

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LIC. JOAQUÍN ERNESTO HENDRICKS DÍAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN XVIII Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y CON SUSTENTO EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que es propósito fundamental del Gobierno que me honro encabezar, contar con los ordenamientos que establezcan clara y específicamente el marco normativo a que deben sujetarse, en su actuación las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal en el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas.

Que es indispensable, para responder cabalmente con los planteamientos de la sociedad quintanarroense, que el Ejecutivo a mi cargo cuente con una administración pública actualizada e integrada con una adecuada estructura orgánica, que defina claramente el alcance de las atribuciones que se le asigna a cada una de las unidades administrativas que la conforma.

Que es necesario fortalecer orgánica y funcionalmente a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, para que cuente con una estructura que le permita eficientar sus servicios que presta a la sociedad a través de sus diferentes unidades administrativas, así como armonizar las acciones de modernización y simplificación administrativa, que proporcionen mejores beneficios y resultados a la ciudadanía.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la Administración Pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión y visión de los ocho ejes rectores que sustentan el Plan Básico de Gobierno del Estado de Quintana Roo 1999-2005.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, es necesario actualizar y precisar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas que la

conforman, a fin de establecer el agrupamiento funcional de áreas afines y una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente las actividades que tiene encomendadas, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, de conformidad con la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Comisión: La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo;

II. Consejo Directivo: El Consejo Directivo de la Comisión;

III. Director General: El Director General de la Comisión;

IV. Ley: La Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo;

V. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

VI. Reglamento: El Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado;

VII. Organismos operadores: Los organismos operadores que proporcionan los servicios públicos de agua y saneamiento en cada Municipio;

VIII. Servicios públicos de agua y saneamiento: Los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y reuso de las mismas, y (sic)

IX. Unidades administrativas: Las coordinaciones, unidades y delegaciones a que se refiere este Reglamento;

X. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Artículo 3.- La Comisión es el organismo público descentralizado responsable de garantizar la prestación de los servicios públicos de agua y saneamiento en el Estado y de contribuir a la construcción de una cultura del uso racional del agua, en los términos de la Ley.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión se integra con los siguientes Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas:

I. Órganos de Gobierno:

- a) Consejo Directivo;
- b) Dirección General, y
- c) Organismos Operadores.

II. Unidades Administrativas:

- a) Coordinación Administrativa y Financiera;
- b) Coordinación de Construcción;
- c) Coordinación de Planeación;
- d) Unidad de Productividad y Calidad;
- e) Dirección de Recuperación de Adeudos y Ejecución Fiscal;
- f) Unidad Jurídica;
- g) Coordinación de Fortalecimiento de los Organismos Operadores;
- h) Unidad de Informática;
- i) Unidad de Participación Social;
- j) Delegaciones Municipales.

La Dirección General contará con una Secretaría Técnica, para apoyo técnico y organizacional.

Las unidades administrativas contarán con las direcciones de área, departamentos y oficinas, así como con los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad administrativa y el presupuesto de egresos respectivo.

En aquellos municipios en los que se concesione la prestación de los servicios públicos a que se refiere la Ley, la Comisión contará con una Delegación, cuyo titular será el responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de la concesión, de conformidad con la Ley.

La Comisión podrá adecuar, transferir, fusionar o suprimir unidades administrativas, previo acuerdo del Consejo, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y cuente con la autorización de su Consejo Directivo.

Artículo 5.- La Comisión contará con un Órgano de Control y Evaluación Interna, que dependerá de la Secretaría de la Contraloría, quien determinará su integración y funciones.

Artículo 6.- La Comisión, sus órganos de gobierno y sus unidades administrativas, en el cumplimiento de su objeto, se sujetarán a las políticas, estrategias y prioridades que determine el Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría, como Coordinadora de Sector, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y conforme lo dispuesto en los planes y programas hidráulicos, de desarrollo urbano y medio ambiente aplicable.

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno de la Comisión, responsable de establecer las políticas y líneas de acción, conforme las cuales se llevará a cabo la prestación de los servicios públicos de agua y saneamiento. Sus determinaciones serán obligatorias para la Dirección General, los Organismos Operadores y las unidades administrativas de la propia Comisión.

Artículo 8.- El Consejo Directivo se integrará de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley, con un Presidente, un vocal secretario y el número de vocales que corresponda a cada uno de los municipios del Estado, y demás disposiciones aplicables.

Los cargos en el Consejo Directivo serán de carácter honorífico, por lo que sus miembros no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño. Todos los integrantes del Consejo Directivo contarán con sus respectivos suplentes.

El Consejo Directivo contará, en apoyo de sus atribuciones, con un Secretario Técnico que será el titular de la Secretaría Técnica adscrita a la Dirección General.

Artículo 9.- El Consejo Directivo contará, además de las facultades conferidas en el artículo 26 de la Ley, con las Siguientes:

I. Autorizar la programación estratégica de la Comisión y supervisar el desarrollo y control de su gestión administrativa;

II. Promover y fomentar el uso eficiente y preservación del agua y la creación de una cultura del agua como recurso escaso y vital;

III. Establecer los lineamientos para la regulación de los actos de personas físicas o morales relacionados con el uso, extracción, tratamiento, conducción, traslado, vertido y comercialización del agua en el Estado;

IV. Determinar los porcentajes y costos por regulación, los que deberán ser cubiertos a la Dirección General;

V. Proponer al Ejecutivo Estatal, iniciativas y proyectos de reformas y actualización de las disposiciones jurídicas, relacionadas con el objeto de la Comisión;

VI. Atender los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilar la implantación de las medidas correctivas que procedan;

VII. Establecer comisiones de estudio y mesas técnicas, con carácter de permanentes o transitorias;

VIII. Establecer los criterios de interpretación de la Ley, de este Reglamento, así como de los demás instrumentos jurídicos en que participe la Comisión, salvo disposición en contrario;

IX. Considerar las recomendaciones que realice el Consejo Técnico Consultivo, y (sic)

X. Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, a toda persona que lo solicite, en los términos que establece la normatividad en la materia;

XI. Clasificar en forma obligada la información pública bajo su cargo, en los términos del Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Quintana Roo;

XII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XIII. .Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Participación y Comunicación Social, en los tiempos y términos que marca el Título Primero, Capítulos Segundo y Tercero y Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero de la Ley de Transparencia; a fin de dar atención a Solicitudes de Acceso a la Información y/o de corrección de datos personales realizadas a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado por los interesados, a través de la Unidad de Vinculación; así como la información complementaria necesaria en términos de la citada ley, y

XIV. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 10.- El Consejo Directivo celebrará sus sesiones y tomará sus acuerdos, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley. Las sesiones del Consejo Directivo se celebrarán en la sala de juntas de la Comisión, salvo que su Presidente determine otro lugar.

Artículo 11.- El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Vocal Secretario y autorizado por el Presidente del Consejo.

Artículo 12.- La cédula de convocatoria deberá contener el orden del día, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, misma que será notificada a los integrantes del Consejo Directivo, cuando menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión de que se trate, por conducto del Secretario Técnico.

Artículo 13.- El Director General deberá asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. De igual manera deberán asistir los funcionarios de la Comisión, cuya presencia sea requerida para el desahogo de alguno de los puntos del orden del día.

