo será el órgano superior de Gobierno de la Comisión y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el titular del Ejecutivo del Estado;
- II. Un Presidente Ejecutivo, que será el titular de la dependencia a la que se encuentre sectorizada la Comisión;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director General de la Comisión que participara con voz pero sin voto;
- IV. Siete vocales, que serán:
 - a) El Secretario de Gobierno;
 - b) El Secretario de Finanzas;
 - c) El Secretario de Obras Públicas y Transporte;
 - d) El Secretario de Salud;
 - e) El Secretario de Fomento Económico;
 - f) El Secretario de Medio Ambiente;
 - g) El Director General del Instituto Coahuilense para el Desarrollo Municipal
- V. Un Comisario, que será designado por el titular de la Secretaría de la Función Pública, y que participará con voz pero sin voto.

Por cada representante propietario se designará al respectivo suplente.

ARTÍCULO 10. Los cargos en el Consejo Directivo serán de carácter honorífico.

ARTÍCULO 11. Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el orden del día que dé a conocer el Secretario Técnico del Consejo Directivo al inicio de la sesión o, en su caso, proponer las observaciones y modificaciones correspondientes;
- II. Emitir su voto para la toma de acuerdos; y,
- III. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 12. El Presidente del Consejo Directivo y su Presidente Ejecutivo, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo Directivo;
- II. Proponer alternativas de solución sobre los asuntos de la Comisión;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las sesiones del Consejo Directivo; y,
- IV. Las demás que sean relativas a las anteriores.

ARTÍCULO 13.- El Secretario Técnico del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar por acuerdo del Presidente del Consejo Directivo, la convocatoria para las sesiones de trabajo;

II. Formular el orden del día por instrucciones del Presidente del Consejo Directivo;

III. Suscribir y turnar a los integrantes del Consejo Directivo, la convocatoria con el orden del día y demás documentos necesarios para su análisis y aprobación en la sesión de trabajo, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesión ordinaria y un día natural si se trata de sesión extraordinaria;

IV. Pasar lista de presentes al inicio de la sesión y declarar quórum legal, informando al Presidente;

V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y en su caso, realizar las modificaciones que al respecto se aprueben;

VI. Auxiliar al Presidente del Consejo Directivo con los materiales e información que le solicite;

VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo Directivo;

VIII. Llevar el libro de actas de sesiones del Consejo Directivo;

IX. Tener voz en las sesiones del Consejo Directivo; y,

X. Las demás que el Consejo Directivo determine o el Presidente le encomiende.

ARTÍCULO 14. El Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar los convenios y contratos que la Comisión celebre con los municipios, y demás Organismos e Instituciones, Públicas o Privadas, a fin de coadyuvar en la prestación de los servicios que sean necesarios para el abastecimiento y dotación de agua potable, saneamiento, drenaje y alcantarillado;

II. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento de la Comisión;

III. Aprobar el programa anual de operaciones de la Comisión, que someta a su consideración el Director General;

IV. Conocer y aprobar, en su caso, el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos para el año siguiente, así como el proyecto de inversión correspondiente al período en estudio;

V. Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros mensuales, los balances ordinarios y extraordinarios, y los informes generales y especiales que someta a su consideración el Director General;

VI. Estudiar y aprobar, en su caso, los proyectos de colaboración, asistencia y apoyo a los municipios en la prestación del servicio de agua potable, saneamiento, drenaje y alcantarillado así como analizar y examinar el costo de cada proyecto; y en aquellos casos en que previo convenio o contrato se acuerde la prestación del servicio por la Comisión, aprobar las tarifas respectivas y sus modificaciones;

VII. Planear y autorizar la gestión de los créditos que requiera la Comisión para su adecuado funcionamiento;

VIII. Expedir los reglamentos internos de la Comisión;

IX. Otorgar al Director General o a personas distintas a éste, poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades aún las que requieran poder especial conforme a la Ley;

X. Otorgar poderes especiales o generales a las personas que juzgue conveniente, con todas las facultades, aún las que conforme a la Ley requieran cláusula especial; y,

XI. En general, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la Ley que crea la Comisión, este reglamento y los que fuesen necesarios para la mejor administración de la Comisión.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 15. Al frente de la Comisión habrá un Director General que será nombrado por el Gobernador del Estado; para el debido ejercicio de sus atribuciones la Comisión contará con las Direcciones, Coordinaciones, Gerencias, y Unidades de soporte siguientes:

I. Dirección General;

a) Dirección Técnica;

b) Dirección Administrativa;

II. Coordinaciones;

a) Coordinación de Concursos y Contratos;

b) Coordinación de Cultura del Agua y Programas Sociales;

c) Coordinación Administrativa;

d) Coordinación de Inversión;

e) Coordinación Jurídica;

III. Gerencias;

a) Gerencia de Recursos Financieros;

b) Gerencia de Recursos Materiales;

c) Gerencia de Recursos Humanos;

d) Gerencia de Atención Comunitaria;

e) Gerencia de Concesiones;

f) Gerencia de Geología;

g) Gerencia de Proyectos;

h) Gerencia de Agua Limpia y Saneamiento;

i) Gerencia de Planeación Técnica;

j) Gerencia de Fortalecimiento a Organismos Operadores;

k) Gerencia de Proyectos Especiales;

l) Gerencia de Obras;

m) Gerencia Jurídico Contenciosa;

n) Gerencia Jurídico Consultiva; y

IV. Unidades de soporte de la oficina del Director General;

a) Secretaría Técnica; y,

b) Secretaría Particular.

ARTÍCULO 16. Las atribuciones de los Jefes de Departamento, se establecerán en el Manual de Organización de la Comisión que al efecto se expida.

