

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE NAYARIT

La H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit; en uso de las facultades que le confiere el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, 1, 2, 26 fracción XII, 40, 42 fracción XXI, 44 y 45 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, tiene a bien expedir el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Con fecha del día 08 de diciembre del 2010 se publica el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, con el propósito de establecer los lineamientos que exponen las atribuciones de la Comisión y de sus Unidades Administrativas.

A partir de la expedición del Reglamento a la fecha, la administración pública ha sufrido una transformación, derivado de la exigencia de la sociedad de contar con una mejor rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio del gasto público, que permita abatir la corrupción en la administración pública.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, se plantea la actualización de los documentos normativos y administrativos de las dependencias y entidades de la administración pública.

Por tal circunstancia, es indispensable actualizar el marco legal de actuación de la Comisión, donde el Reglamento toma primordial relevancia al ser el instrumento que delimita las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas.

En mérito de lo expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE NAYARIT

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto determinar la organización y el funcionamiento de la Comisión, atendiendo lo dispuesto por la Ley de la materia y demás disposiciones generales o individuales aplicables a su competencia.

Artículo 2. Naturaleza. La Comisión, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los

asuntos que le confiere la Ley y demás disposiciones legales aplicables al ámbito de su competencia.

Artículo 3. Glosario. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

1. Comisión: Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit;
2. CONAGUA: Comisión Nacional del Agua;
3. Junta: Junta de Gobierno de la Comisión;
4. Gobernador: Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit;
5. Consejo Consultivo: Órgano colegiado de apoyo y auxilio de la Comisión;
6. Contraloría: Secretaría de la Contraloría General del Estado;
7. Director General: Director General de la Comisión;
8. Comisario: el Comisario Público de la Comisión;
9. Ley: Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit;
10. Sistema: Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado;
11. CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento;
12. Vactor: el servicio Vactor de la Comisión;
13. Servidores Públicos: las y los Servidores Públicos de la Comisión, y
14. Unidades Administrativas: la Dirección General, Direcciones de áreas y Departamentos que integran la estructura orgánica de la Comisión.

CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 4. De la integración. Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley, la Comisión para la atención, estudio y despacho de los asuntos de su competencia contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I. JUNTA DE GOBIERNO;
- II. CONSEJO CONSULTIVO;
- III. DIRECTOR GENERAL, y

IV. COMISARIO PÚBLICO.

Artículo 5. Integración de la Junta de Gobierno. La Junta es el Órgano de Gobierno de la Comisión, y estará integrada en términos del artículo 45 de la Ley por los siguientes miembros:

- I. El Gobernador del Estado, quien lo presidirá;
- II. Cuatro representantes designados por el Ejecutivo del Estado;
- III. Dos representantes de los organismos operadores municipales o intermunicipales, que serán los presidentes de sus respectivas juntas de gobierno;
- IV. Dos representantes, en su caso, de los ayuntamientos de los municipios en los que presente a comisión directamente los servicios de agua potable y alcantarillado;
- V. Un representante de la Comisión Nacional del Agua, y
- VI. El Presidente y Vicepresidente del Consejo Consultivo de la Comisión.

Artículo 6. De la Designación de los Representantes. La designación de los representantes a que se refiere las fracciones III y IV del artículo anterior, se hará conforme al procedimiento administrativo que establezca la Junta, que deberá ser publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit y durarán en su encargo un período de tres años.

El Gobernador podrá en su caso, designar a un presidente suplente de la Junta para su representación en las sesiones ordinarias y extraordinarias, quien asumirá las atribuciones que le sean conferidas.

Artículo 7. Atribuciones de la Junta. La Junta, además de las que señala el artículo 26 de la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar la política estatal para la intervención que le compete a la Comisión en materia de planeación y presupuestación del sector hidráulico;
- II. Aprobar el proyecto del Programa Estatal del Sector Hidráulico;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas, convenios, contratos, programas sectoriales especiales, institucionales y todas aquellas obligaciones y derechos de la Comisión;

- IV. Ordenar y solicitar en su caso al Órgano Interno de Control o cualquier autoridad competente, las auditorías que sean necesarias para el control del funcionamiento de la Comisión;
- V. Autorizar al Director General para que otorgue poderes generales para pleitos y cobranzas y aquéllos mandatos que requieran cláusula especial;
- VI. Aprobar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación entre la Comisión y los Municipios y personas del sector social y privado en asuntos de su competencia;
- VII. Analizar los resultados de la participación de la Comisión en los subcomités del Comité de Planeación del Estado de Nayarit;
- VIII. Aprobar los acuerdos administrativos, manuales de organización, procedimientos, servicios al público y de otra naturaleza que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión;
- IX. Proponer al Gobernador la política hidráulica en agua potable, alcantarillado, saneamiento y mantenimiento, en la que participen los municipios, y demás sectores público, social y privado que utilicen las redes de distribución de agua potable y alcantarillado, señalando las exigencias presupuestarias de recursos de los tres niveles de gobierno y de la sociedad para satisfacer las demandas en el corto, mediano y largo plazo, y
- X. Las demás de naturaleza análoga que se deriven de otros ordenamientos legales que le confieran competencia a la Comisión y por instrucción expresa del Gobernador.

Artículo 8. Atribuciones del Presidente de la Junta. El Presidente de la Junta tendrá las siguientes:

- I. Convocar por sí o por conducto del Secretario Técnico a los integrantes de la Junta a las sesiones, con apego a lo dispuesto en el presente reglamento;
- II. Llevar los trabajos de las sesiones que se celebren;
- III. Invitar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias o extraordinarias, a los representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, que coadyuven con aportaciones técnicas y de asesoría que incidan en elevar los índices de calidad y mejora continua de las acciones y actividades que desarrolla la Comisión y concederle el derecho a voz;
- IV. Nombrar y remover al Director General de la Comisión;