Artículo 14.- En las sesiones del Consejo Directivo se observarán las formalidades siguientes:

I. Para la instalación legal de la sesión, se requerirá, cuando menos, de la asistencia de seis Consejeros, entre los que se encuentre el Presidente;

II. Cualquiera de los miembros del Consejo podrá solicitar la suspensión de la sesión por falta de quórum. En este supuesto, el Presidente citará a una nueva sesión a celebrarse dentro de las 48 horas siguientes;

III. Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho de voz y voto respecto de los asuntos que se traten. Las mismas facultades tendrá el suplente de cada

consejero propietario, en caso de ausencia de éste, previa comprobación ante el Presidente, de su carácter de suplente, mediante oficio correspondiente.

IV. Los acuerdos se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes, salvo que se trate de la aprobación y expedición de tarifas, en cuyo caso se requerirá el voto de las dos terceras partes de todos los miembros del Consejo. En todo caso los acuerdos obligarán a los presentes y a los ausentes, y

V. El Presidente, o el Vocal Secretario, en su caso, dirigirá y moderará los debates durante la sesión.

Artículo 15.- De cada sesión del Consejo Directivo, el Secretario Técnico levantará un acta, la cual será aprobada con la firma del Presidente y del Vocal Secretario, cuando menos.

Artículo 16.- Son facultades del Presidente:

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, y en caso de empate, ejercer voto de calidad;

II. Representar al Consejo Directivo en las negociaciones y reuniones en que éste sea requerido;

III. Nombrar, con autorización del Consejo Directivo, delegados especiales, para la atención de aquellos casos en que se requiera;

IV. Designar al suplente del Director General, cuando se ausente por más de 30 días naturales, y

V. Las demás que le señale la Ley y el Reglamento.

Artículo 17.- Son facultades del Vocal Secretario:

I. Llevar el Libro de Actas, y atender la correspondencia del Consejo Directivo;

II. Dar lectura al acta de cada una de las sesiones del Consejo Directivo;

III. Coordinar, conjuntamente con el Director General, la integración del orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo e informar a éste el resultado de los mismos;

V. Presentar a consideración del Consejo Directivo, las recomendaciones y propuestas que realice el Consejo Técnico Consultivo;

VI. Instruir al Secretario Técnico del Consejo, sobre los apoyos y asistencia que requiera, y

VII. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento y el propio Consejo.

Artículo 18.- Son facultades de los Vocales, además de las establecidas en el artículo 29 de la Ley:

I. Concurrir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo y participar en las deliberaciones de los asuntos que se traten;

II. Proponer las líneas de acción y programas necesarios para el cumplimiento del objeto del Consejo Directivo;

III. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que el Consejo Directivo les encomiende;

IV. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, o disponga el propio Consejo Directivo.

Artículo 19.- Son facultades del Secretario Técnico del Consejo:

I. Supervisar y coordinar el desarrollo de las reuniones del Consejo Directivo;

II. Auxiliar al Vocal Secretario en la integración del Libro de Actas de Sesiones, y del archivo, así como en la atención de la correspondencia del Consejo Directivo;

III. Solicitar la acreditación de los miembros del Consejo Directivo;

IV. Levantar el acta de cada sesión del Consejo Directivo, e incorporarla, una vez firmada, al Libro de Actas correspondiente;

V. Llevar el registro de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo en las sesiones;

VI. Elaborar, firmar y notificar las convocatorias de las sesiones a los integrantes del Consejo Directivo, y

VII. Las demás que le señalen la Ley, el Reglamento o determine el propio Consejo Directivo.

Artículo 20.- La Secretaría de la Contraloría designará un Comisario quien podrá asistir a las sesiones que celebre el Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO II. DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 21.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, a quien le corresponderá el ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, así como las siguientes facultades:

- I. Representar técnica, administrativa y legalmente a la Comisión, con todas las facultades generales que requieran cláusula especial, conforme a la Ley;
- II. Establecer los lineamientos generales de trabajo y funcionamiento, para lograr los objetivos de la Comisión, y supervisar su correcto cumplimiento;
- III. Proponer al Consejo Directivo los planes, programas y presupuesto de la Comisión y ejecutar los que resulten aprobados;
- IV. Definir y ejecutar, con el apoyo de las unidades administrativas de la Comisión, el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo;
- V. Presentar al Consejo Directivo, el informe del desempeño de las actividades de la Comisión, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, los estados financieros y las inversiones correspondientes;
- VI. Informar al Consejo Directivo sobre las tareas y funciones que éste le confiera;
- VII. Someter a aprobación del Consejo Directivo, los programas y acciones encaminados a mejorar el desempeño de la Comisión;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, la estructura orgánica, manuales de filosofía y cultura organizacional, y de procedimientos, así como las políticas salariales de la Comisión;
- IX. Presentar al Consejo Directivo, las propuestas de cuotas y tarifas para el cobro de los servicios de suministro de agua en bloque, drenaje, tratamiento y reuso de aguas residuales tratadas, que presta el Organismo;
- X. Proporcionar al Titular del Órgano de Control y Evaluación Interna, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función, a través de las unidades administrativas de la Comisión;
- XI. Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;

XII. Presentar al Consejo Directivo las propuestas de nombramiento de gerentes de los Organismos Operadores, y removerlos, cuando así lo instruya el propio Consejo Directivo;

XIII. Acordar con el Consejo Directivo los nombramientos de los titulares de la (sic) unidades administrativas de la Comisión, cuando éste así lo requiera;

XIV. Gestionar ante los sectores público, social y privado, la participación y recursos necesarios para la planeación, construcción, conservación, operación y mantenimiento de las obras de agua potable, drenaje, tratamiento y reuso de aguas residuales tratadas, y convenir con ellos la construcción, ampliación y mejoramiento de infraestructura hidráulica, con cargo a los derechos que, en su caso, adeuden o deban de cubrir;

XV. Proporcionar al Consejo Técnico Consultivo, los apoyos necesarios para su integración y funcionamiento;

XVI. Considerar las recomendaciones y propuestas que realice el Consejo Técnico Consultivo;

XVII. Desarrollar programas para el ahorro y uso eficiente del agua, y para la creación de una cultura del agua como recurso escaso y vital;

XVIII. Coordinar, a través de las unidades administrativas de la Comisión, la asistencia técnica para los Organismos Operadores, en materia de construcción, administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable, drenaje, tratamiento y reuso de aguas residuales tratadas;

XIX. Emitir las normas técnicas complementarias que se requieran, en relación al agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, residuos industriales o de cualquier otra especie, que afecte la prestación de los servicios públicos correspondientes;

XX. Determinar los bienes afectos a concesión de los servicios públicos de agua y saneamiento, así como definir las áreas concesionables o de concesión, según el caso;

XXI. Normar, verificar, supervisar, fiscalizar y evaluar la actuación de los prestadores de servicios, concesionarios y contratistas;

XXII. Proponer al Consejo Directivo, los porcentajes y costos por regulación de los servicios de agua y saneamiento que proporcionen otras instancias públicas o privadas;

XXIII. Realizar los cobros por regulación u otros conceptos que, de acuerdo con la normatividad y contratos o convenios, proceda aplicar, así como recaudar el monto de las sanciones que deriven de sus funciones de regulación;

XXIV. Calificar e imponer las sanciones administrativas, por infracciones de los prestadores de servicios públicos de agua y saneamiento; de los usuarios del servicio o de terceros, en los casos que proceda, en los términos de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XXV. Solicitar se realicen auditorías contables, técnicas y administrativas a las unidades administrativas, así como a los Organismos Operadores y delegaciones;

XXVI. Autorizar estímulos especiales y compensaciones económicas extraordinarias por productividad, que deban cubrirse al personal, considerando las previsiones presupuestales respectivas;