Los titulares de las áreas mencionadas en el artículo anterior, les corresponderá, bajo su más estricta responsabilidad, ejercer y cumplir con las atribuciones y obligaciones establecidas en este Reglamento y rendir a sus superiores, con la periodicidad que se determine, los informes en que se destaquen indicadores de las actividades desarrolladas, así mismo deberán elaborar los manuales de procedimientos de la unidad a su cargo, en los que se precisen las funciones a desarrollar y las áreas responsables, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17. Las unidades y áreas administrativas de la Comisión, conducirán sus actividades en forma programada ajustándose a las políticas y restricciones para el logro de sus objetivos, derivados de los planes, programas y proyectos que a su cargo fije y establezca el Consejo Directivo y/o el Director General de la Comisión.

**CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 18. El Director General, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Comisión, ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley. Estará investido de poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las limitaciones previstas en las leyes que regulen su actuación. Para ejercer actos de dominio requerirá de la autorización del Consejo Directivo;

II. Otorgar y revocar poder general o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración;

III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo;

IV. Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de reglamento interior y manual de organización de la Comisión, para su discusión y aprobación en su caso;

V. Determinar con aprobación del Consejo Directivo, las cuotas y tarifas cuando los servicios públicos sean prestados directamente por la Comisión;

VI. Celebrar y suscribir convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

VII. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

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

IX. Implementar las políticas, estrategias, objetivos, programas y normas que conlleven al óptimo aprovechamiento del agua en la Entidad;

X. Presentar ante las instancias que correspondan el Proyecto del Programa Hidráulico Estatal;

XI. Crear Comités Internos para un mejor funcionamiento y eficacia de la Comisión, los que se regirán por los manuales de organización y procedimientos correspondientes;

XII. Elaborar las normas relativas a la prestación de los servicios públicos;

XIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Comisión para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía de la misma;

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

XV. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;

XVI. Ordenar el pago de los derechos para el uso o aprovechamiento de Aguas y Bienes Nacionales Inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

XVII. Rendir el informe anual de actividades de la Comisión, ante el Consejo Directivo, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del Consejo Directivo; resultados de los estados financieros; avance en las metas establecidas en el proyecto estratégico de desarrollo; en los programas de operación autorizados por el propio Consejo Directivo; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;

XVIII. Establecer relaciones de coordinación con Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos públicos descentralizados y paraestatales e integrantes del sector social, para el trámite y atención de los asuntos de interés común relacionados con la materia;

XIX. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;

XX. Seleccionar, contratar y remover libremente al personal de la Comisión;

XXI. Contratar los servicios de personas físicas o morales, públicas o privadas altamente calificadas cuando así se requiera para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;

XXII. Conducir la operación de la Comisión;

XXIII. Certificar documentos propios de la Comisión, pudiendo delegar esta atribución al Coordinador Jurídico;

XXIV. Las demás que le señale la Ley, el Consejo Directivo y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE
LAS DIRECCIONES TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 19. Los Directores Técnico y Administrativo, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar e informar al Director General sobre los asuntos inherentes al ámbito de su competencia y de las áreas administrativas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Director General;

III. Someter a la aprobación del Director General los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección a su cargo;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por la superioridad;

V. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada, en coordinación con las áreas administrativas de la Comisión;

VI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos que le correspondan a la Dirección a su cargo;

VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación de la Dirección de su adscripción;

VIII. Realizar los dictámenes que se le requieran sobre asuntos que sean de su competencia;

IX. Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas administrativas adscritas a su Dirección;

X. Participar en el Comité de Obras y Adjudicaciones de la Comisión y en los demás que sean creados; y

XI. Las demás que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 20. La Dirección Técnica, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar estudios y proyectos, por si o a través de terceros, de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

II. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de estudios y construcción de obras;

III. Integrar los programas de obra, suministro, abastecimiento y construcción de sistemas de agua potable, drenaje, y saneamiento;

IV. Intervenir en el estudio de especificaciones generales y en la revisión e integración de los precios unitarios;

V. Ejecutar las obras asignadas a la Comisión considerando lo establecido en los contratos de acuerdo al tiempo, calidad y costo;

VI. Elaborar, coordinar, supervisar y firmar las estimaciones de obras y adquisiciones relacionadas con las mismas;

VII. Resguardar, custodiar y cuidar la documentación e información relativa a las atribuciones de la Dirección durante el tiempo que establece la legislación en la materia;

VIII. Dirigir, supervisar y coordinar la construcción de obras a cargo de la Comisión, por si o a través de terceros;

IX. Proponer al Director General los convenios adicionales que surjan con motivo de la ejecución de las obras;

X. Aplicar las normas y reglamentos para el logro de los programas de obra del Plan Estatal en lo relativo al agua potable, alcantarillado y saneamiento;

XI. Diseñar e implantar los sistemas de información en las Coordinaciones, Gerencias y departamentos a su cargo y la propia Dirección Técnica;

XII. Supervisar el proceso de contratación de obra de agua potable y alcantarillado, así como el pago de estimaciones a contratistas y proveedores;

XIII. Participar en el proceso de programación y elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Comisión con los responsables de las Unidades Administrativas a su cargo; y

XIV. Las demás que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Administración, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración y ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como su registro contable;

II. Coordinar, supervisar y vigilar el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en legal posesión de la Comisión;

III. Coordinar, supervisar y vigilar el correcto control de los recursos humanos;

IV. Dirigir, administrar y operar los recursos materiales y financieros de la Comisión;

V. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones, para la administración de aspectos financieros;