- V. Autorizar las excusas o impedimentos que tengan los integrantes de la Junta para tomar parte de los Acuerdos cuando exista conflicto de intereses;
- VI. Autorizar la ausencia justificada de los integrantes de la Junta y sus suplentes;
- VII. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la Comisión;
- VIII. Guardar y hacer guardar el orden y respeto en el desarrollo de las sesiones, tomando las medidas necesarias para ello;
- IX. Aprobar los programas que, en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como el respeto a la equidad de género sean obligatorios para la Comisión;
- X. Proponer la celebración de auditorías internas o externas a la Comisión o a sus Unidades Administrativas, cuando de los resultados operativos se detecten situaciones que exijan claridad y transparencia en el manejo de atribuciones y recursos públicos, y
- XI. Las demás de la misma naturaleza que deriven de otros ordenamientos aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 9. Atribuciones del Secretario Técnico de la Junta. La Junta tendrá un Secretario Técnico que será el Director General, quien contará únicamente con derecho a voz, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día e integrar la documentación e información de los asuntos a tratar en las sesiones debidamente convocadas;

6 Periódico Oficial Viernes 20 de Noviembre de 2020

- II. Verificar y declarar la existencia del quórum legal de las sesiones;
- III. Formular las actas de cada sesión y recabar las firmas de los integrantes de la Junta a fin de obtener la formalización de las mismas;
- IV. Llevar el registro, control y darle seguimiento a la ejecución de los acuerdos emitidos por la Junta e informar sobre los avances y resultados, y
- V. Las demás que de manera expresa le confiera la Junta y las disposiciones legales aplicables al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III. DE LAS SESIONES DE LA JUNTA

Artículo 10. De las Sesiones. La Junta celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez cada tres meses y extraordinarias cuando su naturaleza lo

amerite, el Presidente a través del Secretario Técnico convocará a los integrantes de la Junta, con una anticipación de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y con al menos veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias, remitiéndoles el orden del día y la documentación correspondiente para el análisis, observaciones y comentarios de los asuntos que serán sometidos a la consideración del cuerpo colegiado.

Artículo 11. Del Calendario de las Sesiones. El calendario de sesiones ordinarias se aprobará por los integrantes de la Junta en la primera sesión del año, acorde a los programas de la Comisión, el cual será publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo 12. De la validez de los Acuerdos y Resoluciones. Los acuerdos y resoluciones tendrán validez contándose por mayoría de votos, en la inteligencia que cada integrante tendrá derecho a un voto, en caso de discrepancia la parte inconforme deberá solicitar que se haga constar su voto razonado en el acta. En caso de empate, el Presidente o su suplente tendrán el voto de calidad.

Artículo 13. Del Levantamiento del Acta de Sesión. En cada sesión celebrada, se deberá levantar el acta correspondiente en la que queden debidamente fundados y motivados los acuerdos tomados, misma que deberá ser suscrita por los integrantes con derecho a voz y voto.

CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 14. Del Consejo. El Consejo es el órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos de la Comisión, el cual tendrá las atribuciones que señala el artículo 30 de la Ley.

Artículo 15. Integración del Consejo. El Consejo se integrará por 11 miembros del sector social y 5 representantes de organismos gremiales del sector privado, los cuales serán propuestos por el Presidente de la Junta y aprobados por los demás integrantes de la misma.

Los miembros del Consejo Consultivo, realizarán sus atribuciones sin percibir remuneración alguna.

Artículo 16. Designación del Presidente y Vicepresidente. Los integrantes del Consejo designarán de forma democrática al Presidente y Vicepresidente y sus respectivos suplentes, los cuales representarán al Consejo y a los usuarios en las sesiones de la Junta, durando en su encargo un año sin derecho a la reelección inmediata.

Artículo 17. De las sesiones del Consejo. El Consejo sesionará por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas veces sea convocado por el Presidente de la misma. Se convocará a los integrantes por escrito con 72 horas de anticipación. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en caso de discrepancia el Presidente tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO V. DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 18. Atribuciones del Comisario. La Comisión contará con un Comisario quien será designado por el Gobernador, y que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo, se hagan de acuerdo con lo que disponga esta ley, los programas y presupuestos aprobados;

II. Practicar las revisiones de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;

III. Recomendar a la Junta de Gobierno y al Director General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Organismo;

IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, y

V. Las demás que otras leyes le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

CAPÍTULO VI. COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 19. Estructura Orgánica de la Comisión. Para el estudio, planeación, programación, coordinación, ejecución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con las Unidades Administrativas y de consulta que sean necesarias para el buen funcionamiento del mismo, conforme al Presupuesto de Egresos vigente.

A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I. DIRECCIÓN GENERAL

I.1 Departamento de Consolidación y Apoyo a Organismos Operadores

I.2 Departamento de Asuntos Jurídicos

I.3 Departamento de Informática

I.4 Órgano Interno de Control

I.5 Unidad de Transparencia

II. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

II.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales

II.2. Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros

III. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

III.1. Departamento de Estudios y Proyectos

III.2. Departamento de Planeación

III.3. Unidad de Atención a Zonas Rurales

IV. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

IV.1. Departamento de Obras

IV.2. Departamento de Coordinación y Vinculación Administrativa

V. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

V.1. Departamento de Control de Calidad de Agua

V.2. Departamento de Aguas Subterráneas

El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables, precisarán la estructura orgánica y las funciones de las Unidades Administrativas previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL Y SUS UNIDADES DE APOYO

Artículo 20. Atribuciones del Director General. Al frente de la Dirección General habrá un titular, quien además de las atribuciones que el artículo 31 de la Ley le confiere, tendrá las siguientes:

I. Celebrar los actos jurídicos de dominio bajo su estricta responsabilidad y actuar en apego a las disposiciones legales aplicables;

II. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la Comisión y a los servidores públicos adscritos;

III. Proponer programas de capacitación al personal en materias vinculadas con el objeto de la Comisión;

IV. Dictar las políticas internas de coordinación, disciplina y orden a que deban sujetarse las actividades de las unidades administrativas;

V. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la Comisión y dar audiencias al público que así lo solicite;

VI. Comisionar y autorizar por escrito a servidores públicos bajo su cargo, para la atención de asuntos de la Comisión que por su naturaleza lo exijan;

VII. Proponer a la Junta la celebración de contratos, convenios e instrumentos jurídicos que sirvan para alcanzar niveles óptimos de eficiencia e impacto social de la Comisión;

VIII. Proponer a la Junta para su aprobación, el Programa Operativo Anual, el proyecto de presupuesto de egresos y los demás que requieran aprobación de la Junta;

IX. Acordar con el Gobernador, medidas que favorezcan la administración, planeación y operación propias de la Comisión, con objeto de efficientar al máximo los recursos a su disposición, y

X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la Ley, la Junta y las que le encomiende de manera expresa el Gobernador.