XXVII. Resolver los recursos administrativos sobre inconformidades derivadas de la aplicación de la Ley, según proceda;

XXVIII. Informar al Consejo Directivo cuando deba ausentarse por más de 30 días naturales, y (sic)

XXIX. Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, a toda persona que lo solicite, en los términos que establece la normatividad en la materia;

XXX. Designar de entre sus servidores públicos al Titular de la Unidad de Vinculación, la cual será responsable de la atención de las solicitudes de información que formulen las personas;

XXXI. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información a su cargo, en los términos del Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XXXII. Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Participación y Comunicación Social, en los tiempos y términos que marca el Título Primero, Capítulos Segundo y Tercero y Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero de la Ley de Transparencia; a fin de dar atención a Solicitudes de Acceso a la Información y/o de corrección de datos personales realizadas a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado por los interesados, a través de la Unidad de Vinculación; así como la información complementaria necesaria en términos de la citada ley, y

XXXIII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 22.- El Director General ejercerá, a través de la Dirección de Recuperación de Adeudos y Ejecución Fiscal de la Comisión, las facultades de autoridad fiscal señaladas en el artículo 105-bis de la Ley.

Artículo 23.- Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser mayor de 25 años de edad al día de su nombramiento;
- III. Residir en el Estado, cuando menos cinco años inmediatamente anteriores al día de su designación;
- IV. Contar con grado académico y conocimientos o experiencia en la materia;
- V. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio y para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- VI. No tener cargo de elección popular, al momento de la designación.

Artículo 24.- El Director General, para la mejor atención y despacho de las atribuciones encomendadas, podrá delegarlas en los servidores públicos de las unidades administrativas de la Comisión a que se refiere el artículo 3 del presente Ordenamiento, sin que ello implique eximirse de las responsabilidades respectivas.

Lo anterior con excepción de las atribuciones a que se refiere el artículo 33, fracción I a XII, XV y XVIII de la Ley que serán indelegables.

Artículo 25.- La Secretaría Técnica de la Dirección General tendrá las siguientes funciones:

- I. Consolidar y priorizar la información necesaria, para que el Director General proponga al Consejo Directivo las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento de la Comisión y de los Organismos Operadores;
- II. Asistir al Vocal Secretario del Consejo Directivo;
- III. Coordinar la organización y logística de las sesiones del Consejo Directivo y llevar el seguimiento de sus acuerdos;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Comisión ante el Consejo de Cuenca de la Península de Yucatán;

V. Integrar y consolidar la documentación que se requiera para que el Director General presente informes de actividades y de la situación que guardan la Comisión y los Organismos Operadores;

VI. Dar seguimiento, en apoyo al Director General, a la ejecución de los acuerdos y decisiones del Consejo Directivo;

VII. Proponer al Director General mecanismos para el funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo, y dar seguimiento a los estudios, propuestas, recomendaciones y opiniones que dicho órgano emita;

VIII. Proponer a los gerentes, los mecanismos para el funcionamiento de las Juntas Directivas de cada Organismo Operador, y darle seguimiento a sus actividades, con el propósito de hacerlos del conocimiento de la Dirección General;

IX. Coordinar la organización y logística de las reuniones generales de trabajo que el Director General sostenga con los Coordinadores, Gerentes, Delegados y Directores;

X. Desarrollar y proponer mecanismos que ayuden a la optimización de los servicios y de las funciones de la Comisión, así como a las relaciones institucionales del Director General, con instancias públicas y privadas;

XI. Investigar áreas de oportunidad y promover intercambio de experiencias, estudios, ideas y asistencia técnica, con toda instancia externa que pueda agregar valor a la actividad de la Comisión y al desarrollo y actualización de sus mandos medios y superiores;

XII. Promover y organizar, conjuntamente con la Unidad de Participación Social, foros de discusión, difusión de ideas, modelos y sistemas, publicaciones e investigaciones, con funcionarios públicos, estudiosos, políticos y técnicos, relacionados con el objeto de la Comisión;

XIII. Participar en la revisión de proyectos y propuestas de solución a los problemas relacionados con los servicios de agua y saneamiento;

XIV. Analizar y difundir las tendencias nacionales e internacionales que en el sector agua se estén presentando, en apoyo a las actividades de comunicación social;

XV. Elaborar actas o minutas de reuniones cuando lo instruya el Director General;

XVI. Coadyuvar con la Unidad de Participación Social, en la integración, publicación y distribución del informe y memoria anual de la Comisión, y en el órgano oficial de difusión de la misma;

XVII. Investigar, integrar y consolidar información necesaria para la difusión de actividades y decisiones de la Comisión ante situaciones particulares que lo requieran, así como opinar y proponer mecanismos para la atención de situaciones de crisis;

XVIII. Participar en la organización de eventos públicos o privados en que intervenga el Director General;

XIX. Coordinar la participación de la Comisión y del Director General en el seno de la Asociación Nacional de Empresas de Agua, ANEAS;

XX. Mantener la vinculación institucional con las instancias públicas y privadas relacionadas con el estudio, administración, regulación y operación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y (sic)

XXI. Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Participación y Comunicación Social, en los tiempos y términos que marca el Título Primero, Capítulos Segundo y Tercero y Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero de la Ley de Transparencia; a fin de dar atención a Solicitudes de Acceso a la Información y/o de corrección de datos personales realizadas a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado por los interesados, a través de la Unidad de Vinculación; así como la información complementaria necesaria en términos de la citada ley, y

XXII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

CAPÍTULO III. DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

Artículo 26.- Corresponde a los Organismos Operadores proporcionar, en el ámbito de su circunscripción territorial, los servicios públicos de agua y saneamiento, en condiciones que aseguren su calidad, continuidad, regularidad y cobertura, para la satisfacción de las necesidades de los usuarios y la protección de la salud y el medio ambiente.

Artículo 27.- Al frente de cada Organismo Operador habrá un Gerente, quién será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por las oficinas y el personal que se autorice en el presupuesto de la Comisión.

Artículo 28.- Los titulares de los Organismos Operadores tendrán, en el ámbito de la circunscripción territorial que les corresponda, además de las establecidas en el artículo 34 de la Ley, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar los servicios de agua y saneamiento;
- II. Representar a la Comisión;
- III. Elaborar anualmente sus respectivos proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, así como sus programas de trabajo, y someterlos a la consideración del Director General, para su aprobación por el Consejo Directivo;
- IV. Participar en la planeación, construcción, rehabilitación, ampliación y mejora de los sistemas de agua y saneamiento del Municipio, supervisando la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de producción;
- V. Practicar en forma regular y periódica, estudios de control de calidad del agua, llevar estadísticas de sus resultados, y tomar las medidas que en consecuencia procedan, con base en la normatividad correspondiente;
- VI. Mantener actualizado el Padrón de Usuarios de los servicios;
- VII. Ejecutar los programas de cobertura estatal y el programa operativo anual del Organismo Operador;
- VIII. Coordinar las acciones que garanticen el cobro oportuno de los servicios, de acuerdo a las tarifas vigentes;
- IX. Ejecutar las acciones necesarias para contribuir al uso eficiente y preservación del agua, y para promover una cultura del agua como recurso escaso y vital;
- X. Garantizar y verificar la calidad de los servicios proporcionados a los usuarios, el uso correcto de los bienes del Organismo Operador; el desempeño adecuado de los servidores públicos a su cargo, así como el cumplimiento de los programas de operación y mantenimiento de instalaciones, y de todas aquellas acciones y programas que desarrolle;
- XI. Evaluar los resultados de los Indicadores Institucionales del Organismo Operador, e implementar acciones para mejorar las eficiencias obtenidas y, en su caso, corregir las desviaciones;
- XII. Atender las recomendaciones y propuestas de la Junta Técnica Consultiva Municipal;