VI. Determinar con la Dirección Técnica, la formulación de planes, programas y presupuestos, así como la asignación de sus recursos;

VII. Verificar los estados financieros de la Comisión;

VIII. Tramitar las inversiones autorizadas, para la ejecución de los programas federales y estatales;

IX. Comprobar el ejercicio financiero de las obras ejecutadas y programas operativos;

X. Administrar los servicios generales que se necesitan para la limpieza, seguridad de locales, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, talleres y demás que se requieran;

XI. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Comisión;

XII. Proporcionar con oportunidad y eficiencia, los servicios administrativos necesarios, para el logro eficaz de los programas sustantivos a cargo de la Comisión;

XIII. Implementar y operar los procedimientos técnico-contables, de conformidad con los lineamientos establecidos y conforme la normatividad vigente;

XIV. Establecer y vigilar la observancia de las normas sobre contratación, desarrollo y mejoramiento del personal;

XV. Implantar medidas tendientes a detectar, prevenir y resolver irregularidades del personal en sus funciones;

XVI. Tramitar las adquisiciones y controlar el almacenamiento de los bienes, el mobiliario y el equipo que autorice la Dirección General, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;

XVII. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales, en coordinación con la Coordinación Jurídica;

XVIII. Llevar el control contable y presupuestal de los convenios y contratos que, en materia de obras y servicios suscriba o participe la Comisión;

XIX. Elaborar registros y/o dictámenes contables en el que resulten daños, perjuicios, afectaciones o quebrantos a la Comisión;

XX. Proporcionar la información requerida por la Dirección General, para la toma de decisiones; y,

XXI. Las demás que le asigne el Director General.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 22. La Coordinación de Cultura del Agua y Programas Sociales, estará adscrita a la Dirección General y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar, implementar y promover una Nueva Cultura del Agua en el Estado de Coahuila;
- II.** Colaborar y participar permanentemente con los tres ordenes de Gobierno y con la sociedad en general en la aplicación de acciones orientadas al impulso de una Nueva Cultura del Agua;
- III.** Elaborar, revisar, ejecutar e implementar las Reglas de Operación de los diferentes programas sociales que se implementen en la Comisión;
- IV.** Proponer al Director General y en su caso ejecutar los programas sociales tendientes a implementar una nueva cultura del agua;
- V.** Integrar y resguardar los expedientes en cumplimiento a las Reglas de Operación de los Programas Sociales.
- VI.** Elaborar anualmente el programa de inversión de los programas relacionados con los Espacios de Cultura del Agua.
- VII.** Implementar campañas mediáticas permanentes diseñadas para cumplir con la difusión de los diferentes temas relacionados con una Nueva Cultura del Agua;
- VIII.** Recopilar de las diferentes áreas y resumir las publicaciones sobre las funciones de la Comisión que sean difundidas en los medios de comunicación previo acuerdo con la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- IX.** Valorar y transmitir las publicaciones que por su importancia y trascendencia deban conocer los funcionarios competentes;
- X.** Organizar, recopilar fotografías, memorias y toda la información relacionada con los eventos culturales, sociales, de difusión de las labores propias de la Comisión y todas aquellas que tengan relación directa con las diferentes áreas de la Comisión y en cualquier otro acto en donde se difunda el valor del agua;
- XI.** Revisar la elaboración de los directorios de personal de los tres órdenes de gobierno, asociaciones y cualquier organización oficial o de la iniciativa privada que esté relacionada con el tema del agua en condiciones normales y de emergencia;
- XII.** Elaborar en coordinación con las gerencias correspondientes: los Proyectos Ejecutivos, Construcción, Arranque, Puesta en Marcha, así como Operación y Mantenimiento de Plantas Potabilizadoras; y
- XIII.** Las demás que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 23. La Coordinación de Administración, estará adscrita a la Dirección de Administración y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como su registro contable;
- II.** Coordinar, supervisar y vigilar el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en legal posesión de la Comisión;
- III.** Coordinar, supervisar y vigilar el correcto control de los recursos humanos;
- IV.** Administrar y operar los recursos materiales y financieros de la Comisión;
- V.** Verificar los estados financieros del organismo estatal y de los sistemas municipales de agua con quien se tenga convenio;
- VI.** Administrar los servicios generales que se necesitan para la limpieza, seguridad de locales, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, talleres y demás que se requieran;
- VII.** Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad o en posesión de la Comisión;
- VIII.** Implementar y operar los procedimientos técnico-contables, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;
- IX.** Establecer la observancia de las normas sobre contratación, desarrollo y mejoramiento del personal;

X. Realizar las adquisiciones, el almacenamiento de los bienes, el mobiliario y el equipo que autorice la Dirección General, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instituciones competentes;

XI. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales, en coordinación con el área Jurídica;

XII. Proporcionar la información requerida por la Dirección Administrativa, para la toma de decisiones; y,

XIII. Las demás que le asigne su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 24. La Coordinación de Concursos y Contratos, estará adscrita a la Dirección General y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Conformar el Comité Interno de Adjudicación de Obra y de Adquisiciones;

II. Aplicar la normatividad vigente y aplicable en lo referente a obra pública y adquisiciones;

III. Elaboración de bases y captura en el sistema Compra net, y publicar las convocatorias;

IV. Ejecutar la venta de bases de concursos;

V. Llevar a cabo los procesos de apertura y evaluación de propuestas;

VI. Presentar las propuestas para su validación al Comité de Obra Pública Estatal y determinación del fallo;

VII. Elaborar los contratos de obra, con base en la legislación vigente aplicable;

VIII. Registrar y controlar el avance en la contratación de obra propuesta en el anexo técnico anual;

IX. Resguardar la documentación e información relacionada con licitaciones, contratos y entrega de obras; y,

X. Las demás que le asigne el Director General.

ARTÍCULO 25. La Coordinación de Inversión, estará adscrita a la Dirección de Administración y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Verificar los montos económicos de las obras públicas, y rendir informe a su superior del estado financiero de las mismas;