Artículo 21. Atribuciones del Departamento de Consolidación y Apoyo a Organismos Operadores. Al frente del Departamento de Consolidación y Apoyo a Organismos Operadores habrá un titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer los mecanismos e instrumentos de promoción para la difusión y divulgación de las acciones encaminadas a fomentar una cultura de agua entre la población usuaria respecto de su uso racional, equitativo, ordenado y equilibrado;

II. Promover la capacitación y adiestramiento de los organismos operadores municipales, con el objeto de mejorar su eficiencia;

III. Mantener comunicación permanente con los titulares de los organismos operadores municipales e implementar acciones comunes, en la solución de problemáticas identificadas como de riesgo para la población y que exigen respuesta inmediata del Gobierno del Estado y los Municipios;

IV. Integrar y controlar el registro de usuarios, con base en técnicas cartográficas, padrones y otros sistemas que se juzguen convenientes;

- V. Proponer e implementar políticas y metodologías para la investigación y realización de estudios de cuotas y tarifas aplicables por los organismos operadores municipales e intermunicipales del Sistema;
- VI. Promover adecuaciones a las cuotas y tarifas de los organismos operadores, atendiendo a la necesidad de autosuficiencia financiera y mejorar su capacidad técnica y administrativa, así como la eficiencia del sistema en que operan;
- VII. Participar en los programas, que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, se relacionen con el objeto de los organismos operadores municipales y supervisar el cumplimiento de las prioridades en su ejecución;
- VIII. Conocer de todos los asuntos, en forma general o específica, que interesen al buen funcionamiento de los organismos operadores municipales de agua potable y alcantarillado;
- IX. Regular con las áreas que se relacionen en la planeación, ejecución y comprobación del programa Cultura del Agua;
- X. Coordinar con las dependencias y entidades educativas del Estado y los Municipios, para que se introduzcan en los planes de estudio, información encaminada a provocar en la población cambios sustanciales en cuanto al uso y aprovechamiento racional y consciente del agua;
- XI. Organizar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección General, las actividades inherentes de la Junta;
- XII. Asistir por instrucción del Director General, a la Junta de Gobierno de los Organismos Operadores y de los Sistemas Múltiples de Agua Potable en el Estado;
- XIII. Promover el establecimiento de condiciones de funcionamiento para la operación y administración directa de los servicios que realice la Comisión, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 22. Atribuciones del Departamento de Asuntos Jurídicos. Al frente del Departamento de Asuntos Jurídicos habrá un titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Actuar como unidad de consulta, asesoría y apoyo en el ámbito de su competencia, respecto a los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Director General y por las diversas áreas de la Comisión en los aspectos legales;

II. Participar como asesor en los diversos comités y órganos colegiados que deben integrarse al interior de la Comisión;

III. Cotejar y expedir copias certificadas de los documentos que sean generados o que obren dentro de los archivos y expedientes de las unidades administrativas de la Comisión, salvo los que estén clasificados como confidenciales, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la Junta;

V. Revisar y proponer todos los instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por el Director General o los servidores públicos facultados para ello y que se refieran a asuntos que forman parte de la competencia de la Comisión;

VI. Representar legalmente al Director General y a las Unidades Administrativas de la Comisión en los procesos y procedimientos jurisdiccionales y arbitrales en los que se requiera su intervención;

VII. Actuar jurídicamente en defensa de los intereses y derechos de la Comisión en los asuntos contenciosos de cualquier jurisdicción y presentar querellas y denuncias, proponiéndole al Director General las soluciones alternas de conflictos que contempla la ley penal y demás disposiciones aplicables cuando éstas sean prudentes y necesarias;

VIII. Conocer de los juicios de amparo incoados por o en contra de los servidores públicos de la Comisión, en razón de actos inherentes al cumplimiento de su función pública, debiendo asesorarlos en la sustanciación de los mismos en todas sus etapas procesales;

IX. Coordinar y supervisar las actividades de los servidores públicos adscritos al área a su cargo;

X. Compilar, difundir y vigilar la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes, lineamientos y demás disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y el ámbito de competencia de la Comisión;

XI. Tramitar la publicación oficial de los documentos de la Comisión, que por su naturaleza lo exijan;

XII. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, relativos a los asuntos de la Comisión;

XIII. Vigilar, controlar y llevar el registro de los instrumentos jurídicos que, en el ámbito de su competencia, suscriba el Director General y que sean remitidos por las Direcciones de la Comisión;

XIV. Desarrollar acciones de apoyo para la integración, instalación y desarrollo jurídico de los organismos operadores de agua;

XV. Asesorar en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de adjudicación instrumentados por la comisión;

XVI. Sustanciar los procedimientos administrativos de rescisión, pagos en exceso, vicios ocultos o terminación anticipada de los contratos de obra pública en los que interviene la Comisión, en su calidad de ejecutora, previo dictamen que emita la unidad administrativa correspondiente, por incumplimiento a la Ley de obra Pública del Estado de Nayarit, la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según sea su origen, así como a las cláusulas del contrato de obra pública;

XVII. Revisar las distintas fianzas y garantías que se otorguen a favor de la Comisión de las obras contratadas;

XVIII. Interponer las reclamaciones o juicios necesarios para hacer efectivo el cobro de las fianzas y garantías otorgadas a favor de la Comisión, en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos de obras respectivos;

XIX. Asistir a la toma de posesión de los trabajos ejecutados por los contratistas, cuando deriven de los procedimientos administrativos de rescisión de contrato, que le sean instaurados por incumplimiento a los contratos respectivos, por terminación anticipada del contrato o a las Leyes de la materia;

XX. Asesorar a las unidades administrativas en su carácter de ejecutoras, en el cumplimiento y aplicación de las medidas de precaución necesarias en las obras en que se tome posesión, derivadas de los procedimientos administrativos de rescisión, y

XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 23. Atribuciones del Departamento de Informática. Al frente del Departamento de Informática habrá un titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la integración y digitalización de los informes que presente la Comisión;

II. Registrar, identificar y actualizar en medios magnéticos e informáticos la información organizada de la Comisión;

III. Apoyar técnicamente al Director General y a las Unidades Administrativas en las necesidades de cómputo, mantenimiento de equipos y diseño de formatos de documentos normativos, técnicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los que le sean requeridos en los programas que la Comisión ejecute;