- XIII. Atender y resolver las quejas que los usuarios presenten, respecto del funcionamiento y operación de los sistemas;
- XIV. Sustanciar las inconformidades que presenten los usuarios del servicio y calificar e imponer las sanciones administrativas, por infracciones de los usuarios de los servicios, en términos de la Ley, sus reglamentos y conforme a los lineamientos de la Dirección General;
- XV. Reanudar el servicio suspendido por falta de pago, dentro de las veinticuatro horas hábiles, posteriores a la fecha de la regularización del adeudo a cargo del usuario;
- XVI. Participar en las acciones operativas en caso de contingencias ambientales y acciones estatales de protección civil;
- XVII. Realizar estudios tarifarios para proponer al Consejo Directivo, a través del Director General, las actualizaciones a las tarifas;
- XVIII. Concertar con los sectores social y privado, la realización de acciones que permitan la consolidación del sistema;
- XIX. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y recursos del Organismo Operador;
- XX. Establecer en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos, de carácter técnico, que deban regir en las áreas administrativas que tengan adscritas, conforme al marco jurídico y administrativo vigente;
- XXI. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que le sean encomendados, e informarle de las actividades correspondientes;
- XXII. Acordar con los subgerentes los asuntos encomendados a cada área, verificando su cumplimiento;
- XXIII. Representar al Director General en los asuntos que éste le encomiende, e informarle respecto de su desarrollo;
- XXIV. Someter a la consideración del Director General los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con su área de responsabilidad;
- XXV. Atender, en el ámbito de su competencia, todas aquellas disposiciones que emita el Consejo Directivo, por conducto del Director General;

XXVI. Designar de entre sus servidores públicos al encargado de Enlace de Transparencia, el cual será responsable de coordinar sus acciones con la Unidad de Participación Social en lo correspondiente a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

La información que la unidad de Enlace de Transparencia envíe a la Unidad de Participación Social será proporcionada en el estado en que se encuentre en el Organismo Operador;

XXVII. Conservar la información pública que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven; siendo responsables de la transparencia de la información conforme a lo establecido en la Ley de la materia.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán responsabilidad de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos relativos;

XXVIII. Clasificar en forma obligada la información pública bajo su cargo, en los términos del Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Toda la información en poder de los organismos operadores estará a disposición de las personas; salvo aquella que se considere como reservada o confidencial de conformidad con la citada Ley;

XXIX. Observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, a toda persona que lo solicite, en los términos que establece la normatividad en la materia y el presente Reglamento Interior;

XXX. Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Participación y Comunicación Social, en los tiempos y términos que marca el Título Primero, Capítulos Segundo y Tercero y Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero de la Ley de Transparencia; a fin de dar atención a Solicitudes de Acceso a la Información y/o de corrección de datos personales realizadas a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado por los interesados, a través de la Unidad de Vinculación; así como la información complementaria necesaria en términos de la citada ley, y

XXXI. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 29.- El Titular del Organismo Operador deberá acatar los lineamientos que emita el Director General para el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal a su cargo, debiendo considerar, según el caso, los procedimientos del Sistema del Servicio Civil de Carrera.

CAPÍTULO IV. DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INTERNA

Artículo 30.- Para garantizar la imparcialidad, transparencia, honestidad y eficacia en la prestación de los servicios públicos de agua y saneamiento, en la administración de la Comisión, y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la misma, se contará con un Órgano de Control y Evaluación Interna, dependiente de la Secretaría de la Contraloría del Estado, quien designará al Titular y determinará sus facultades.

Artículo 31.- El Órgano de Control y Evaluación Interna evaluará el desempeño general y por funciones de la Comisión, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente, de inversión y efectuará los actos que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría, le asigne específicamente conforme a la Ley.

Para el cumplimiento de las funciones del Órgano de Control y Evaluación Interna, el Consejo Directivo y el Director General, proporcionarán la información que les sea solicitada.

Artículo 32.- El Órgano de Control y Evaluación Interna podrá proponer programas de modernización administrativa orientados a fortalecer los sistemas preventivos de control y a fomentar la difusión de la ética de los servidores públicos y sus responsabilidades.

Así mismo, proporcionará servicios de asesoría a las unidades administrativas que lo requieran, en el ámbito de su competencia, para garantizar el debido cumplimiento de los principios que deben regir la actuación de los servidores públicos.

Artículo 33.- Los servidores públicos que integren el Órgano de Control y Evaluación Interna, ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

TÍTULO TERCERO. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 34.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un Titular, quien será responsable del correcto funcionamiento de la misma, para lo cual estará auxiliado por directores y subdirectores de área, jefes de departamento y demás servidores públicos, según las necesidades del servicio y la capacidad presupuestal.

Mismas unidades que deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública, a toda persona que lo solicite, en los términos que establece la normatividad en la materia y el presente Reglamento Interior.

Artículo 35.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas:

I. Establecer, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos, de carácter técnico, que deban regir en las áreas administrativas que tengan adscritas;

II. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y el desempeño de los servidores públicos adscritos a ella;

III. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que le sean encomendados, e informarle de las actividades que realice la unidad administrativa a su cargo;

IV. Formular, proponer y gestionar ante el Director General, el programa interno de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;

V. Representar al Director General en los asuntos que éste le encomiende, e informarle respecto de su desarrollo;

VI. Someter a la consideración del Director General los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con el área de su responsabilidad;

VII. Ejecutar el programa operativo anual y de actividades, de la unidad administrativa respectiva;

VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, todas aquellas disposiciones que emita el Consejo Directivo, por conducto del Director General;

IX. Proponer al Director General, el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, en el marco del Sistema del Servicio Civil de Carrera;

X. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;

XI. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;

XII. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias u organismos, previo acuerdo con el Director General;

XIII. Coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas de la Comisión, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los usuarios de los servicios que presta la Comisión;

XV. Rendir periódicamente y por escrito, el informe de las actividades realizadas por la unidad a su cargo, así como los que le sean requeridos eventualmente, y (sic)

XVI. Conservar la información pública que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven; siendo responsables de la transparencia de la información conforme a lo establecido en la Ley de la materia.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán responsabilidad de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos relativos;

XVII. Clasificar en forma obligada la información pública bajo su cargo, en los términos del Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Toda la información en poder de los titulares de las unidades administrativas, organismos operadores y delegaciones estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial de conformidad con la citada Ley.