II. Elaborar el reporte mensual a las distintas entidades públicas de recursos radicados y ejercidos;

III. Validar ante la Secretaría de Finanzas los montos ejercidos y avances físico y financiero;

IV. Tramitar los pagos de las aportaciones municipales y convenios;

V. Tramitar las solicitudes de liberación de recursos para el pago a los contratistas;

VI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas, los cuadros comparativos de contratos para su aprobación;

VII. Solicitar ante la Secretaría de Finanzas y Municipios, las ampliaciones presupuestales de obras;

VIII. Registrar los convenios adicionales en el sistema de inversión para su aprobación;

IX. Conciliar los depósitos municipales de aportaciones para obras;

X. Solventar a la contraloría interna de las observaciones de las auditorías realizadas;

XI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas el oficio de autorización y dar trámite al expediente técnico para su licitación;

XII. Dar seguimiento e imprimir los oficios de autorización y aprobación emitidos por la Secretaría de Finanzas;

XIII. Conciliar la propuesta de inversión con la Secretaría de Finanzas; y

XIV. Las demás que le asigne su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 26. La Coordinación Jurídica, estará adscrita a la Dirección General y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Representar legalmente a la Comisión, mediante la delegación de facultades o poder que le otorgue el Director General, previo autorización del Consejo Directivo;
- II.** Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Comisión en asuntos relacionados con sus áreas de trabajo;
- III.** Vigilar las relaciones laborales de los trabajadores con la Comisión;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Comisión;
- V.** Fungir como enlace en los asuntos jurídicos de la Comisión con las áreas correspondientes de la administración pública estatal y de las entidades paraestatales del sector;
- VI.** Verificar que las operaciones realizadas por la Comisión se apeguen a normas y procedimientos administrativos;
- VII.** Efectuar estudios de derecho comparado relacionados con las atribuciones y fines de ésta Comisión, acordando con el Director General, las conclusiones que puedan beneficiar los servicios prestados por la Comisión;
- VIII.** Formular proyectos de iniciativa de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general, que considere necesarios para el mejor funcionamiento de la Comisión, o que le proponga el Director General;
- IX.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines de la Comisión, coadyuvando a mantener actualizado y apropiado el marco jurídico;
- X.** Elaborar o revisar los convenios, contratos, concesiones, permisos o autorizaciones que celebre y otorgue la Comisión y determinar sobre su interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- XI.** Elaborar actas administrativas para hacer constar hechos de los trabajadores de la Comisión, que infrinjan las normas laborales;
- XII.** Practicar inspecciones para verificar hechos o actos de terceros que causen perjuicio a la Comisión;
- XIII.** Asesorar jurídicamente a los diversos organismos operadores de agua del Estado, así como a los comités del agua, cuando lo requieran;
- XIV.** Solicitar y obtener los servicios profesionales de peritos y/o de notarios cuando se requiera;
- XV.** Integrar y elaborar en coordinación con las Direcciones de área, las actas en las que la Comisión, entregue o reciba bienes;
- XVI.** Certificar documentos propios de la Comisión, previo acuerdo del Director General;
- XVII.** Resguardar el archivo histórico legal de la Comisión;
- XVIII.** Otorgar cursos de capacitación sobre la aplicación de la normativa a los funcionarios de la Comisión; y,
- XIX.** Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS GERENCIAS

ARTÍCULO 27. La Gerencia de Recursos Financieros ejercerá las atribuciones que se indican, bajo la validación de la Coordinación de Administración a la cual estará adscrita.

- I.** Elaborar los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos así como en su oportunidad su registro de su ejercicio;
- II.** Observar las disposiciones aplicables para la administración financiera;
- III.** Llevar a cabo el ejercicio del control presupuestal;
- IV.** Verificar que la solicitud de pagos cumplan con la normatividad aplicable;
- V.** Llevar el control de cuentas bancarias;
- VI.** Determinar la asignación de viáticos al personal de la Comisión;

VII. Administrar la operación del fondo revolvente;

VIII. Emitir los reportes mensuales del sistema contable y presupuestal;

IX. Identificar y registrar en la contabilidad los ingresos y egresos de la Comisión;

X. Elaborar y conciliar la cuenta pública; y

XI. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 28. La Gerencia de Recursos Materiales ejercerá las atribuciones que se indican, bajo la validación de la Coordinación de Administración a la cual estará adscrita.

I. Suministrar los recursos materiales y servicios generales a las unidades de la Comisión;

II. Controlar y verificar los bienes, muebles e inmuebles propiedad o en legal posesión de la Comisión;

III. Controlar y verificar la operación y mantenimiento del parque vehicular propiedad o en posesión de la Comisión;

IV. Controlar los inventarios de recursos materiales de almacenes;

V. Suministrar y controlar los combustibles y lubricantes de equipo y maquinaria perteneciente a la Comisión;

VI. Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo, maquinaria y vehículos;

VII. Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de los servicios de seguro sobre bienes muebles e inmuebles;

VIII. Tramitar ante la Gerencia de Recursos Financieros el pago de obligaciones fiscales de los activos propiedad de la Comisión;

IX. Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de servicios básicos para la infraestructura de la Comisión;

X. Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de servicios de medios impresos y electrónicos;

XI. Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de servicios promocionales de los programas de la Comisión en coordinación con las distintas áreas de la Comisión; y

XII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 29. La Gerencia de Recursos Humanos ejercerá las atribuciones que se indican, bajo la validación de la Coordinación de Administración a la cual estará adscrita.