IV. Integrar la elaboración y revisión de los informes trimestrales que presenten las unidades administrativas, con el objeto de completar en forma digitalizada el informe final de cada ejercicio fiscal;

V. Organizar y presentar la información obtenida a través de reportes que contengan indicadores estadísticos y gráficos, a fin de difundirla de manera pública a la población y el sector gubernamental;

VI. Proponer las innovaciones en materia tecnológica que representen modernización y simplificación de procesos y procedimientos administrativos necesarios para elevar los niveles de calidad y eficiencia de la Comisión;

VII. Coadyuvar técnicamente en la organización de foros, seminarios, conferencias y otros eventos relevantes en los que participe la Comisión, para que éstos sean oportunamente difundidos por los medios electrónicos y escritos a su alcance, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 24. Atribuciones de la Unidad de Transparencia. Al frente de la Unidad de Transparencia habrá un titular que será el responsable de que en la Comisión se cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Nayarit, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Asimismo, el titular podrá auxiliarse del personal de apoyo que para tal efecto designe el Director General, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

A) En materia de transparencia y acceso a la información:

I. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia conforme al marco normativo aplicable, y propiciar que las Unidades Administrativas las actualicen periódicamente;

- II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
 - III. Recibir y realizar los trámites internos necesarios, así como tramitar las solicitudes de información, y darles seguimiento hasta que se notifique el resultado de la misma;
 - IV. Llevar el registro y actualización trimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia;
 - V. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
 - VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
 - VIII. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;
 - IX. Informar al Director General sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
 - X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
 - XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
 - XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIII. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas en materia de gestión de archivos, en el marco jurídico aplicable, y
 - XIV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.
- B) En materia de protección de datos personales:
- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera, con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (en adelante, derechos ARCO);
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o a su representante, siempre que estos se acrediten debidamente;
- IV. Informar al titular o su representante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, en base con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

El Comité de Transparencia, es el órgano de la Comisión responsable de analizar, discutir y resolver sobre la organización y clasificación de la información pública conforme la Ley de la materia y su Reglamento, así como los acuerdos que se emitan al efecto. Su integración y funcionamiento lo determinarán las normas de la materia.

CAPÍTULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 25. Atribuciones genéricas de las Direcciones. Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien para el mejor desarrollo de sus actividades se auxiliará de los jefes de departamento y demás servidores públicos adscritos a su área, correspondiéndole las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar y apoyar al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección correspondiente;
- III. Asesorar y coadyuvar con los ayuntamientos municipales, organismos operadores municipales e intermunicipales en la planeación, programación, ejecución, control y evaluación de proyectos y obras de infraestructura hidráulica, así como en la prestación de servicios en el Sistema;

- IV. Coordinar las actividades de los departamentos y servidores públicos que le estén adscritos;
- V. Coordinar con las demás direcciones en el desempeño y desarrollo de actividades que les son comunes;
- VI. Cumplir con las comisiones que el Director General le asigne informándole oportunamente sobre los avances y resultados de la misma;
- VII. Acordar con los servidores públicos que le estén adscritos sobre los asuntos que sean competencia de la Unidad;
- VIII. Revisar y analizar los informes que le rindan los servidores públicos adscritos a la Unidad y tomar las decisiones que sean necesarias;
- IX. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la competencia de las unidades administrativas que le estén adscritas;
- X. Suscribir los documentos que le corresponden por sus atribuciones o por delegación o suplencia;
- XI. Proponer al Director General medidas para el mejoramiento administrativo y en su caso, reorganización de los departamentos a su cargo;
- XII. Proponer al Director General programas y proyectos institucionales, especiales o estratégicos cuando sean pertinentes para mejorar y elevar la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía y que forman parte del Sistema;
- XIII. Informar al Director General sobre los avances y resultados del cumplimiento de las metas y objetivos de sus unidades administrativas;
- XIV. Asesorar al Director General y demás servidores públicos en aspectos inherentes a la Unidad que le corresponde;
- XV. Proponer medidas de cambio y de mejora continua en los procesos operativos y administrativos que tiendan a la simplificación y modernización administrativa;
- XVI. Proponer al Director General la emisión de normatividad administrativa que se requiera para el cumplimiento de metas y objetivos con niveles altos de eficiencia y eficacia;
- XVII. Elaborar el programa de presupuesto de ingresos y egresos y turnarlos a la Unidad Administrativa competente y responsable de su integración, en las fechas acordadas;

XVIII. Proporcionar información sobre los asuntos de su área, cuando así lo soliciten otras unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, previa autorización del Director General;

XIX. Atender oportunamente las observaciones que hagan los órganos internos de control o las autoridades competentes Estatales y Federales;

XX. Cumplir con las disposiciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, se imponen a la Comisión;

XXI. Proponer al Director General el ingreso, promoción y remoción del personal adscrito a la Unidad a su cargo;

XXII. Proponer al Director General la celebración de convenios, contratos, acuerdos, iniciativas de leyes, reglamentos, manuales y todo tipo de normativa que estimen necesaria para el cumplimiento eficiente de sus atribuciones, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

CAPÍTULO X. DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 26. Atribuciones genéricas de los departamentos. Al frente de cada departamento habrá un titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I. Apoyar al superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones;

II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que le sean asignados e informar periódicamente del cumplimiento de metas y objetivos relacionados con los mismos;

III. Coordinar las actividades del personal a su cargo, así como evaluar su desempeño, proponiendo programas de capacitación relacionados con sus propias tareas;

IV. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos necesarios para el funcionamiento del departamento y someterla a la aprobación del superior jerárquico;

V. Cumplir con las disposiciones normativas aplicables al departamento a su cargo;

VI. Ejercer sus actividades con productividad óptima, aportando ideas, propuestas, recomendaciones, opiniones, anteproyectos, diagnósticos, evaluaciones y todos

aquellos elementos innovadores que eleven los niveles de eficacia de la unidad administrativa a la que estén adscritos;

VII. Asesorar a los ayuntamientos y particulares cuando así lo soliciten, sobre asuntos de su competencia;

VIII. Cumplir con las comisiones que le asigne el superior jerárquico y rendir informes de sus resultados y avances de los mismos;

IX. Apoyar al superior jerárquico para la atención y tramitación oportuna de las observaciones que en su caso realicen el Órgano Interno de Control y cualquier autoridad competente Estatal o Federal;

X. Proponer la expedición de programas, criterios, normas y demás disposiciones técnicas y administrativas que requiera la Comisión para el cumplimiento de sus atribuciones;