La información que el titular de la unidad administrativa envíe a la Unidad de Participación Social será proporcionada en el estado en que se encuentre;

XVIII. Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Participación y Comunicación Social, en los tiempos y términos que marca el Título Primero, Capítulos Segundo y Tercero y Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero de la Ley de Transparencia; a fin de dar atención a Solicitudes de Acceso a la Información y/o de corrección de datos personales realizadas a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado por los interesados, a través de la Unidad de Vinculación; así como la información complementaria necesaria en términos de la citada ley, y

XIX. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 36.- Al frente de la Coordinación Administrativa y Financiera estará un Coordinador al que le corresponderá:

I. Establecer, con la aprobación del Director General, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de personal y de los recursos financieros y materiales de la Comisión, sus unidades administrativas y Organismos Operadores, de acuerdo a sus objetivos y programas;

II. Representar al Director General y/o a la Comisión en asuntos relacionados con la materia de su competencia;

III. Instrumentar el Servicio Civil de Carrera y la administración y desarrollo de personal;

IV. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos que corresponda;

V. Coordinar el proceso de profesionalización del plan de carrera del personal de la Comisión;

VI. Llevar las relaciones institucionales con el Sindicato de Trabajadores de la Comisión;

VII. Supervisar la difusión y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

VIII. Presidir la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

IX. Coordinar la ejecución del programa interno de protección civil de la Comisión;

X. Instrumentar el programa anual de adquisiciones;

- XI. Coordinar el proceso global de suministros, adquisiciones, inventarios, almacenes, control de activo fijo y baja de los bienes de la Comisión;
- XII. Satisfacer los requerimientos de apoyo administrativo de los Gerentes, Coordinadores, Jefes de Unidad, Directores y Delegados;
- XIII. Supervisar los procesos de mantenimiento de instalaciones, maquinaria, equipo y vehículos;
- XIV. Vigilar que la prestación de los servicios administrativos de apoyo se proporcione con oportunidad;
- XV. Integrar los recursos financieros-presupuestales de la Comisión, de acuerdo al Programa de Ingresos y Egresos de la Institución;
- XVI. Coordinar el cumplimiento de los compromisos presupuestales, el ejercicio presupuestal de las partidas de acuerdo a su disponibilidad y las transferencias que procedan, así como evaluar el ejercicio presupuestal en su conjunto;
- XVII. Llevar, conjuntamente con el Director General, la firma de las cuentas bancarias que se utilicen para el manejo de los fondos y valores al cuidado de la Comisión;
- XVIII. Supervisar el proceso de registro y control contable del ejercicio presupuestal;
- XIX. Coordinar la integración de los estados financieros globales de la Comisión, y presentarlos a la consideración del Director General;
- XX. Autorizar los convenios y contratos en que la Comisión sea parte y se afecte su presupuesto, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y de dominio, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Director General;
- XXI. Presidir los comités de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes muebles; el de Obra Pública y Servicios Relacionados; el de Baja y Destino Final de Bienes Muebles, y el del Servicio Civil de Carrera;
- XXII. Coadyuvar en la elaboración y evaluación de los Indicadores Institucionales propios e instrumentar los cambios necesarios, ante la Coordinación de Planeación, y (sic)
- XXIII. Proporcionar a la brevedad posible a la Unidad de Participación Social la información relativa a:

- a. Concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá rendirse precisando:
- i. Nombre o razón social del titular;
 - ii. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
 - iii. Vigencia.
- b. Tratándose de obra pública que ejecute la Comisión, por administración directa, la información a rendir deberá precisar:
- i. El desglose del monto total por concepto de lo ejercido en la misma;
 - ii. El lugar;
 - iii. El plazo de ejecución;
 - iv. La identificación del órgano público ordenador o responsable de la obra; y
 - v. Mecanismos de vigilancia y/o supervisión de la sociedad civil.
- c. Las leyes, reglamentos; decretos administrativos, circulares, manuales de organización y demás normas que les resulten aplicables;
- d. Su estructura orgánica y las atribuciones por Unidad Administrativa y la normatividad que las rige;
- e. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, incluyendo su domicilio postal, dirección electrónica y teléfonos;
- f. La remuneración mensual por puesto, incluyendo el sistema de compensación; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- g. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Participación Social donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;
- h. El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución.

- i. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- j. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- k. Las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
- l. Los resultados finales de las auditorías que se practiquen en la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo;
- m. Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- n. El padrón de bienes muebles e inmuebles;
- o. Los contratos de obra pública, su monto, fecha de convocatoria y licitación, y a quien le fueron asignados, independientemente de si se trata de licitación o invitación restringida de acuerdo a la ley de la materia;
- p. Los informes o equivalentes que por disposición legal generen la Comisión, incluyendo los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- q. Los balances generales y el estado financiero, respetando la autonomía de los Sujetos Obligados;
- r. El origen y monto de los ingresos mensuales de los fondos auxiliares especiales que tuviesen o llegasen a tener la Comisión, así como la aplicación de los mismos; y

XXIV. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 37.- Al frente de la Coordinación de Construcción estará un Coordinador que tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir las políticas, normas técnicas y demás acciones estratégicas para la construcción de las obras;
- II. Coordinar las actividades de programación, contratación y supervisión de las obras de infraestructura de agua y saneamiento;

III. Asegurar que los proyectos que se sometan a concurso, cuenten con todos los elementos, y cumplan con las especificaciones y requisitos necesarios para garantizar su funcionalidad;

IV. Instrumentar las acciones y pruebas de confiabilidad, que garanticen la calidad de los equipos y materiales que se instalen en las obras;

V. Supervisar y verificar físicamente la obra pública, junto con los responsables directos de su ejecución;

VI. Mantener permanente coordinación con las unidades administrativas y Organismos Operadores, responsables de la planeación del proyecto y de la administración de los recursos de la obra pública;

VII. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Obra Pública;

VIII. Convenir con proveedores y contratistas las acciones que aseguren la terminación de las obras, con oportunidad y calidad;

IX. Autorizar y evaluar las inversiones para la realización de obra por administración;

X. Identificar los aspectos críticos de cada proyecto y definir las acciones correspondientes;

XI. Procurar el pago oportuno de las obras en ejecución y que los avances financieros se apeguen a lo programado;

XII. Evaluar los avances físicos y financieros de las obras, e instrumentar las acciones que rectifiquen cualquier desviación;

XIII. Coadyuvar en la elaboración y evaluación de los Indicadores Institucionales propios e instrumentar los cambios necesarios, ante la Coordinación de Planeación;

XIV. Coordinarse con las áreas correspondientes de los gobiernos Federal y Estatal, así como con las unidades administrativas de la Comisión, para la planeación, programación y presupuestación de la obra pública;

XV. Coordinar, conjuntamente con los Organismos Operadores, los trabajos de construcción de obra, en caso de contingencias ambientales;

XVI. Autorizar el finiquito y entrega de las obras, y (sic)

XVII. Proporcionar a la brevedad posible a la Unidad de Participación Social la información relativa a:

a. Tratándose de obra pública que ejecute la Comisión, por administración directa, la información que deberá remitir deberá precisar:

i. El desglose del monto total por concepto de lo ejercido en la misma;

ii. El lugar;

iii. El plazo de ejecución;

iv. La identificación del órgano público ordenador o responsable de la obra; y

v. Mecanismos de vigilancia y/o supervisión de la sociedad civil.

b. El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución.

c. Los destinatarios y e/uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;

d. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

e. Las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;

f. Los contratos de obra pública, su monto, fecha de convocatoria y licitación, y a quien le fueron asignados, independientemente de si se trata de licitación o invitación restringida de acuerdo a la ley de la materia;

g. Los informes o, equivalentes que por disposición legal generen la Comisión, incluyendo los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

h. El origen y monto de los ingresos mensuales de los fondos auxiliares especiales que tuviesen o llegasen a tener la Comisión, así como la aplicación de los mismos; y