I. Validar y operar altas y bajas de personal de la Comisión;

II. Elaborar los nombramientos y ejecutar las adscripciones del personal de la Comisión que determine el Director General;

III. Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de los servicios de seguros de personal;

IV. Tramitar los pagos de finiquitos, adeudos y convenios autorizados por la Coordinación Jurídica del personal de la Comisión;

V. Ordenar y hacer efectivos las deducciones salariales a los trabajadores por inasistencias, préstamos, convenios y resoluciones judiciales;

VI. Efectuar trámites de alta, baja y seguimiento a incapacidades médicas ante las instituciones de asistencia médica y social;

VII. Realizar los trámites de pensión y jubilación ante las instancias legales correspondientes;

VIII. Recibir, formar y administrar los expedientes del personal de la Comisión;

IX. Tramitar las prestaciones laborales para el personal de la Comisión;

X. Tramitar ante la Coordinación Administrativa los recursos para la operación de nómina;

XI. Tramitar las prestaciones adicionales al salario;

XII. Proponer cursos de capacitación y actualización para el personal de la Comisión;

XIII. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales conjuntamente con la Coordinación Jurídica;

XIV. Presidir el comité de protección civil interno de la Comisión; y

XV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 30. La Gerencia de Atención Comunitaria, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas federales de construcción de obras de agua potable y alcantarillado en zonas rurales, desde la planeación hasta el cierre del ejercicio, incluyendo informes semanales y mensuales;

II. Coordinar la formación y seguimiento de los comités de la contraloría social que se integran por los propios beneficiarios de las obras y tienen por objeto vigilar las obras públicas y fungir como enlace con la Comisión Nacional del Agua y la Secretaría de la Función Pública Estatal;

III. Ser enlace, en coordinación con la Contraloría Interna, para dar cumplimiento a las auditorías de las obras públicas en las comunidades rurales;

IV. Participar en las brigadas comunitarias que organice el Gobierno del Estado a través de sus distintas dependencias para recibir peticiones, solicitudes, quejas, requerimientos o gestorías relacionadas con el sistema de agua, drenaje y saneamiento;

V. Elaborar diagnósticos en las comunidades rurales para verificar las solicitudes planteadas, y presentar posibles soluciones;

VI. Representar al Director Técnico y al Director General en reuniones con representantes de comunidades rurales a invitación expresa con asuntos relacionados con la Comisión;

VII. Gestionar ante las unidades administrativas y previo acuerdo con el Director General, con la Gerencias correspondientes, las necesidades de inversión que resulten del componente del desarrollo institucional emanado de los programas;

VIII. Elaborar los expedientes técnicos de los programas de atención social y desarrollo institucional y gestionar su validación ante las dependencias federales y estatales según sea el caso;

IX. Informar a la Dirección Técnica de la Comisión, los indicadores de gestión;

X. Informar a la Dirección Técnica en forma periódica de las actividades relacionadas con la atención social;

XI. Atender los asuntos de su competencia, coordinado con las unidades administrativas de la Comisión que tengan correlación en la tarea;

XII. Realizar las tareas, funciones y/o comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato y/o por el Director General; y

XIII. Las demás que le asigne su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 31. La Gerencia de Concesiones, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Registrar la información técnica y financiera, generada por las concesiones de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales otorgadas por el Estado a través de la Comisión a particulares o instituciones públicas;

II. Determinar los montos de cobro por la venta de agua tratada, residual y subterránea; en su caso el pago previamente acordado, por la operación e infraestructura de las plantas tratadoras de aguas residuales;

III. Proveer de información de las instituciones de crédito público y privado que ofrezcan, operen y administren financieramente obras de infraestructura en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;

IV. Determinar conjuntamente con la Dirección Administrativa los derechos por extracción de los aprovechamientos de agua que la normatividad determina de los que sea titular la Comisión;

V. Informar a la Dirección Técnica de la Comisión, los indicadores de gestión;

VI. Informar a la Dirección Técnica en forma periódica de las actividades relacionadas con la atención social;

VII. Atender los asuntos de su competencia, coordinado con las unidades administrativas de esta Comisión que tengan correlación en la tarea;

VIII. Realizar las demás tareas, funciones y/o comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato y por el Director General.

ARTÍCULO 32. La Gerencia de Geología, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir las solicitudes de estudios geohidrológicos, de las instituciones y/o dependencias públicas así como de las diferentes unidades administrativas de la Comisión;

II. Verificar, evaluar y dictaminar los estudios geohidrológicos solicitados informando a la Dirección Técnica para determinar la factibilidad;

III. Integrar el expediente técnico correspondiente, revisado por la Dirección Técnica;

IV. Brindar apoyo técnico a las diferentes gerencias;

V. Supervisar la ejecución de las obras de perforación de pozos profundos para la extracción de agua potable en coordinación con la Gerencia de Obras;

VI. Revisar y autorizar las estimaciones de avance y conclusión de las obras contratadas;

VII. Participar en representación de la Comisión en los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas;

VIII. Observar e informar sobre la evolución de las fuentes de abastecimiento de agua potable;

IX. Informar a la Dirección Técnica de la Comisión, los indicadores de gestión;

X. Atender los asuntos de su competencia, coordinado con las unidades administrativas de esta Comisión que tengan correlación en la tarea; y

XI. Las demás que le asigne su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 33. La Gerencia de Proyectos, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir las solicitudes para estudios de obras de infraestructura de agua potable, drenaje y alcantarillado, de las instituciones y/o dependencias públicas, así como de las diferentes unidades administrativas de la Comisión;