XI. Proponer al Director de la Unidad a la que esté adscrito, la celebración de convenios, contratos, acuerdos, iniciativas de leyes, reglamentos, manuales y todo tipo de normativa que estimen necesaria para el cumplimiento eficiente de sus atribuciones;

XII. Presentar informes con la periodicidad que le requiera el superior jerárquico sobre los avances y cumplimiento de sus actividades;

XIII. Coordinar con sus homólogos en la realización de actividades comunes;

XIV. Llevar el registro y control de las actividades del departamento e informar periódicamente al superior jerárquico de los mismos;

XV. Cumplir con las disposiciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, se imponen a la Comisión, y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 27. Atribuciones de la Dirección de Administración. Al frente de la Dirección de Administración habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Dirigir y coordinar las políticas referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, debiendo observar las

disposiciones administrativas de la legislación vigente, así como cumplir oportunamente con la gestión del pago de contribuciones, derechos, aprovechamientos y otras que los funcionamientos de la Comisión hagan necesarias;

II. Llevar el registro y control del ejercicio del gasto público y tomar las medidas de ajuste que sean necesarias para su optimización;

III. Proponer las normas y medidas laborales de control de los recursos humanos aplicables en el cumplimiento de las políticas de esta naturaleza, a las que los servidores públicos de la Comisión deban sujetarse, para guardar el orden y la disciplina del ambiente laboral;

IV. Proponer la política salarial y de prestaciones sociales y económicas del personal adscrito a la Comisión;

V. Establecer las políticas, criterios, lineamientos, normas y metodologías para la elaboración y actualización del manual de organización y otro tipo de manuales administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión;

VI. Proponer la actualización y expedición del reglamento interior de la Comisión;

VII. Gestionar y aprobar la ejecución de programas de capacitación que requieran los servidores públicos de la Comisión que sean acordes a las necesidades de la entidad;

VIII. Establecer planes para una mejor administración de los recursos humanos y materiales existentes, promoviendo lo necesario para el control y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión;

IX. Revisar los trámites de las incidencias de personal y verificar que se integren debidamente a los expedientes e historial laboral de cada empleado;

X. Establecer las medidas de control y acceso a las instalaciones de la Comisión, a las que deberán sujetarse el personal adscrito, visitantes y comisionados;

XI. Vigilar que la información oficial que está obligada la Comisión a rendir, en materia de cuenta pública, se realice oportunamente;

XII. Coordinar con la Dirección de Planeación para realizar las evaluaciones finales de los presupuestos de ingresos y egresos, que permitan mejorar los proyectos de los subsecuentes presupuestos;

XIII. Vigilar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, así como lo correspondiente a las enajenaciones de la Comisión cumplan con las disposiciones legales aplicables, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 28. Atribuciones específicas del Departamento de Recursos Humanos y Materiales. Al frente del Departamento de Recursos Humanos y Materiales habrá un titular, quien tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Aplicar las normas y medidas laborales de control de los recursos humanos aplicables en el cumplimiento de las políticas de esta naturaleza, a las que los servidores públicos de la Comisión deban sujetarse, para guardar el orden y la disciplina del ambiente laboral;

II. Llevar el control de expedientes laborales y de las incidencias del personal, así como del pago de prestaciones económicas y sociales a que tengan derecho los trabajadores, debiendo realizar los descuentos que procedan, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

III. Organizar, controlar y registrar el calendario vacacional del personal de la Comisión, presentado por cada una de las Unidades Administrativas;

IV. Tramitar el formato único de altas, promociones y bajas temporales o definitivas del personal adscrito a la Comisión;

V. Difundir y aplicar las disposiciones legales y administrativas de carácter general y que son obligatorias para todo el personal de la Comisión;

VI. Participar en la elaboración de las actas administrativas que se levanten al personal de la Comisión, debiendo coordinarse con el Departamento de Asuntos Jurídicos en su tramitación;

VII. Gestionar y coordinar la implementación de planes y programas de capacitación y adiestramiento del personal;

VIII. Expedir las constancias laborales, que sean procedentes y que soliciten los interesados o las autoridades públicas;

IX. Realizar los trámites de las incidencias de personal y vigilar que se integren debidamente los expedientes e historial laboral de cada empleado;

X. Establecer la política de capacitación y desarrollo de los recursos humanos que promueva la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la

modificación de actitudes que propicien el crecimiento profesional de un trabajador con vista a fortalecer su actividad presente y futura en la Comisión;

XI. Participar activamente en el proceso de revisión y actualización anual o cuando así lo demanden las actividades de la Comisión, de los manuales, políticas, reglamento interior, estatutos y lineamientos aplicables para el buen funcionamiento de la Comisión,

XII. Vigilar que se cumplan con los trabajos de mantenimiento permanente a las instalaciones, vehículos y bienes muebles puestos a disposición del personal para el desarrollo cumplimiento de sus actividades, así como difundir las medidas de seguridad e higiene necesarias para impedir en lo posible los riesgos de trabajo;

XIII. Registrar, controlar y actualizar el inventario del patrimonio de la Comisión, así como de los resguardos de bienes muebles suscritos a las diferentes unidades administrativas y servidores públicos de la Comisión;

XIV. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de cualquier naturaleza e integrar los elementos exigidos para la realización de los procedimientos de esta naturaleza, en sus distintas modalidades, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 29. Atribuciones específicas del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros. Al frente del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar los estados financieros de la Comisión y someterlos a la aprobación de la Dirección de Administración;

II. Presentar oportunamente los informes financieros que deban rendirse a las autoridades competentes;

III. Formular la información fiscal que esté obligada a proporcionar la Comisión, remitiéndola a las autoridades fiscales competentes;

IV. Llevar el registro contable de la Comisión, realizando las conciliaciones, arqueos y demás actividades propias de esta materia;

V. Llevar el control presupuestal de la Comisión, vigilando que su ejercicio se ajuste a la normativa aplicable;

VI. Gestionar y realizar la entrega de los recursos presupuestarios para el cumplimiento de compromisos y obligaciones de la Comisión, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 30. Atribuciones específicas de la Dirección de Planeación. Al frente de la Dirección de Planeación habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Integrar los planes y programas conforme a las políticas, estrategias y objetivos contenidos en el Gran Plan Estatal de Desarrollo en materia de inversión de obras y proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales municipales y de drenaje pluvial, y de los cuales compete su ejecución a la Comisión, ya sea en forma directa o en coordinación y colaboración con los ayuntamientos de los municipios, y los sectores privado y social, así como dar seguimiento estadístico al cumplimiento de los mismos, debiendo informar al Director General de los cambios y ajustes que procedan en su caso;