XVIII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 38.- Al frente de la Coordinación de Planeación estará un Coordinador, que tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer el orden de prioridad de las acciones y obras, a fin de que los recursos se orienten hacia aquellas que tengan mayor impacto económico y beneficio social;
- II. Integrar el Programa Institucional de Inversiones, asignando los recursos con un orden de prioridad, y someterlo a la aprobación del Director General;
- III. Gestionar los recursos económicos de los programas de inversión ante las instancias financieras de los gobiernos Federal y Estatal, y autorizar su asignación oportunamente;
- IV. Identificar las necesidades prioritarias y establecer los esquemas de atención de las diferentes unidades administrativas y Organismos Operadores, relacionados con la prestación de los servicios;
- V. Participar en la elaboración y actualización de los planes directores de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales;
- VI. Realizar los estudios y análisis técnicos, económicos y financieros necesarios para evaluar la relación costo-beneficio de las obras, y su impacto social;
- VII. Presidir el Subcomité Especial de Agua Potable y Alcantarillado en el Estado;
- VIII. Elaborar y actualizar los Indicadores Institucionales de la Comisión, así como coadyuvar en la evaluación de los resultados de los indicadores institucionales propios;
- IX. Evaluar los resultados y beneficios de las obras realizadas, contrastándolos con las proyecciones originales;
- X. Integrar los expedientes para la gestión de recursos de créditos externos, y (sic)
- XI. Proporcionar a la brevedad posible a la Unidad de Participación Social la información relativa a:
 - a. Las metas y objetivos de sus programas, así como los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
 - b. El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. Además, informará sobre la situación financiera de la Comisión y su deuda pública;

c. Los informes o equivalentes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados, incluyendo los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;

d. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;

XII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 39.- Al frente de la Unidad de Productividad y Calidad estará un Director que tendrá las siguientes facultades:

I. Formular el Programa de Productividad y Calidad de la Comisión, someterlo a la autorización del Director General, e implantarlo;

II. Coadyuvar en el establecimiento de estándares de calidad y productividad para cada indicador institucional;

III. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas para los Organismos Operadores y las unidades administrativas de la Comisión;

IV. Instrumentar de manera sistemática, los programas de mejora continua y las evaluaciones de resultados de las diferentes áreas que integran la Comisión;

V. Realizar visitas de inspección a los Organismos Operadores y unidades administrativas de la Comisión;

VI. Coadyuvar en la supervisión de la ejecución de los procedimientos conforme a lo establecido en la normatividad administrativa;

VII. Mantener una estrecha comunicación con los Organismos Operadores y unidades administrativas e identificar la problemática presente, coadyuvando en su solución;

VIII. Evaluar mensualmente los Indicadores Institucionales, emitiendo las observaciones correspondientes;

IX. Integrar el Informe Mensual y del Sistema de Indicadores y el reporte de las incidencias sobre la observancia de la normatividad administrativa, así como de las recomendaciones emitidas para corregir las desviaciones detectadas;

- X. Coordinar la organización y funcionamiento del Comité de Calidad de la Comisión;
- XI. Dar seguimiento y apoyo técnico a los equipos de mejora continua y círculos de calidad implementados por la Comisión;
- XII. Dar seguimiento y atención a las auditorías internas de productividad y calidad, y
- XIII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 40.- Al frente de la Dirección de Recuperación de Unidad de Productividad y Calidad de la Comisión estará un Director que tendrá las siguientes facultades:

- I. Requerir y ejecutar los adeudos de los usuarios morosos y las multas impuestas por infracciones a la Ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, y acordar convenios de actualización de pago, en los términos autorizados;
- II. Actualizar y conciliar la información relacionada con la cartera vencida de las empresas concesionarias y de los Organismos Operadores y llevar la estadística de resultados;
- III. Tramitar los recursos administrativos promovidos por los usuarios, a quienes se les haya instaurado el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- IV. Llevar el control, seguimiento y actualización de la cartera vencida y de los procedimientos de ejecución respectivos;
- V. Coordinarse con los Organismos Operadores y delegaciones, para la realización de las diligencias que deriven del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- VI. Organizar y dar seguimiento a las convocatorias de almonedas para el remate de bienes muebles e inmuebles embargados;
- VII. Implementar el Programa de Apoyo a Deudores Fiscales, gestionando lo conducente ante las instancias superiores correspondientes;
- VIII. Conciliar, sistemáticamente, con la Coordinación Administrativa y Financiera el cierre mensual de los casos vigentes de la cartera vencida, así como su depuración, y

IX. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 41.- Al frente de la Unidad Jurídica estará un Director, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y evaluar las políticas de la Comisión, en materia jurídica;
- II. Asesorar jurídicamente a los Organismos Operadores y unidades administrativas de la Comisión, así como emitir opiniones de carácter legal, sobre los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias, que regulan las actividades y funcionamiento del Organismo;
- III. Coadyuvar en la representación legal de la Comisión, en los asuntos contenciosos en los que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales competentes, en los juicios de amparo interpuestos en contra de actos de los órganos de gobierno y de los titulares de las unidades administrativas; en las reclamaciones que puedan afectar el interés jurídico de la Comisión; así como en la formulación, de querellas y denuncias ante el Ministerio Público, y en el otorgamiento de perdón o desistimientos que procedan, vigilando la salvaguarda del patrimonio e intereses de la Comisión;
- IV. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, por razón de competencia, deban rendir el Consejo Directivo, el Director General, así como los demás servidores públicos de la Comisión que sean señalados como autoridades responsables;
- V. Apoyar a los Organismos Operadores y a las delegaciones municipales, en la representación legal de la Comisión;
- VI. Compilar, difundir y aplicar los instrumentos jurídicos y administrativos relacionados con el objeto de la Comisión;
- VII. Participar en la fundamentación jurídica de los acuerdos del Consejo, manuales, circulares, instructivos, y otras disposiciones administrativas de la Comisión;
- VIII. Gestionar y llevar el control de los poderes que otorgue el Director General;
- IX. Desahogar las consultas jurídicas de la Dirección General, de los Organismos Operadores y de las unidades administrativas de la Comisión;
- X. Sustanciar los recursos de inconformidad interpuestos contra actos de la Comisión, en la aplicación de la Ley, y elaborar las propuestas de resolución;

- XI. Realizar los trámites ante dependencias municipales, estatales o federales, para la regularización de los bienes inmuebles que forman el patrimonio de la Comisión, coadyuvando con el Director General en la tramitación de expropiaciones, limitaciones de derechos u ocupaciones según sea el caso;
- XII. Revisar y rubricar los contratos y convenios en los que participen la Comisión y los Organismos Operadores;
- XIII. Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Comisión, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, así como las solicitadas por las partes en el Juicio de Amparo;
- XIV. Revisar que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, prestación de servicios y adjudicación de obra pública que realice la Comisión, cumplan con los requisitos estipulados en la legislación correspondiente;
- XV. Apoyar a las áreas correspondientes en los procesos de licitación pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia, y (sic)
- XVI. Auxiliar a la Unidad de Participación Social, en el desahogo de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten en materia de acceso a la información pública y fungir como Representante Legal ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XVII. Auxiliar a la Unidad de Participación Social en la interposición ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo los medios impugnativos correspondientes previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. Auxiliar a la Unidad de Participación en la interposición de los medios impugnativos correspondientes en contra de las resoluciones que dicte la Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XIX. Asesorar a la Unidad de Participación en la clasificación de la información a propuesta de los Titulares de las unidades administrativas de la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Comisión;