II. Realizar los estudios y dictaminar los proyectos para la integración del expediente técnico para las obras, con base en la normatividad vigente;

III. Revisar y en su caso someter a validación los expedientes técnicos de las obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento y aquellos que tengan que ver con la operación de los organismos operadores e instituciones públicas relacionadas con la prestación del servicio del agua que remiten las distintas entidades públicas;

IV. Generar opinión técnica cuando esta sea solicitada por alguna institución pública de los diferentes órdenes de gobierno relacionados con proyectos u obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;

V. Vigilar lo normativo de los programas federales y estatales, excluyendo los proyectos especiales;

VI. Fungir como enlace con las Coordinaciones y Gerencias de la Comisión para la integración de las plataformas de los programas anuales de obras de infraestructuras del plan director estatal hidráulico;

VII. Informar a la Dirección Administrativa de los expedientes técnicos validados y concertados con los municipios y/o organismos operadores, para el proceso de solicitud de oficio de aprobación ante la Dependencia que corresponda; y

VIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 34. La Gerencia de Agua Limpia y Saneamiento, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los términos de referencia para los Proyectos Ejecutivos de la Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en el Estado de Coahuila;

II. Elaborar en coordinación con las gerencias correspondientes: los Proyectos Ejecutivos, Construcción, Arranque, Puesta en Marcha, Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Sistemas de Cloración; y/o en su caso supervisar aquellos proyectos que sean elaborados bajo la modalidad de contrato a particulares, dando cuenta de todo esto a la Dirección Técnica y a las unidades administrativas relacionadas con estos procesos;

III. Realizar aforos, muestreos y caracterización de aguas residuales en los Sistemas de Alcantarillado de diferentes localidades del Estado de Coahuila;

IV. Controlar y vigilar los compromisos contraídos por la Comisión en la parte operativa, derivados de los distintos convenios que tengan relación con Plantas de Tratamiento de Agua Residual y sus obras complementarias;

V. Operar, conservar y dar mantenimiento a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales que opere la Comisión;

VI. Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreos, a través de la Implementación del Proceso de Normatividad, así mismo determinar los requisitos para la instalación de sistemas de tratamiento que deben observar quienes generan descargas a los sistemas de drenaje, para la prevención y control de la contaminación de las descargas de aguas residuales en los alcantarillados;

VII. Informar a quien lo solicite sobre las tarifas de normatividad para el tratamiento de las aguas residuales;

VIII. Elaborar los Proyectos Ejecutivos de Infraestructura de Desinfección, Protección de fuentes de abastecimiento, casetas de cloración, equipos de monitoreo e insumos;

IX. Asesorar en los procesos de construcción, supervisión y seguimiento de las obras de los programas de potabilización del agua;

X. Dirigir bajo su responsabilidad los monitoreos de cloro residual en los 38 municipios del Estado de Coahuila;

XI. Elaborar en coordinación con las Gerencias correspondientes los proyectos ejecutivos de infraestructura de plantas purificadoras de agua dentro de los programas Federales y Estatales;

XII. Monitorear las plantas purificadoras de agua cuando le requieran;

XIII. Realizar investigaciones en materia de saneamiento y agua limpia en coordinación con instituciones educativas cuando sea requerido; y

XIV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 35. La Gerencia de Planeación Técnica, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar con las Coordinaciones y Gerencias en el desarrollo de acciones de planeación y concertación de programas y conceptos de inversión de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

II. Recopilar, analizar, integrar y difundir los datos estadísticos del sector de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

III. Recopilar e integrar la información para el Sistema Estatal de Información del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

IV. Participar en el comité técnico regional de estadística y de información geográfica del sistema estatal de información (CTREIG);

V. Participar en las acciones de protección civil que se requiera en forma preventiva y opinar en la elaboración del atlas de riesgos de Coahuila, así como colaborar en las medidas ante desastres naturales relacionados con el sector del agua;

VI. Proponer todo lo relativo a la integración del programa estatal hidráulico;

VII. Participar en los consejos, comisiones, comités de cuenca y comités técnicos de agua subterránea e informar a su superior jerárquico inmediato y a la Dirección General de los asuntos tratados;

VIII. Emitir opinión y en su caso coordinarse con las gerencias correspondientes en la elaboración y presentación de proyectos especiales; y