II. Elaborar los estudios, diagnósticos y proyectos de obra e instalaciones que se requieran para la ampliación, modificación, mejoramiento, rehabilitación, conservación y construcción de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales municipales y de drenaje pluvial, debiendo coordinarse con la unidad administrativa homóloga de los ayuntamientos para integrar el Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado y someterlo, a consideración del Director General;

III. Elaborar un diagnóstico de los diversos servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales municipales y de drenaje pluvial, regularización, potabilización, fluorización, almacenamiento y distribución de agua, colección, así como el desalojo y manejo de lodos en todos los municipios, en coordinación con la unidad administrativa homóloga de los ayuntamientos que correspondan, para estar en condiciones de integrar el Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Analizar las propuestas que reciba de las unidades administrativas de la Comisión sobre modificación y actualización de la estructura organizacional, con el fin de someterlas en su caso, a la aprobación del Director General;

V. Difundir las políticas, criterios, normas, lineamientos, procedimientos, guías, formatos y demás disposiciones de carácter administrativo y legal, a los que la Comisión deba sujetarse, ya sea en materia programática, presupuestaria, de control, evaluación o transparencia;

VI. Integrar los anteproyectos de presupuestos de inversión anual de la Comisión y someterlos a la consideración del Director General;

VII. Llevar el control presupuestal de inversión, así como evaluar su ejercicio, y de ser necesario proponer las adecuaciones programáticas presupuestarias que sean pertinentes en términos de la normatividad presupuestaria del Estado;

VIII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual e integrarlo debidamente para someterlo a la consideración y aprobación del Director General;

IX. Revisar y evaluar los planes, programas y acciones que lleven a cabo los ayuntamientos, los organismos operadores municipales y organismos operadores intermunicipales en materia de agua potable y alcantarillado;

X. Validar la factibilidad técnica, económica, ambiental y social de los proyectos de obra e infraestructura hidráulica que se pretendan desarrollar en el Estado;

XI. Proponer la ejecución de estudios y proyectos en materia hidráulica, que busquen innovaciones viables en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales municipales y de drenaje pluvial;

XII. Implementar los mecanismos adecuados con el objeto de que la Comisión cuente con la información y documentación actualizada de estudios, proyectos y datos técnicos de la infraestructura hidráulica del Estado, y

XIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 31. Atribuciones específicas del Departamento de Estudios y Proyectos. Al frente del Departamento de Estudios y Proyectos habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer los instrumentos administrativos necesarios para la elaboración de estudios y proyectos sobre materias que competen a la Comisión;

II. Llevar el registro y control de los estudios y proyectos realizados por las unidades administrativas de la Comisión y darle el seguimiento estadístico de su ejecución y evaluación pertinente;

III. Aplicar los instrumentos de evaluación de los programas, proyectos y convenios aprobados, e informar al Director los avances y resultados, y en su caso, proponer las medidas de adecuación a los mismos;

IV. Supervisar la atención de las peticiones ciudadanas que le corresponda a la Comisión y verificar que se hayan canalizado las que formen parte de la competencia de otras autoridades gubernamentales de carácter federal, estatal o municipal;

V. Integrar los expedientes técnicos de obras y proyectos, de conformidad con las disposiciones normativas de carácter técnico y administrativo expedidas por las autoridades competentes tanto del ámbito federal como estatal, y darles el debido seguimiento a los procesos de aprobación y ejecución;

VI. Evaluar la factibilidad técnica, económica, social y ambiental de los proyectos de la Comisión, y en su caso, hacer un estudio de validación sobre los proyectos realizados por los ayuntamientos de los municipios;

VII. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura en la conformación y consolidación de los procesos y procedimientos, así como en las contrataciones de servicios y obras en aquellas materias que sean competencia de la Comisión, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 32. Atribuciones específicas del Departamento de Planeación. Al frente del Departamento de Planeación habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Analizar la información sobre el estado actual de los recursos hidráulicos con el objeto de formular pronósticos y diagnósticos, para integrar los distintos programas a cargo de la Comisión;

II. Realizar los trámites ante las autoridades competentes en la obtención de los permisos, licencias, títulos o concesiones necesarios para la ejecución de las obras tanto en zonas rurales como urbanas;

III. Llevar un registro de las políticas, criterios, normas, lineamientos, procedimientos, guías, formatos y demás disposiciones de carácter administrativo y legal que dicten las autoridades en materia programática, presupuestaria de control, evaluación y transparencia y que, en razón de su competencia, deba sujetarse la Comisión;

IV. Compilar toda la información útil y necesaria para mantener actualizado el inventario de los recursos hidráulicos existentes en el Estado y Municipios;

V. Llevar un registro del cumplimiento de los programas y convenios establecidos por la Comisión y presentar las opiniones pertinentes y oportunas que correspondan, al superior jerárquico;

VI. Implementar y aplicar procedimientos a fin de medir la eficacia, productividad y congruencia de los programas que estén a cargo de la Comisión;

VII. Registrar, controlar y actualizar el inventario de la infraestructura del Sistema e inspeccionar el estado físico y de uso que guarda ésta y de ser necesario actualizar sus componentes;

VIII. Proponer los instrumentos administrativos necesarios para la formalización de convenios en materia de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 33. Atribuciones específicas de la Unidad de Atención a Zonas Rurales. Al frente de la Unidad de Atención a Zonas Rurales habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer al superior jerárquico los proyectos y programas específicos en materia de atención social a zonas rurales identificadas como prioritarias;

II. Atender y dar seguimiento a los convenios de cooperación establecidos para la ejecución de las obras rurales;

III. Brindar atención social para la implementación y sostenimiento de los servicios de agua, otorgados a todas las localidades rurales donde se instale un servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;

IV. Apoyar y asesorar a las localidades rurales que lo soliciten, el uso y aprovechamiento racional de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se instalen en ellas;

V. Apoyar y asesorar en los trámites administrativos y legales solicitados por la Comisión, a organismos operadores y usuarios para la obtención de los permisos, títulos o concesiones necesarios para la ejecución de las obras en las zonas rurales;

VI. Actualizar constantemente el censo de obras rurales, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le confiera su superior jerárquico.