XXI. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 42.- Al frente de la Coordinación de Fortalecimiento de los Organismos Operadores estará un Coordinador, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Director General, Fortalecimiento de los Organismos Operadores;
- II. Vigilar que los asuntos de su Unidad se lleven a cabo de acuerdo a los planes y programas autorizados, así como dirigir y evaluar la ejecución de los mismos;
- III. Coadyuvar con asesoría y lineamientos técnicos, a través de los Organismos Operadores, en la elaboración de los planes de desarrollo y los programas derivados de estos últimos, en materia hidráulica;
- IV. Asesorar y prestar apoyo especializado a los Organismos Operadores en la planeación, operación y administración de la infraestructura hidráulica y sanitaria que integra la línea de producción de los servicios de agua y saneamiento;
- V. Coadyuvar en el cumplimiento del marco jurídico, de las Normas Oficiales Mexicanas, y de los instrumentos contractuales que rigen la prestación de los servicios de agua y saneamiento;
- VI. Coordinar la ejecución de los programas de cobertura estatal;
- VII. Fomentar un proceso de mejora continua de los servicios que proporcionan los Organismos Operadores, que asegure la optimización de los recursos, la autosuficiencia económica de los mismos, la calidad del agua y la satisfacción de los usuarios;
- VIII. Coadyuvar en los procesos de regulación y evaluación de los Organismos Operadores;
- IX. Promover la utilización de los servicios con una estrategia que garantice el aprovechamiento óptimo de la oferta, la facturación eficiente y el cobro oportuno, en un escenario de equidad y de servicio público;
- X. Coordinar el contenido de la información requerida en los casos de contingencias hidrometeorológicas, así como la instrumentación y seguimiento de los operativos que al efecto se requieran;
- XI. Fomentar la administración eficiente del personal, de los recursos financieros, materiales y los servicios generales de los Organismos Operadores;

XII. Gestionar, ante las unidades administrativas respectivas, el suministro oportuno y adecuado de los recursos y servicios de los Organismos Operadores, sin menoscabo de su calidad;

XIII. Analizar y proponer soluciones a los problemas de producción, comercialización, administración y finanzas de los Organismos Operadores;

XIV. Coordinar la operación y mantenimiento actualizado del sistema de información sobre los sistemas municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, y

XV. Las demás que le resulten de la Ley, este Reglamento o que le confiera el Director General.

Artículo 43.- Al frente de la Unidad de Informática estará un Director, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Someter a acuerdo de la Dirección General, el Programa Informático de la Comisión, y vigilar que los asuntos de la Unidad se lleven a cabo de acuerdo a los planes y programas autorizados por la Dirección General, así como dirigir y evaluar la ejecución de los mismos;

II. Aprobar las medidas técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Informática y de los sistemas de información, y mantenerlas actualizadas;

III. Desarrollar y perfeccionar los sistemas de información de las áreas de la Comisión;

IV. Analizar y atender los requerimientos de equipo de cómputo, en función de la cantidad e importancia de las cargas de trabajo;

V. Dictar las normas a las que deberán sujetarse la planeación, programación y evaluación de las actividades en materia de informática de los organismos operadores y unidades administrativas de la Comisión;

VI. Administrar la red de cómputo, y llevar el inventario y seguimiento de los equipos de cómputo;

VII. Capacitar en forma continua al personal técnico y administrativo en la materia, así como asesorar y apoyar a las unidades administrativas y a los Organismos Operadores de la Comisión;

- VIII. Promover la difusión de los adelantos y beneficios de los sistemas informáticos, en las unidades administrativas y Organismos Operadores;
- IX. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo; diagnosticar el estado del mismo y, en su caso, proceder a su sustitución o reparación;
- X. Instalar software autorizados; llevar su control, y verificar que cuenten con licencias de uso;
- XI. Elaborar, divulgar y actualizar las normas y políticas para el desarrollo de la actividad informática, vigilando que se cumplan las normas mínimas de calidad técnica en la materia;
- XII. Previo acuerdo con la Dirección General, gestionar la celebración de convenios con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, con los sectores social y privado y con otras entidades federativas, a fin de instrumentar programas del área de su competencia, y (sic)
- XIII. Ejecutar en coordinación con la Unidad de Participación Social la implementación, mantenimiento y actualización de una página Web en el Internet, donde se pondrá a disposición del público la información pública prevista en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XIV. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

Artículo 44.- Al frente de la Unidad de Participación Social estará un Director que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Director General, el Programa de Participación y Comunicación Social de la Comisión, e implantarlo;
- II. Desarrollar y fortalecer esquemas de información y de capacitación sobre la problemática social y ambiental, relacionada con el recurso agua, y fomentar el interés de los beneficiarios de los servicios, para que asuman responsabilidades en el proceso de dotación, rehabilitación o ampliación de los mismos, en su caso;
- III. Instrumentar mecanismos de información que permitan medir la imagen e impacto de los Organismos Operadores en la comunidad;

- IV. Promover y consolidar la organización y participación comunitaria en los servicios de agua y saneamiento, así como definir y acordar los compromisos de los usuarios en relación con los proyectos;
- V. Celebrar reuniones de trabajo con los titulares de las unidades administrativas y de los Organismos Operadores, para analizar las acciones de participación y comunicación social;
- VI. Captar, canalizar y dar seguimiento a demandas ciudadanas en la materia;
- VII. Apoyar a los Organismos Operadores en la consolidación del componente social en los servicios;
- VIII. Participar en la organización y coordinación de eventos y giras de trabajo del Director General;
- IX. Planear y controlar las actividades que permitan mantener un enlace oficial y permanente con los representantes acreditados de los medios de información, para difundir el desarrollo de los planes y programas, objetivos, metas y logros de la Comisión;
- X. Elaborar boletines y notas informativas y promover su inserción en los medios de comunicación masiva;
- XI. Elaborar síntesis y análisis de información de interés para la Dirección General que aparezcan en los medios de difusión masiva; monitorear la imagen de la Comisión en los mismos, y diseñar, programar y controlar las campañas publicitarias que apoyen al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- XII. Coordinar las acciones de apoyo a las diversas áreas de la Institución, en relación con la difusión de sus actividades;
- XIII. Participar en reuniones con los tres órdenes de gobierno, representantes populares y otras instancias, relacionados con su ámbito de competencia;
- XIV. Coordinar la emisión pública de la información, en casos de contingencias hidrometeorológicas, aplicando metodologías de manejo de crisis;
- XV. Interactuar con las instituciones locales y federales que cuenten con programas para incrementar y mejorar los servicios de agua y saneamiento, y participar en reuniones a nivel nacional que tengan dichos propósitos;
- XVI. Coordinar la integración de los servicios de hemeroteca, filmoteca, biblioteca y archivo histórico de la Comisión, así como diseñar y vigilar el cumplimiento de

los lineamientos de imagen gráfica en toda publicación, audio y video que se generen en la Institución;

XVII. Elaborar instrumentos de comunicación, información y orientación al público y al interior de la Comisión, a fin de que se preserve la unidad de propósitos, en relación con los objetivos y principios superiores institucionales;

XVIII. Diseñar y aplicar encuestas y sondeos de opinión que orienten las acciones de la Comisión;

XIX. Evaluar los resultados de programas y campañas de participación y comunicación social;

XX. Integrar, publicar y distribuir el informe y memoria anual de la Comisión, y el órgano oficial de difusión, y (sic)

XXI. Representar legalmente al Director General de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XXII. Ejercer de manera directa las Atribuciones previstas en el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XXIII. Conocer de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que se dicten en materia de acceso a la información pública y fungir como Representante Legal ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XXIV. Interponer ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo los medios impugnativos correspondientes previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XXV. Interponer los medios impugnativos correspondientes en contra de las resoluciones que dicte la Junta de Gobierno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XXVI. Promover y establecer la relación interinstitucional necesaria con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