IX. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 36. La Gerencia de Obras, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir, coordinar y controlar todas las acciones de la Comisión en la ejecución de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II.** Coordinar con la Gerencia de Planeación, la formulación de los planes y programas de trabajo y de obras, de acuerdo con la demanda de servicios y la disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos;
- III.** Establecer las políticas normativas del área vigilando que se cumplan las metas y objetivos establecidos;
- IV.** Hacer cumplir las normas y especificaciones oficiales vigentes, para la ejecución de las obras de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- V.** Coordinar con la Dirección de Administración el adecuado suministro de recursos materiales, humanos y financieros;
- VI.** Realizar visitas de supervisión a la construcción de las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas;
- VII.** Participar en reuniones de trabajo con las dependencias federales, estatales o municipales, a efecto de establecer acuerdos o coordinación de acciones, previo acuerdo con el Director Técnico en relación a las obras publicas en ejecución;
- VIII.** Elaborar e intervenir en los conceptos relativos a la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento así como en los contratos que al respecto se celebren y en los trabajos que se realicen por administración;
- IX.** Informar periódicamente al Director Técnico sobre los logros de las actividades de su competencia en el plazo y término que aquel le señale o estén programadas;
- X.** Atender las comisiones especiales que así le designe el Director Técnico y/o Director General;
- XI.** Informar periódicamente a la Dirección Técnica, sobre los avances en la ejecución de obras que estén a su cargo, para su correspondiente evaluación;
- XII.** Informar a la Dirección Técnica sobre la conclusión o terminación de las obras de su responsabilidad; y
- XIII.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 37. La Gerencia de Fortalecimiento a Municipios y Organismos Operadores, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Asesorar y asistir técnica y operativamente a los municipios y organismos operadores de agua en el Estado con el apoyo de las gerencias de la Comisión;
- II.** Recopilar de las autoridades municipales y/o organismos operadores las necesidades de infraestructura para incorporarse en los programas de obra; dando cuenta de lo anterior a la Dirección Técnica para su dictamen;
- III.** Elaborar e integrar los anexos técnicos y de ejecución de la propuesta anual de los programas de obra estatal, federal y/o conjunta;
- IV.** Elaborar e integrar los anexos modificatorios y solicitar a las unidades administrativas correspondientes los trasposos y cierres de ejercicio de los programas de obra estatal, federal y/o conjunta;
- V.** Participar con su superior jerárquico inmediato y con el Director General en la formulación de propuestas de obras, conjuntas entre el estado, municipios y/o organismos operadores; y
- VI.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 38. La Gerencia de Proyectos Especiales, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de acuerdo a la normatividad vigente en materia de estudios y proyectos a fin de que se cumpla con las especificaciones técnicas que se tienen para la construcción de este tipo de obras;
- II.** Elaborar los expedientes técnicos realizando una memoria descriptiva del proyecto, presupuesto, cálculo, diagrama de flujos, generadores de obra, programa de trabajo para que se realicen los trámites normativos ante las instancias que correspondan;

III. Supervisar las obras verificando que el contratista cumpla con las especificaciones presupuestales y técnicas que tienen las obras, elaborando generadores de obra, reportes cuadros comparativos y estimaciones para que la obra ya terminada no tenga defectos o vicios ocultos y funcione como fue proyectada;

IV. Revisar y analizar los expedientes técnicos de agua potable y alcantarillado sanitario que elaboran los municipios del Estado, su factibilidad, normatividad técnica y operativa y en su caso su validación;

V. Elaborar cartas de factibilidad y oficios de aprobación de expedientes técnicos de fraccionamientos habitacionales, industriales o edificaciones públicas o privadas que requieran agua potable y alcantarillado sanitario;

VI. Asesorar a los organismos operadores de agua potable y alcantarillado sanitario existentes en el Estado, en su operación, conservación y mantenimiento para cumplir con los objetivos que tiene la Comisión;

VII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 39. La Gerencia Jurídica Contenciosa, estará adscrita a la Coordinación Jurídica y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Atender las situaciones legales que surjan de las relaciones jurídico-laborales de la Comisión;

II. Sustanciar las actas administrativas en contra de los trabajadores de la Comisión, que infrinjan las normas laborales, previo acuerdo con el Coordinador Jurídico;

III. Sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de los funcionarios y empleados de la Comisión;

IV. Promover hasta su conclusión los procedimientos administrativos de rescisión, terminación anticipada de los contratos de obra y/o adquisición que celebre la Comisión, según la normativa aplicable vigente;

V. Elaborar las demandas, denuncias y todo tipo de acción legal y seguimiento de las mismas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo;

VI. Ejecutar las fianzas que estén a favor de la Comisión ante las instancias que correspondan; y

VII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

ARTÍCULO 40. La Gerencia Jurídica Consultiva, estará adscrita a la Coordinación Jurídica y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Comisión en asuntos relacionados con sus áreas de trabajo;

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

III. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos de la Comisión con las áreas correspondientes de la administración pública local y de las entidades paraestatales del sector;

IV. Concertar los convenios y acuerdos de coordinación que celebre la Comisión en la materia de su competencia con las autoridades federales y municipales;

V. Participar en la elaboración de anteproyectos y proyectos de estatutos y reglamentos internos que deban regir a la Comisión;

VI. Formular proyectos de iniciativa de ley o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general, que propongan las unidades administrativas de la Comisión;

VII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento y con los fines de la Comisión, coadyuvando a mantener actualizado y apropiado el marco jurídico del Estado;

VIII. Elaborar convenios, contratos, concesiones, permisos o autorizaciones que celebre y otorgue la Comisión de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y determinar sobre su interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión; y,