Artículo 34. Atribuciones específicas de la Dirección de Infraestructura. Al frente de la Dirección de Infraestructura habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Ejecutar los programas de infraestructura hidráulica cuyo cumplimiento corresponde a la Comisión, debiendo rendir los reportes e información estadística necesarios a la Dirección de Planeación para efectos de evaluación, con el objeto de proponer al Director General los ajustes y modificaciones a los mismos en términos de las disposiciones normativas aplicables;

II. Planear, programar y vigilar que las adquisiciones y contratación de obra pública y proyectos hidráulicos se realicen con apego a la normatividad aplicable vigente;

III. Elaborar, integrar y controlar el registro de usuarios, con base en técnicas cartográficas, padrones y otros sistemas que se juzguen convenientes;

IV. Implementar las normas que regulen los procesos de construcción relativos a la infraestructura hidráulica que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos de los municipios, por conducto de la Comisión;

V. Supervisar en todas sus etapas la ejecución de las obras y acciones de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento que realice en el Estado la Comisión;

VI. Evaluar en coordinación con la Dirección de Planeación, los planes, programas y acciones que lleve a cabo la Comisión, en materia de infraestructura de agua potable y alcantarillado, incluyendo su saneamiento;

VII. Asistir a las reuniones que se lleven a cabo en la CONAGUA correspondientes a la CORESE, asimismo participar en las Juntas de Gobierno celebradas en la Comisión, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 35. Atribuciones específicas del Departamento de Obras. Al frente del Departamento de Obras tendrá un titular, quien tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Realizar visitas de reconocimiento y verificación a los sitios de ubicación de las obras en las que se estén gestionando su autorización, con el objeto de emitir el dictamen técnico correspondiente;

II. Reportar oportunamente al superior jerárquico cualquier problema derivado de la verificación, supervisión y revisión de las obras hidráulicas que realice la Comisión y proponer en su caso, las medidas adecuadas de solución oportuna e inmediata;

III. Informar oportunamente a las dependencias y entidades responsables de la ejecución de obras hidráulicas, sobre eventuales modificaciones o cambios a las mismas y que hayan sido autorizadas por la Comisión;

IV. Asistir a los eventos de licitación de concursos, que realice la Comisión;

V. Participar en los eventos de entrega-recepción de las obras ejecutadas por la Comisión;

VI. Actualizar los expedientes técnicos de acuerdo a lo programado, realizando de manera oportuna las modificaciones o sustituciones que sufra el o los proyectos, en el transcurso de su ejecución;

VII. Verificar que los gastos realizados en las obras hidráulicas que ejecute la Comisión, sean congruentes con lo programado y presupuestado;

VIII. Atender las solicitudes por parte de los Organismos Operadores para la mejora de la infraestructura hidráulica y/o sanitaria; proponiendo la adquisición o sustitución de equipamiento y sistemas hidráulicos-sanitarios modernos que propicie condiciones óptimas de productividad, operación y rentabilidad en su uso, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 36. Atribuciones específicas del Departamento de Coordinación y Vinculación Administrativa. Al frente del Departamento de Coordinación y Vinculación Administrativa habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar las convocatorias y las bases de licitación, para la adjudicación de obras y proyectos, requeridos por la Comisión;

II. Verificar que las adquisiciones y adjudicación de obra de infraestructura hidráulica se realicen atendiendo los procedimientos administrativos que señalan las leyes de la materia, informando al superior jerárquico toda anomalía o incumplimiento a ello;

III. Revisar que los procesos de concurso de obra de infraestructura hidráulica cumplan con las formalidades de su celebración, tanto en lo que concierne a las

convocatorias, bases, especificaciones técnicas y económicas, así como la emisión de los dictámenes y fallos requeridos en términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

IV. Elaborar los fallos de los procedimientos de adjudicación emitidos por el área respectiva de la Comisión, a efecto de llevar a cabo la elaboración de los contratos respectivos para su trámite correspondiente.

V. Integrar el padrón de contratistas en el rubro de infraestructura hidráulica, y

VI. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 37. Atribuciones específicas de la Dirección de Operación. Al frente de la Dirección de Operación habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Implementar mecanismos y programas operativos para hacer más eficientes las labores de desazolve y cloración del agua en plantas de tratamiento, y la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario que ofrecen los organismos operadores municipales e intermunicipales;

II. Actualizar el inventario de las fuentes de abastecimiento, plantas de bombeo e infraestructura de alcantarillado sanitario para la operación óptima de los sistemas de infraestructura hidráulica del Estado;

III. Supervisar los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que operen por parte del Estado, los ayuntamientos y sus organismos operadores municipales, intermunicipales o concesionados, para mejorar el servicio que se otorga a las comunidades del Estado;

IV. Diseñar, promover y realizar campañas de saneamiento del agua, estableciendo medidas oportunas y precisas para el mejor control de su calidad;

V. Vigilar el control operativo y administrativo del servicio VACTOR y aplicar las tarifas vigentes aprobadas por la Junta, según su clasificación, a los usuarios que soliciten dicho servicio;

VI. Aplicar en coordinación con la Dirección de Administración los mecanismos de captación de ingresos por concepto de servicios de VACTOR, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 38. Atribuciones específicas del Departamento de Control de Calidad de Agua. Al frente del Departamento de Control de Calidad de Agua habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar, supervisar y promover las acciones encaminadas a lograr que la calidad del agua para uso humano que se distribuye en el Estado, se apegue a las normas y lineamientos establecidos;

II. Coordinar que las plantas potabilizadoras del Estado, realicen el suministro de cloro con la fórmula autorizada y vigilar que se cumplan las normas de seguridad establecidas;

III. Coordinar y vigilar que se practiquen en los municipios en forma regular y periódica muestreos y monitoreo de calidad de agua para uso humano, así como respecto de las descargas residuales a cuerpos receptores, según lo establecido en las normas oficiales mexicanas;

IV. Coordinar y supervisar el suministro de cloro para asegurar la desinfección del agua potable, así como vigilar que se cumplan las normas de seguridad del mismo;

V. Identificar los niveles de contaminación de las fuentes de abastecimiento acuíferas, en uso y aprovechamiento, así como de aquellas que se pretendan integrar al inventario del Sistema, para prevenir oportunamente daños a los seres vivos;

VI. Impulsar y difundir actividades tendientes a promover el respeto, preservación y conservación de las fuentes acuíferas, susceptibles de uso doméstico, que incidan en mejores condiciones de vida, salud y bienestar social del Estado;

VII. Instalar módulos de atención a usuarios y darle seguimiento a los reportes de quejas y denuncias, por el uso inadecuado del agua;

VIII. Diseñar e implementar programas de orientación hacia los usuarios, con el objeto de preservar la calidad del agua y propiciar su aprovechamiento total;

IX. Llevar el registro y control de los equipos de purificación y saneamiento de agua en el Estado, vigilando el uso eficiente de los mismos;

X. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y disposiciones legales vigentes, referentes al uso del agua y las descargas residuales;

XI. Elaborar informes periódicos de la situación estatal de la calidad del agua, remitiéndolos de manera oportuna a las áreas correspondientes;

XII. Coordinar frecuentemente con los organismos operadores municipales, para el seguimiento de circunstancias relacionadas con la cloración;

XIII. Promover y diseñar acciones preventivas en sistemas de cloración mediante revisiones presenciales periódicas;

XIV. Diseñar, promover y desarrollar talleres de capacitación para operadores de monitoreo de agua residual, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

Artículo 39. Atribuciones específicas del Departamento de Aguas Subterráneas. Al frente del Departamento de Aguas Subterráneas habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Actualizar el censo estatal de fuentes de abastecimiento de agua potable que operan los organismos operadores y los usuarios que están formados como comités;

II. Coordinar, vigilar y supervisar, cuando así lo requieran los ayuntamientos o algún particular, las perforaciones de pozos profundos, y hacer que se cumpla con la normatividad y permisos oficiales que se requieran para él trámite y las autorizaciones correspondientes de las autoridades competentes;

III. Coordinar y supervisar las actividades de la rehabilitación de fuentes de abastecimiento, cuando así lo soliciten los organismos operadores municipales o los particulares;

IV. Realizar estudios técnicos básicos para localizar las áreas de extracción de aguas subterráneas que permitan establecer los lugares de aprovechamiento destinada al uso público, en zonas urbanas y rurales, así como la gestión ante las autoridades competentes;

V. Implementar acciones viables para mantener la disponibilidad de las aguas, mediante el rehúso y manejo de la demanda y recargas artificiales;

VI. Participar en la formulación y ejecución de programas orientados al manejo sostenible de las aguas subterráneas, en colaboración con los ayuntamientos de los municipios, sectores privado y social, usuarios u otras entidades externas involucradas, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que de manera expresa le encomiende el Director General.

CAPÍTULO XIII. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 40. Integración y Atribuciones del Órgano Interno de Control. La Comisión contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente del Director General de la Comisión, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría General. Será el responsable en la Comisión del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General y las Unidades Administrativas que ella misma disponga.

El Órgano Interno de Control de la Comisión será nombrado por la Titular de la Contraloría General y se integrará al menos por:

- A. El Titular del Órgano Interno de Control
- B. La Autoridad Auditora
- C. La Autoridad Investigadora
- D. La Autoridad Substanciadora

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Titular y los Integrantes del Órgano Interno de Control de la Comisión ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne la Titular y su superior jerárquico inmediato, de la Secretaría de la Contraloría General.

CAPÍTULO XIV. DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 41. Ausencias del Director General. El Director General será suplido en sus ausencias temporales por un período menor de quince días, por los Directores de Planeación, de Infraestructura, de Operación, y de Administración, mismos que ejercerán dicha suplencia, respecto de los asuntos inherentes a las atribuciones que les confiere este Reglamento.

Artículo 42. Ausencias de los Directores. Los Directores de área serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días por un servidor público que el designe, previo acuerdo con el Director General; en las ausencias mayores a quince días serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 43. Ausencia de los Jefes de Departamento. Se podrán suplir en sus ausencias temporales por la persona que designe el jefe inmediato o en su defecto, por el Director General. Las Ausencias temporales de los Jefes de

Departamento serán cubiertas por quien él designe, de acuerdo con el Titular de la Unidad Administrativa de la que dependa, si esta no excede de diez días hábiles de acuerdo al calendario laboral de la Comisión; si dicha ausencia excede de los diez días, la ausencia será cubierta por quien designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión, publicado el 08 de diciembre de 2010 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Una vez publicado el presente Reglamento se tendrá un término de 90 días para la elaboración del Manual de Organización.

CUARTO.- En tanto se realiza la adecuación presupuestal y se nombra a los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

a. Mientras no se nombre al Titular del Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General atraerá los casos que se llegasen a presentar, para su atención y resolución, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

b. Si el Órgano Interno de Control no llegase a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, para posteriormente turnar a la Secretaría de la Contraloría General el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

Así lo aprobó la H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit, por unanimidad de votos, en sesión realizada a distancia el trece de agosto de 2020, bajo la modalidad de videoconferencia; firmando el acta correspondiente, los miembros integrantes de la Junta, que a continuación se mencionan:

**ATENTAMENTE: LIC. ADOLFO DÓNJUAN MICHEL, PRESIDENTE SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DEL L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA.- Rúbrica.-
ING. RAÚL MONTERO MATAMOROS, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE NAYARIT; Y,
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- Rúbrica.- LIC. JORGE FRANCISCO VALLARTA TREJO, SUPLENTE DEL LIC. JOSÉ ANTONIO**

SERRANO GUZMÁN, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- Rúbrica.- LIC. MAGDALENA BEATRIZ MITRE AYALA, EN REPRESENTACIÓN DEL MTRO. FRANCISCO JAVIER CASTELLÓN FONSECA, PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPIC.- Rúbrica.- ING. HUGO ARTURO SEGURA BURGUEÑO, SUPLENTE DEL ING. CARLOS HERNÁNDEZ SOLÍS, DIRECTOR LOCAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA EN NAYARIT.- Rúbrica.- ARQ. MARTHA PATRICIA URENDA DELGADO, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.- Rúbrica.- TEC. ANTONIO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE.- Rúbrica.- ING. WENCESLAO ÁLVAREZ ROBLES, SUPLENTE DE LA L.A.E. NADIA ALEJANDRA RAMÍREZ LÓPEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OROMAPAS, MUNICIPIO DE XALISCO.- Rúbrica.