- XXVII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que reciba la Comisión;
- XXVIII. Llevar a cabo los análisis de información necesarios, a fin de ejecutar las medidas pertinentes para localizar información pública;
- XXIX. Aplicar los criterios específicos y necesarios para la correcta clasificación y conservación de los archivos y la pública;
- XXX. Establecer los mecanismos y realizar las gestiones necesarias para procurar el buen uso de la información pública;
- XXXI. Coordinar actividades con el Archivo General del Gobierno del Estado y el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, para establecer y mantener buenas prácticas de archivonomía;
- XXXII. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de transparencia y acceso a la información pública, a las unidades administrativas de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo y a los solicitantes de información pública;
- XXXIII. Proporcionar o negar la información pública solicitada por parte de la ciudadanía, en apego a lo establecido en las disposiciones normativas;
- XXXIV. Garantizar la protección de la información pública: a efecto de salvaguardar los archivos, registros y, en general, toda la información originalmente plasmada en papel y que obra en posesión de las unidades administrativas de la Comisión misma que deberá ser digitalizada;
- XXXV. Vigilar y coordinar actividades con las unidades administrativas de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, para establecer el buen funcionamiento de actividades correspondientes a la transparencia y acceso a la información pública;
- XXXVI. Difundir al interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo la información inherente a las prácticas de transparencia y acceso a la información pública, que permita concientizar a Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
- XXXVII. Establecer al interior de la Comisión los lineamientos necesarios para el manejo y conservación de la información pública;

- XXXVIII. Coordinar actividades con la Unidad de Informática para llevar a cabo actividades que permitan la correcta difusión, manejo (disposición de la información pública, dentro del ámbito de sus competencias;
- XXXIX. Generar los instrumentos necesarios para atender, orientar y asesorar a la ciudadanía en el ejercicio del derecho a la información pública;
- XL. Emitir los informes necesarios dentro del ámbito de competencia de la Unidad;
- XLI. Coordinar la operación del sistema de archivos de la Comisión, en apego a la normatividad establecida por la instancia correspondiente;
- XLII. Clasificar a propuesta de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión, la información pública, conforme a las disposiciones vigentes;
- XLIII. Fungir como Consejero ante el Consejo Técnico de Documentación del Sistema Quintanarroense de Documentación, conforme a las disposiciones vigentes;
- XLIV. Fungir como Vocal ante la Comisión Dictaminadora de Valoración Histórica y Depuración Documental del Sistema Quintanarroense de Documentación, conforme a las disposiciones vigentes, y (sic)
- XLV. Para la Coordinación General de las acciones de la Transparencia y Acceso a la Información antes citadas, se establece la Unidad de Vinculación como staff adscrito a la Unidad de Participación y Comunicación Social, con las atribuciones contenidas en el Artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo;
- XLVI. Para ocupar el cargo de titular de la Unidad de Vinculación se considerará la instrucción del Servicio Civil de Carrera en la Unidad de Vinculación de la Comisión, de conformidad con el Artículo 97 de la Ley de Transparencia;
- XLVII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

CAPÍTULO II. DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES

Artículo 45.- Al frente de cada una de las Delegaciones Municipales estará un Coordinador, correspondiéndole:

- I. Representar a la Comisión en el área de la circunscripción territorial de los servicios concesionados;

- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley, del Título de Concesión o Contrato respectivo, a cargo de los prestadores de servicios y contratistas;
- III. Verificar la congruencia de los proyectos de obra y coordinar, supervisar y dar seguimiento a las obras de infraestructura hidráulica que desarrolle la Comisión, la empresa concesionaria, desarrolladores y demás personas, en el ámbito de su competencia;
- IV. Verificar, supervisar y evaluar el desempeño de los concesionarios y contratistas y determinar las sanciones que procedan, en los términos que dispongan la Ley, el Título de Concesión o Contrato correspondiente;
- V. Gestionar la participación de la Dirección de Recuperación de Adeudos y Ejecución Fiscal, para el cobro de las cuotas de los usuarios morosos y de las multas impuestas por infracciones a la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Acordar con el Director General y coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión, sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar convenios de colaboración para la construcción de infraestructura hidráulica;
- VIII. Acordar con los Subdelegados sobre los asuntos encomendados a cada área, verificando su cumplimiento;
- IX. Coordinar el proceso de administración de personal: reclutamiento y selección de personal, contratación y pago, capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo del mismo, con base en los lineamientos que dicte la Dirección General;
- X. Administrar los recursos financieros, materiales y servicios generales, y suministrarlos oportunamente, sin menoscabo de su calidad y utilización óptima;
- XI. Participar en reuniones con representantes de los sectores público, social y privado, y otras instancias que puedan relacionarse con los servicios de agua y saneamiento;
- XII. Mantener actualizados los sistemas de información sobre el desarrollo de la infraestructura hidráulica y la prestación de los servicios, así como las estadísticas más relevantes sobre la gestión de las empresas concesionarias y contratistas, según el caso;
- XIII. Informar al Director General sobre los asuntos prioritarios de la Delegación;

XIV. Proporcionar los informes periódicos solicitados por las Coordinaciones y Direcciones de la Comisión, y (sic)

XIV. Conservar la información pública que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven; siendo responsables de la transparencia de la información conforme a lo establecido en la Ley de la materia.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán responsabilidad de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos relativos;

XV. Clasificar en forma obligatoria la información pública bajo su cargo, en los términos del Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Toda la información en poder de los titulares de las delegaciones estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial de conformidad con la citada Ley.

La información que el titular de la unidad administrativa envíe a la Unidad de Participación Social será proporcionada en el estado en que se encuentre;

XVI. Designar de entre sus servidores públicos al encargado de Enlace de Transparencia, el cual será responsable de coordinar sus acciones con la Unidad de Participación Social en lo correspondiente a lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XVII. Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Participación y Comunicación Social, en los tiempos y términos que marca el Título Primero, Capítulos Segundo y Tercero y Título Segundo, Capítulos Primero y Tercero de la Ley de Transparencia; a fin de dar atención a Solicitudes de Acceso a la Información y/o de corrección de datos personales realizadas a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado por los interesados, a través de la Unidad de Vinculación; así como la información complementaria necesaria en términos de la citada ley, y

XVIII. Las demás facultades que les sean otorgadas por otras disposiciones legales, así como por el Director General.

TÍTULO CUARTO. DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 46.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Comisión estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda, siempre y cuando no estén reservadas en forma exclusiva al Director General.

Cuando la ausencia exceda de 30 días, su suplente será designado por el Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 47.- Las ausencias temporales de los titulares de los Organismos Operadores, unidades administrativas y delegaciones, serán suplidas por los funcionarios que designe el Director General.

TÍTULO QUINTO. DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 48.- Las relaciones de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: Los asuntos que se encuentran en trámite en las unidades administrativas cuyas atribuciones se determinan, serán atendidos y resueltos en los términos de las competencias que establece el presente reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRES.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LIC. JOAQUÍN ERNESTO HENDRICKS DÍAZ

EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ING. ANDRÉS RUIZ MORCILLO

TRANSITORIO DE REFORMA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2005.

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

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opondan al presente acuerdo de modificación del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo.

TERCERO: Los asuntos que se encuentran en trámite en las unidades administrativas cuyas atribuciones se determinan, serán atendidos y resueltos en los términos de las competencias que establece el presente reglamento.