IX. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y/o el Director General.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 41. A la Secretaría Particular, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir, controlar y proponer al Director General los asuntos relacionados con la agenda, así como llevar el control y supervisión de los asuntos, citas y compromisos adquiridos;
- II.** Operar la oficialía de partes de la Comisión;
- III.** Coordinar y supervisar los eventos oficiales del Director General;
- IV.** Ordenar, turnar y distribuir la correspondencia a las diferentes áreas de la Comisión y/o dependencias oficiales y privadas;
- V.** Comunicar las instrucciones del Director General, a los titulares de las unidades administrativas de la Comisión y dar seguimiento al cumplimiento;
- VI.** Recabar de las distintas unidades administrativas, informes, expedientes y/o documentos que tengan que ver con acuerdos y/o resoluciones de la Dirección General;
- VII.** Atender a nombre del Director General, al público que acuda a solicitar información y realizar trámites;
- VII.** Recibir, turnar y remitir los oficios o comunicados que deban estar suscritos por el Director General; y
- IX.** Las demás que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 42. A la Secretaría Técnica, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Participar con las Direcciones Técnica y Administrativa, Coordinaciones y Gerencias en la integración de los informes de resultados para su incorporación al informe de Gobierno del Estado;
- II.** Coordinar y dar seguimiento a las instrucciones emitidas por la Dirección General;
- III.** Coordinar con las áreas el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los programas que se ejecutan anualmente;
- IV.** Proponer al Director General, asuntos de importancia laboral y administrativa que permitan el buen funcionamiento de la Comisión;
- V.** Elaborar, revisar y presentar al Director General, los cuadernillos de las reuniones de Consejo Directivo, así mismo los avances de los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- VI.** Verificar que los nombramientos de los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo estén acreditados por las dependencias correspondientes;
- VII.** Proponer al Director General los cambios de estructura orgánica para el buen funcionamiento de la Comisión;
- VIII.** Analizar y emitir conjuntamente con las áreas de la Comisión, propuestas o sugerencias al Director General, sobre los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y acciones de la Comisión y los organismos operadores municipales;
- IX.** Verificar que el diseño del Sistema Estatal de Información de los Servicios Públicos opere de acuerdo a indicadores de la Comisión y confirmar la veracidad de los datos que los organismos operadores proporcionen;
- X.** Verificar que la Comisión, supervise la ejecución de los convenios celebrados con los sectores social y privado para la prestación de los servicios públicos;
- XI.** Supervisar la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y mantener actualizada la pagina web de la Comisión;
- XII.** Tramitar ante las instancias que correspondan los permisos que se requieran para las obras públicas que ejecute la Comisión; y
- XIII.** Las demás que le encomiende el Director General.

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones el Secretario Técnico, podrá auxiliarse del personal técnico y administrativo que requiera, con la aprobación del Director General.

CAPÍTULO IX DEL CONTRALOR INTERNO

ARTÍCULO 43. De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila, las acciones de vigilancia y control de la Comisión, competen a la Secretaría de la Función Pública del Estado y serán ejercidas por un Contralor Interno.

ARTÍCULO 44. El Contralor Interno, será designado y removido por el Secretario de la Función Pública del Estado.

ARTÍCULO 45. El Contralor Interno, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.** Dictaminar sobre los estados financieros de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila;
- II.** Rendir opinión técnica sobre la estructura orgánica, normatividad interna y esquemas de la Comisión;
- III.** Ejercer las atribuciones de control gubernamental, de carácter preventivo y correctivo en la Comisión;
- IV.** Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la legislación de la materia, los programas y presupuestos aprobados;
- V.** Practicar auditorias sobre los estados financieros y las de carácter técnico administrativo al término del ejercicio o antes, si así lo considera conveniente;
- VI.** Presentar informes respecto de los resultados de las acciones practicadas en cumplimiento de su responsabilidad a la Secretaria de la Función Pública y al Director General de la Comisión;
- VII.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Comisión;
- VIII.** Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Comisión;
- IX.** Vigilar el cumplimiento de las normas y técnicas a las que debe sujetarse la Comisión;
- X.** Verificar en el ámbito de su competencia la observancia de las disposiciones legales por parte de los servidores públicos de la Comisión; y
- XI.** Las demás que le confiera el Secretario de la Función Pública del Estado y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones el Contralor Interno, se podrá auxiliar del personal técnico y administrativo que requiera de la Comisión, con la aprobación del Director General.

CAPÍTULO X DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 46. Las sesiones del Consejo Directivo podrán ser:

- I.** Ordinarias, mismas que habrán de celebrarse trimestralmente; y
- II.** Extraordinarias, cuando los asuntos a tratar así lo requieran a convocación del Presidente del Consejo, del Secretario Técnico o de dos o más Vocales.

ARTÍCULO 47. Las sesiones serán convocadas y presididas por el Presidente y para que sean válidas se requerirá la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo Directivo; los acuerdos y resoluciones se tomarán con el voto del cincuenta por ciento más uno de los asistentes, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 48. Las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, contendrán en cada caso lo siguiente:

- I.** La fecha y hora para la celebración de la sesión que tendrá lugar normalmente en las oficinas de la Comisión, sin perjuicio de que excepcionalmente se designe otro lugar; y
- II.** El proyecto del orden del día respecto de los asuntos a tratarse en la sesión y un resumen de los puntos a desarrollarse.

ARTÍCULO 49. El Consejo Directivo podrá invitar a las sesiones con voz pero sin voto a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, cuando se trate algún asunto que por su competencia deban de conocer.

CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 50. Las ausencias temporales del Director General de la Comisión serán suplidas por el servidor público que expresamente sea designado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 51. Las ausencias temporales de alguno de los Directores de Área, serán suplidas por el servidor público que expresamente designe el Director General.

CAPÍTULO XII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 52. Las relaciones laborales entre la Comisión y su personal, se regirán por el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado.

CAPÍTULO XIII DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 53. Los Órganos de Gobierno, Administración, Direcciones, Coordinaciones y Gerencias, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia, el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente instrumento jurídico y de la Ley que rige a la Comisión, así como de los demás ordenamientos afines y aplicables.

CAPÍTULO XIV DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 54. Las faltas administrativas en que incurra el personal de la Comisión, serán sancionadas, de acuerdo a lo previsto en las leyes de la materia, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante su desempeño, cargo o comisión.

ARTÍCULO 55. Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la Comisión, y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las leyes de la materia.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento del Estado de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 40 de fecha 16 de Mayo del 2008.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento y que se opongan al mismo.

En Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila de fecha 23 de Marzo de 2009, en el acuerdo duodécimo: Se acuerda por unanimidad y se instruye al Director General lo remita a la Secretaría de Gobierno del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial y para los trámites legales a que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
DIRECTOR GENERAL**

**LIC. FAUSTO DESTENAVE KURI
(RÚBRICA)**

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx