



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición transitoria segunda abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5260, Tercera Sección, de fecha 4 de febrero de 2015 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Aprobación	2016/05/25
Publicación	2016/06/02
Vigencia	2016/06/03
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5402 "Tierra y Libertad"



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 54, 65, FRACCIÓN VII, Y 78, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y 13, FRACCIÓN XII, DE LA LEY QUE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, EXPIDE EL PRESENTE CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha cuatro de febrero del dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5260 Tercera Sección, el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua, ordenamiento legal que tiene por objeto regular la estructura interna, organización y funcionamiento de la Comisión Estatal del Agua. Que con el fin de apegarse al presupuesto autorizado y a la modificación estructural realizada al interior de la Comisión Estatal del Agua, es necesario la expedición de un nuevo Reglamento que permita regular la organización y funcionamiento en forma eficaz y eficiente de las funciones y atribuciones y con ello el cumplimiento estricto del objeto de este Descentralizado.

Ahora bien, a efecto de proporcionar el marco propicio de funcionalidad de este Organismo Descentralizado esta Junta de Gobierno de la Comisión Estatal, tiene a bien aprobar lo siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

### CAPÍTULO I DE LA CEAGUA

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura interna, organización y funcionamiento de la Comisión Estatal del Agua, Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, dentro del ámbito de su competencia, la cual goza de personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su Ley de creación; los relacionados con el uso y aprovechamiento



racional del agua en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado, la Ley Estatal de Agua Potable y su Reglamento, así como los que le encomienden las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. CEAGUA: La Comisión Estatal del Agua;
- II. Infraestructura hidráulica: obras de materia de agua potable, drenaje, saneamiento, hidroagrícola, riego y protección contra inundaciones;
- III. Ley: La Ley Estatal de Agua Potable;
- IV. Ley que crea la CEAGUA: Ley que crea la Comisión Estatal del Agua como Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- V. Reglamento: El presente Reglamento Interior;
- VI. Secretario Ejecutivo: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la CEAGUA, y
- VII. Titular del Ejecutivo Estatal: La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

**Artículo 3.** La CEAGUA tendrá por objeto la coordinación entre los usuarios, los Municipios y el Estado, y entre éste y la Federación, para la realización de las acciones relacionadas con la explotación, uso y aprovechamiento del agua; con la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento; así como con la protección contra inundaciones y áreas productivas.

**Artículo 4.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la CEAGUA contará con los siguientes órganos de gobierno, administración y vigilancia:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Una Secretaría Ejecutiva;
- III. Un Consejo Consultivo, y
- IV. Un Comisario.

**Artículo 5.-** Para el despacho de los asuntos que le compete, y a fin de cumplir con su objeto, la CEAGUA se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:



- I. La Subsecretaría Ejecutiva;
- II. La Dirección General de Infraestructura y Operación;
- III. La Dirección General de Planeación y Gestión;
- IV. La Dirección General de Administración;
- V. La Dirección General Jurídica, y
- VI. La Secretaría Particular.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los titulares respectivos, Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización, quienes ejercerán sus funciones y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas internas que fije el Secretario Ejecutivo y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su competencia, otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 6.** Las Unidades Administrativas mencionadas en el artículo anterior, ejercerán sus facultades de conformidad con los lineamientos de las políticas públicas que el Gobierno Federal y Estatal dicten en materia de agua, además establecerán los mecanismos de control interno para verificar que se cumplan las disposiciones de las leyes aplicables a la materia y lo señalado en el presente Reglamento.

**Artículo 7.** La CEAGUA planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los Planes y Programas Nacional y Estatal que conforme a las disposiciones jurídicas le sean aplicables.

**Artículo 8.** La CEAGUA, además de las funciones que le establece el artículo 3 de la Ley que crea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la política hídrica del estado de Morelos;
- II. Apoyar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho humano al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible;



- III. Planear, programar, presupuestar, contratar, construir y, en su caso, conservar directamente o a través de terceros, obras de infraestructura hidráulica;
- IV. Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales de protección civil en las acciones de alertamiento hidrometeorológico y de prevención;
- V. Coordinar acciones con los Municipios y la Federación para la protección contra inundaciones a centros de población y áreas productivas;
- VI. Coordinar acciones con los Municipios y la Federación para el aprovechamiento racional de los recursos hídricos;
- VII. Aplicar la normatividad en materia de agua y proponer las adecuaciones que resulten necesarias;
- VIII. Proponer y fortalecer la participación de la sociedad en el cuidado y conservación del agua;
- IX. Cubrir, en su caso, previo autorización de la Junta de Gobierno y acuerdo con el Estado, los Municipios, o con cualquier otro organismo prestador de los servicios, el pago de derechos derivados de las obligaciones fiscales en materia de agua, y
- X. Las demás inherentes a su competencia, de conformidad con las diversas disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 9.** El máximo órgano de gobierno de la CEAGUA es la Junta de Gobierno, y se integrará por:

- I. El Gobernador del Estado quien la presidirá por sí o a través del Secretario de Desarrollo Sustentable;
- II. El Secretario encargado del ramo de Hacienda;
- III. El Secretario encargado del ramo de Desarrollo Económico;
- IV. El Secretario encargado del ramo de Desarrollo Agropecuario;
- V. El Secretario encargado del ramo de Desarrollo Sustentable;
- VI. El Secretario encargado del ramo de Salud, y
- VII. Cuatro representantes de los municipios del Estado.



El Secretario Ejecutivo de la CEAGUA fungirá como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

Los integrantes de la Junta de Gobierno nombrarán un suplente para asistir a las sesiones de la Junta en los casos en que el titular no pueda asistir, lo que deberán comunicar por escrito al Secretario Técnico.

Los representantes de los municipios serán seleccionados de conformidad con lo dispuesto por la fracción II, del artículo 9 de la Ley que crea la CEAGUA.

Será invitado permanente de la Junta de Gobierno la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

La Junta de Gobierno, cuando así lo considere, podrá invitar a sus sesiones a titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que no se encuentren considerados como integrantes permanentes, representantes de Instituciones Académicas o de Investigación Públicas o Privadas que guarden relación con el objeto de la CEAGUA, quienes tendrán derecho a voz pero no voto.

Los cargos en la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

**Artículo 10.** Todos los integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán derecho a voz y voto respecto de los asuntos que se traten, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad; las mismas facultades tendrán los representantes suplentes que sean designados por el propietario, para el caso de ausencia.

**Artículo 11.** La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria, cada dos meses y de manera extraordinaria cuantas veces fuere necesario, previa convocatoria que para tal fin expida su Presidente o su Secretario Técnico, ambos por iniciativa propia o a petición de la mayoría de los miembros de la misma.

**Artículo 12.** Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán previa convocatoria expedida por el Presidente o por el Secretario Técnico, en la que se señalará el lugar, fecha y hora; se anexará orden del día y, en su caso, el apoyo



documental de los asuntos a tratar, misma que se hará llegar a los integrantes de la Junta, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de una sesión ordinaria y con veinticuatro horas de anticipación, tratándose de una extraordinaria.

**Artículo 13.** En caso de que la reunión convocada no pudiese llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes, de conformidad con la convocatoria que para el efecto se expida, debiendo comunicarse inmediatamente a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que motivaron dicha suspensión.

**Artículo 14.** La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 15.** De cada sesión celebrada, se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá orden del día, un resumen de los asuntos tratados, seguido por los acuerdos o resoluciones tomadas.

El acta deberá someterse a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión, debiendo ser firmada por los integrantes de la Junta que asistieron.

**Artículo 16.** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones que le señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la Ley que crea la CEAGUA, la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como:

- I. Definir en congruencia con los Planes y Programas nacionales y estatales, las políticas internas a seguir por la CEAGUA;
- II. Aprobar las políticas internas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar la CEAGUA con terceros;
- III. Evaluar el debido cumplimiento de los programas técnicos desarrollados;
- IV. Aprobar las modificaciones a la estructura orgánica básica de la CEAGUA;





V. Aprobar la creación de unidades operativas, de investigación, capacitación y servicios, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las autoridades competentes;

VI. Autorizar la creación de comisiones de apoyo y determinar las bases de su funcionamiento, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las autoridades competentes;

VII. Aprobar las cuotas y tarifas, que someta a su consideración el Secretario Ejecutivo, por los servicios públicos que preste directamente o, en su caso, a través de terceros, y

VIII. Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que le determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 17.** El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Convocar la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias; así como presidirlas y clausurarlas;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con voto de calidad, y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 18.** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá además de las señaladas en los artículos precedentes, las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar la acreditación de los miembros de la Junta de Gobierno, con la documentación que los ostente como tales;
- II. Coadyuvar con el Presidente de la Junta de Gobierno, en la elaboración y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Convocar de manera directa o en conjunto con el Presidente a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Levantar el acta de cada sesión con los acuerdos que se hayan aprobado y llevar el control de las actas de las sesiones, así como de la documentación relativa a las mismas;





- V. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno, hasta obtener su cumplimiento, y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 19.** Al frente de la Secretaría Ejecutiva de la CEAGUA, habrá una persona titular, servidor público que teniendo el nivel de Secretario será denominado Secretario Ejecutivo, y tendrá las atribuciones que le confieren la Ley que crea la CEAGUA, la Ley Estatal de Planeación, así como las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

Para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o el presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 20.** Para los efectos del artículo anterior, el Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Suplir al Titular del Ejecutivo Estatal en los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares;
- II. Representar al Titular del Ejecutivo Estatal en las actividades de coordinación y concertación con cualquier órgano que tenga relación con los asuntos de su competencia;
- III. Expedir, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo Estatal, con la autorización de la Junta de Gobierno, la política hídrica, en el ámbito de competencia del Estado;
- IV. Someter a la aprobación del Titular del Ejecutivo Estatal, previa autorización de la Junta de Gobierno, los programas y proyectos del Sistema Estatal de Planeación Democrática, que conforme a las bases del mismo, le corresponda sancionar y autorizar;



V. Proponer programas o proyectos en materia de infraestructura hidráulica, así como aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución;

VI. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la CEAGUA, estableciendo mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, aplicando las medidas adecuadas a efecto de que las funciones que tiene encomendadas, se realicen de manera organizada, congruente, eficaz y eficiente;

VII. Tener la representación legal de la CEAGUA, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley; así como otorgar, revocar y sustituir poderes para pleitos y cobranzas, actos de administración, formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo y, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se requiera enajenar;

VIII. Designar, promover y remover a los servidores públicos y demás personal de la CEAGUA;

IX. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la CEAGUA, para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía;

X. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento de la CEAGUA, de conformidad con las leyes en la materia;

XI. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, y de las instancias competentes del Poder Legislativo, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

XII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto anual y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;

XIII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales y de la Administración Pública Estatal para el aprovechamiento de los recursos hídricos del Estado y de concertaciones con los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;



- XIV. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el Reglamento Interior de la CEAGUA y sus modificaciones, así como los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos y de servicios al público;
- XV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en las materias de competencia de la CEAGUA;
- XVI. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la CEAGUA, así como los cambios necesarios a su organización y bases de funcionamiento en apego al Presupuesto Anual autorizado;
- XVII. Suscribir previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo Estatal, convenios y acuerdos con la Federación, los Municipios, otras instituciones públicas o privadas y con particulares, en las materias de su competencia, así como ejercer y coordinar las acciones que correspondan al Gobierno del Estado en dichos Acuerdos y Convenios;
- XVIII. Proponer a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado, la incorporación de contenidos en materia de cuidado y conservación del agua en los Planes y Programas Educativos del Estado;
- XIX. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal, con la autorización de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas sobre los asuntos de su competencia;
- XX. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo Estatal, los asuntos encomendados a la CEAGUA;
- XXI. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y egresos de la CEAGUA; e informar de las modificaciones que ocurran durante el ejercicio presupuestal;
- XXII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Titular del Ejecutivo Estatal;
- XXIII. Ordenar el debido cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta de Gobierno;
- XXIV. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, las cuotas y tarifas que deban cobrarse por los servicios públicos que la CEAGUA preste directamente o, en su caso, a través de terceros;
- XXV. Promover el cumplimiento de pago por los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;



XXVI. Solicitar de acuerdo con las leyes respectivas, el cambio del destino de los bienes y recursos que deban asignarse al desarrollo de los programas de la CEAGUA;

XXVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento Interior, así como los casos no previstos en él;

XXVIII. Ejercer el presupuesto anual autorizado de la CEAGUA, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia, y

XXIX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que adquiera por delegación o suplencia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA EJECUTIVA Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 21.** Al frente de la Subsecretaría Ejecutiva habrá una persona titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con el personal necesario para el desarrollo de sus funciones que se establezcan en el Manual de Organización de la Unidad Administrativa a su cargo y en términos del Presupuesto Anual autorizado.

**Artículo 22.** La Subsecretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Direcciones Generales adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

II. Informar y acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

III. Ejercer, en su caso y en forma directa, las atribuciones que otorga el presente Reglamento a las Direcciones Generales que tengan adscritas;

IV. Proponer en el ámbito de su competencia, los programas, normas y políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las Direcciones Generales de la CEAGUA;

V. Formular y proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de la Unidad Administrativa a su cargo y los de las Direcciones Generales que tengan adscritas;



- VI. Ejecutar los programas de actividades de la Unidad Administrativa a su cargo y vigilar la ejecución de los correspondientes a las Direcciones Generales que tengan adscritas;
- VII. Suscribir los Contratos, Convenios, Acuerdos de Coordinación, Concesiones, autorizaciones, dictámenes y permisos que deba expedir;
- VIII. Realizar las actividades que sean necesarias para lograr que los servicios que preste la CEAGUA, sean adecuados y eficientes;
- IX. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emanados de la Junta de Gobierno;
- X. Proponer al Secretario Ejecutivo, los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de las Direcciones Generales que tenga adscritas;
- XI. Proponer la estructura básica necesaria para el mejor despacho de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado para la CEAGUA;
- XII. Designar, promover o remover, previa aprobación del Secretario Ejecutivo, a los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento adscritos a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o las adquiridas por delegación o suplencia;
- XIV. Coordinar con otros servidores públicos de la CEAGUA, las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XV. Autorizar y suscribir los acuerdos y resoluciones que emitan las Direcciones Generales que tengan adscritas;
- XVI. Desempeñar las comisiones que le encargue el Secretario Ejecutivo, así como representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- XVII. Proponer programas de difusión en la materia de su competencia;
- XVIII. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XIX. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XX. Revisar los expedientes técnicos para la aprobación de los recursos financieros necesarios para la realización de obras y acciones;
- XXI. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría Ejecutiva a su cargo;
- XXII. Autorizar y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo, los proyectos de políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás



instrumentos administrativos que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, les corresponda formular, conforme al presente Reglamento Interior, así como efectuar el control administrativo de los mismos;

XXIII. Planear, programar, presupuestar y supervisar las obras de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y de protección contra inundaciones, competencia de la CEAGUA, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Participar en la integración, actualización, depuración y homogenización de las carteras de proyectos de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y protección contra inundaciones del Estado;

XXV. Promover la coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales, para participar en la planeación, programación y evaluación de obras de infraestructura hidráulica, hidroagrícola, de protección contra inundaciones y sanitarias;

XXVI. Ejercer el presupuesto anual autorizado a su Unidad Administrativa en apego a la normatividad y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Dar seguimiento a los programas federalizados concertados con las Dependencias y Entidades Federales en materia hidráulica;

XXVIII. Formular el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto relativos a la Subsecretaría Ejecutiva a su cargo;

XXIX. Definir políticas, criterios, metodologías, herramientas e indicadores para la ejecución de los programas federalizados;

XXX. Aplicar las reglas de operación de los programas federalizados;

XXXI. Coordinar con la participación de las áreas ejecutoras la elaboración de las bases de concursos y expedientes técnicos para las licitaciones públicas o sus excepciones conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;

XXXII. Tramitar ante las autoridades correspondientes y conforme a las normas aplicables, las asignaciones para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales, así como los permisos de descarga a cuerpos de agua nacionales,

XXXIII. Supervisar y coordinar las funciones que corresponden a la CEAGUA como órgano técnico, normativo y consultivo, en materia de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y protección contra inundaciones, agua potable, alcantarillado, saneamiento, reúso e intercambio de aguas residuales tratadas, conforme a lo previsto en el presente Reglamento;





XXXIV. Supervisar y coordinar las funciones operativas y ejecutivas de la CEAGUA en materia de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y protección contra inundaciones y áreas productivas, obras, sistemas y servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, reúso e intercambio de aguas residuales tratadas, así como de estudios y proyectos;

XXXV. Supervisar obras en materia de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y protección contra inundaciones y áreas productivas;

XXXVI. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva para celebrar convenios o acuerdos de coordinación y colaboración entre la CEAGUA, la Federación, Entidades Federativas, Municipios, así como de concertación con los particulares y la sociedad organizada, para la construcción, rehabilitación, modernización y tecnificación de obras de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y de protección contra inundaciones y áreas productivas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Proponer al Secretario Ejecutivo la jerarquización y priorización de las inversiones en obras públicas estatales en materia de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y de protección contra inundaciones y áreas productivas;

XXXVIII. Realizar de manera coordinada con las autoridades federales, estatales, municipales y usuarios, la conservación, mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento y construcción de obras en materia de infraestructura hidráulica, hidroagrícola y de protección contra inundaciones y áreas productivas así como de aprovechamiento de fuentes de abastecimiento de agua potable, obras de drenaje y saneamiento;

XXXIX. Promover la elaboración de estudios tarifarios para su aplicación a nivel municipal;

XL. Promover y apoyar la instalación de los dispositivos de medición en las fuentes de abastecimiento superficiales y subterráneas;

XLI. Asesorar a los Municipios del Estado, en la elaboración de los Planes Municipales de servicios hidráulicos, alcantarillado y saneamiento; así como en materia de infraestructura hidroagrícola y de protección contra inundaciones y áreas productivas;

XLII. Promover, coordinar, concertar y, en su caso, realizar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua, alcantarillado y saneamiento y la formación y capacitación de recursos humanos, así como capacitar y actualizar técnica y normativamente, en materia de infraestructura hidroagrícola y de protección contra inundaciones y áreas productivas;





XLIII. Proponer al Secretario Ejecutivo acciones de planeación y programación hidráulica, de infraestructura hidroagrícola y de protección contra inundaciones y áreas productivas.

XLIV. Asesorar a los Municipios de la Entidad, en la consolidación de los servicios públicos de abastecimiento de agua, así como en la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XLV. Promover el Programa para la Modernización de los Organismos Operadores de Agua que ofrece Fondo Nacional de Infraestructura (FNI);

XLVI. Estimar los requerimientos de inversión, integración del catálogo de proyectos de infraestructura hidroagrícola y de protección contra inundaciones a centros de población y zonas productivas de las carteras de programas y proyectos de inversión anual y multianual, y

XLVII. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo y le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 23.** La Subsecretaría Ejecutiva, la Dirección General de Administración, la Dirección General Jurídica y la Secretaría Particular dependerán directamente de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 24.** Se adscriben a la Subsecretaría Ejecutiva, las siguientes Direcciones Generales:

- I. Dirección General de Infraestructura y Operación, y
- II. Dirección General de Planeación y Gestión.

**Artículo 25.** Se adscriben a la Dirección General de Infraestructura y Operación, las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Área de Agua Potable y Drenaje;
- II. Dirección de Área de Saneamiento y Operación, y
- III. Dirección de Área de Control Técnico y Seguimiento.



**Artículo 26.** Se adscriben a la Dirección General de Planeación y Gestión, las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Área de Estudios y Proyectos;
- II. Dirección de Área de Infraestructura Hidroagrícola y Protección Contra Inundaciones, y
- III. Dirección de Área de Programación y Vinculación Institucional.

**Artículo 27.** Se adscriben a la Dirección General de Administración, las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Área de Finanzas e Inversión, y
- II. Dirección de Área de Recursos Humanos y Control Patrimonial.

**Artículo 28.** La Dirección General Jurídica, contara con una Dirección de Área.

**Artículo 29.** Las personas titulares de las Direcciones de Área, auxiliarán a la persona titular de la Dirección General en la atención de las atribuciones que le sean encomendadas conforme al Manual de Políticas y Procedimientos, de las cuales asumirán la responsabilidad.

## **CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA PARTICULAR Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 30.** Al frente de la Secretaría Particular, habrá una persona titular, quien para la mejor atención de las atribuciones que se le encomiendan, se auxiliará del personal que se establezca en el Manual de Organización de la CEAGUA y de conformidad con el presupuesto anual autorizado.

**Artículo 31.** A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recepcionar, turnar y atender los documentos dirigidos para la atención de la CEAGUA;
- II. Informar al Secretario Ejecutivo de la CEAGUA del trámite y resolución de los asuntos relevantes a su cargo;



- III. Coordinar las acciones de comunicación social, publicaciones y materiales impresos, dirigir la organización de las conferencias de prensa, la cobertura informativa y emisión de boletines de prensa, reportes especiales y documentos de apoyo para los medios de comunicación;
- IV. Coordinar el manejo de la imagen institucional de la CEAGUA, conforme a los lineamientos de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Apoyar a la Dirección General de Administración en la política de comunicación interna de la CEAGUA;
- VI. Coordinar con la Subsecretaría Ejecutiva y demás áreas, la información relevante para las giras de trabajo del Secretario Ejecutivo;
- VII. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Programa de Cultura del Agua;
- VIII. Realizar y coordinar las acciones de apoyo del Secretario Ejecutivo;
- IX. Coordinar y realizar las acciones inherentes al Sistema de Control de Gestión, y
- X. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo y las que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 32.** El órgano interno de vigilancia y control denominado Comisaría, se integrará por un Comisario propietario y un suplente designados por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

**Artículo 33.** El Comisario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Secretaría de la Contraloría ante la Junta de Gobierno, en cuyas sesiones tendrá derecho a voz pero no así a voto;
- II. Practicar a las Unidades Administrativas de la Comisión, auditorías y revisiones de cualquier naturaleza, para verificar el cumplimiento a las disposiciones legales;
- III. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones legales y de política general y sectorial que emitan los Gobiernos Federal y Estatal;
- IV. Informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y a la Junta de Gobierno, de sus Programas y actividades, así



como del resultado de las revisiones practicadas y, en su caso, de las acciones correctivas adoptadas;

V. Intervenir en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores de la Comisión;

VI. Tomar conocimiento de los Convenios, Contratos, Acuerdos que se celebren con la Federación, los Ayuntamientos, los sectores social y privado en el ámbito de su competencia de la Comisión;

VII. Verificar que se dé cumplimiento a la obligatoriedad de realizar la declaración de situación patrimonial a los servidores públicos que les compete, por inicio y término del cargo así como la anual;

VIII. Asesorar al Secretario Ejecutivo en los asuntos que tenga encomendados, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS DIRECTORES GENERALES**

**Artículo 34.** Al frente de cada Dirección General habrá un titular quien se auxiliará de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización de la CEAGUA y considerados en el Presupuesto anual autorizado.

**Artículo 35.** Corresponde a las Direcciones Generales las siguientes atribuciones genéricas:

I. Ejecutar los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II. Proponer al Subsecretario Ejecutivo las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

IV. Revisar y rubricar los Contratos, Convenios, Acuerdos de Coordinación, Concesiones, autorizaciones, dictámenes y permisos, que en las materias de su competencia se suscriban;



- V. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que les encargue el Secretario Ejecutivo y/o el Subsecretario Ejecutivo;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, turnar las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar en la materia de su competencia a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Titular del Ejecutivo Estatal y la Junta de Gobierno;
- VIII. Asesorar técnicamente a los municipios, así como a los particulares, en la capacitación del personal de los prestadores de servicios en el ámbito de su competencia;
- IX. Celebrar Convenios de Coordinación con la Federación, las Entidades Federativas y/o los municipios, así como de concertación con el sector social y privado, en materias de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Apoyar al titular de la Subsecretaría Ejecutiva, en las acciones de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Estatal en la materia de su competencia;
- XI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento y control de los Planes y Programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos vigentes para tal efecto;
- XII. Implementar medidas para enfrentar situaciones extremas para el abastecimiento de agua en las zonas urbanas y participar en la atención de situaciones de emergencia causadas por fenómenos naturales extraordinarios;
- XIII. Integrar y mantener actualizado un inventario de infraestructura hidráulica;
- XIV. Aplicar y dar cumplimiento a la normatividad federal, estatal, municipal, así como a las Reglas de Operación de los Programas Federalizados y sus modificaciones en las materias de su competencia, así como las políticas, criterios, metodología, herramientas e indicadores a que se sujetará la valoración de su impacto;
- XV. Proponer el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;



- XVI. Proponer al titular de la Subsecretaría Ejecutiva, la delegación de sus facultades, en servidores públicos subalternos;
- XVII. Informar al titular de la Subsecretaría Ejecutiva con la periodicidad que le establezca, el avance de los programas de trabajo y de los programas que le sean encomendados;
- XVIII. Proponer al titular de la Subsecretaría Ejecutiva las modificaciones a la organización de sus Unidades Administrativas, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- XIX. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y servicios de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda, con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;
- XX. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario Ejecutivo y/o el Subsecretario Ejecutivo;
- XXI. Acordar con el titular de la Subsecretaría Ejecutiva los asuntos relacionados con su competencia;
- XXII. Proponer al titular de la Subsecretaría Ejecutiva, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XXIV. Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXV. Programar y realizar, directamente o a través de terceros, el monitoreo y seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras de infraestructura materia de su competencia; definir acciones preventivas o correctivas en caso de atraso en la construcción de las mismas; determinar factores de seguridad estructural y de servicio hidráulico óptimos;



XXVI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales administrativos que se expidan para tal efecto;

XXVII. Elaborar en su carácter de área ejecutora, con la participación de las áreas que requiera, las bases de concursos y expedientes técnicos, para las licitaciones públicas o sus excepciones, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia;

XXVIII. Integrar los expedientes técnicos para la aprobación de los recursos financieros necesarios para la realización de obras y acciones en el ámbito de su competencia;

XXIX. Desarrollar y optimizar el manejo de los recursos de las áreas a su cargo, y

XXX. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo, el titular de la Subsecretaría Ejecutiva y le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 36.** Corresponde a la Dirección General de Infraestructura y Operación:

I. Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Direcciones de áreas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

II. Coordinar la construcción, administración, operación, conservación, modernización, rehabilitación, mantenimiento, ampliación y mejoramiento directamente o a través de terceros de todo tipo de obras de infraestructura hidráulica, relacionadas con el agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales, en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coordinar la operación de organismos operadores e intermunicipales que previa autorización del municipio se convenga que la CEAGUA sea quien preste y administre los servicios públicos de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas, en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Agua Potable;

IV. Formular análisis financieros orientados a determinar la eficiencia financiera de los organismos operadores, así como dictámenes que permitan identificar





fuentes y esquemas de financiamiento para eficientar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;

V. Programar y realizar, directamente o a través de terceros, el monitoreo y seguimiento de los avances físicos y financieros de las obras de infraestructura materia de su competencia; definir acciones preventivas o correctivas en caso de atraso en la construcción de las mismas;

VI. Fomentar la realización de obras en materia de infraestructura hidráulica urbana y la previsión de la etapa para su operación transitoria, hasta su entrega definitiva a los responsables de la operación, conservación y mantenimiento;

VII. Promover la coordinación entre los municipios para el desarrollo de infraestructura hidráulica y prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en zonas metropolitanas, y

VIII. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo, la persona titular de la Subsecretaría y le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 37.** Corresponde a la Dirección General de Planeación y Gestión:

I. Coordinar la formulación de la política hídrica del Estado, su programa hídrico estatal y programas especiales;

II. Implementar y coordinar un Sistema de Información Estatal del Agua;

III. Promover la concertación de créditos y otros mecanismos financieros, incluyendo la inversión privada y social para el financiamiento de los Programas y Proyectos de infraestructura hidráulica en el Estado;

IV. Administrar, operar, conservar, rehabilitar, modernizar, mantener, custodiar y vigilar, directamente o a través de terceros, las obras de infraestructura hidroagrícola y de protección contra inundaciones a cargo de la Comisión en el ámbito de su competencia;

V. Otorgar, modificar, negar y prorrogar concesiones o permisos, para la utilización de obras de infraestructura hidroagrícola a cargo de la CEAGUA en las unidades y distritos de riego;

VI. Ejecutar por sí o a través de terceros acciones en materia de protección a centros de población;

VII. Proponer el establecimiento de unidades y distritos de riego, resolver sobre su interconexión, fusión, escisión y su redimensionamiento, y otorgar autorizaciones para su administración y operación, en cuanto a sus aspectos



- técnicos, mediante la aprobación de sus Reglamentos, Planes Directores, Programas de riego y sus respectivos Programas de Conservación;
- VIII. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal y con los municipios la expedición de permisos únicos de siembra con derechos de agua en los distritos de riego;
- IX. Evaluar, realizar los informes y comunicar al Subsecretario Ejecutivo los resultados respecto al cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos en la construcción de infraestructura de riego, de temporal tecnificado, riego suplementario, protección y control de ríos en áreas productivas, rehabilitación de presas y plantas de bombeo y del mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua en bloque para uso industrial, o de cualquier otra obra o proyecto hidroagrícola que les corresponda;
- X. Coadyuvar al cumplimiento de los programas, metas e indicadores en materia de estudios básicos, diseños, proyectos ejecutivos de rehabilitación de infraestructura hidroagrícola y estudios de factibilidad considerados en el programa anual;
- XI. Concertar las acciones necesarias con la Coordinación Estatal de Protección Civil, en materia de prevención de daños derivados de la presencia de fenómenos hidrometeorológicos extremos;
- XII. Coadyuvar en la atención por parte de la CEAGUA de situaciones de emergencia causadas por fenómenos hidrometeorológicos extremos cuando afecten a centros de población o áreas productivas, en coordinación con lo establecido por la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- XIII. Definir acciones preventivas o correctivas en caso de atraso en la construcción de las obras de infraestructura materia de su competencia; así como determinar factores de servicio hidráulico óptimos;
- XIV. Promover la política hídrica estatal y la gestión integrada de los recursos hídricos, en las sesiones del Consejo de Cuenca del Río Balsas y sus órganos auxiliares, así como dar seguimiento a los acuerdos que en su seno se generen y que correspondan al ámbito de la CEAGUA;
- XV. Gestionar la obtención de los permisos, licencias y autorizaciones que se requieren para efectuar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que estén a cargo de la CEAGUA;
- XVI. Proponer la jerarquización y priorización de inversiones en obras públicas estatales en materia de infraestructura hídrica;



- XVII. Llevar y alimentar indicadores de medición que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas, objetivos, programas de trabajo y resultados del organismo;
- XVIII. Brindar el apoyo para la celebración de las sesiones de los Consejos, Comités y demás órganos colegiados en los que participe la CEAGUA, así como prestar la asistencia técnica y apoyo necesario para la operación de los Comités de Cuenca y sus órganos auxiliares;
- XIX. Gestionar la asignación de recursos para el financiamiento de programas y proyectos de infraestructura hidráulica en el estado;
- XX. Integrar el Programa Operativo Anual y el Programa Anual de Obras de la CEAGUA, y
- XXI. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo y/o el Subsecretario Ejecutivo, así como las que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 38.** Corresponde a la Dirección General de Administración:

- I. Integrar el anteproyecto de Programa Anual y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la CEAGUA y someterlo a consideración del Secretario Ejecutivo;
- II. Controlar el ejercicio del presupuesto anual de la CEAGUA, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, la Junta de Gobierno y el Secretario Ejecutivo;
- III. Formular el Programa Anual de requerimientos, de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo de la CEAGUA;
- IV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la CEAGUA de conformidad con la normatividad correspondiente, así como en los términos y lineamientos que determine el Secretario Ejecutivo;
- V. Contratar previa autorización del Secretario Ejecutivo al personal necesario para el adecuado funcionamiento de la CEAGUA;
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo institucional de la CEAGUA, que incluirá entre otros aspectos, la capacitación a los funcionarios y personal de apoyo de las Unidades Administrativas en materia de su competencia;
- VII. Atender los requerimientos de remodelación y mantenimiento de instalaciones, así como de bienes muebles e inmuebles y de servicios



generales que demande el funcionamiento de la CEAGUA, informando los resultados al Secretario Ejecutivo;

VIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores, contratistas y prestadores de servicios de la CEAGUA;

IX. Recibir, controlar y registrar los ingresos por las cuotas y tarifas correspondientes a los servicios públicos que preste la CEAGUA directamente o a través de terceros, con acuerdo del Secretario Ejecutivo y autorización de las autoridades competentes, así como los que le sean autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado a la CEAGUA;

X. Efectuar los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo de la CEAGUA consideradas dentro del presupuesto anual autorizado y llevar su registro correspondiente;

XI. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine el Secretario Ejecutivo, la elaboración de los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y de servicios, de la Dirección a su cargo así como participar en los programas de modernización y simplificación administrativa que se promuevan en el área correspondiente;

XII. Elaborar conforme a las normas que establezca el Secretario Ejecutivo, las propuestas de organización y reorganización de la CEAGUA;

XIII. Suministrar a las Unidades Administrativas de la CEAGUA, los materiales que le requieran para su adecuado funcionamiento;

XIV. Coordinar las acciones para la administración de los recursos derivados de convenios con las autoridades federales, estatales y municipales, con el fin de llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas;

XV. Coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de concursos que deba realizar la CEAGUA, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como las relativas a las contrataciones que le soliciten las Unidades Administrativas de la CEAGUA;

XVI. Realizar con la participación de las áreas ejecutoras, la elaboración de las bases de concursos y expedientes técnicos, para las licitaciones públicas o sus excepciones, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia;

XVII. Adjudicar los contratos que se derive del análisis de las propuestas técnicas y económicas recibidas en los procesos de licitación;

XVIII. Emitir previa autorización del área técnica correspondiente el pago de las estimaciones que deriven de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;



- XIX. Llevar el registro presupuestal y contable de las operaciones financieras y patrimoniales de la CEAGUA;
- XX. Proponer la contratación de los servicios externos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXI. Certificar, previo cotejo y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;
- XXII. Expedir credenciales de identificación al personal de la CEAGUA;
- XXIII. Representar a la CEAGUA ante autoridades administrativas a fin de gestionar por su conducto cualquier trámite que para su funcionamiento llegase a requerir;
- XXIV. Coordinar, administrar y conservar el acervo documental que en ejercicio de sus facultades se genere en la CEAGUA, así como la responsable de implementar los instrumentos de sistematización de los archivos de gestión e histórico en los términos que marca la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos;
- XXV. Expedir y suscribir hoja de servicios y carta de certificación del salario a los trabajadores adscritos a la CEAGUA, y
- XXVI. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo y le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 39.** Corresponde a la Dirección General Jurídica:

- I. Representar y asesorar legalmente a la CEAGUA en toda clase de juicios en que sea parte, intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses e interponer los recursos legales contra sentencias y resoluciones definitivas;
- II. Formular denuncias y querrelas ante el Ministerio Público competente y, en su caso, ratificarlas, así como otorgar perdón cuando proceda, y previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo de la CEAGUA, asistir a comparecencias, solicitar la práctica de diligencias de integración de las averiguaciones previas o investigaciones; y la solicitud de sobreseimiento; promover inconformidad en contra de los acuerdos de no ejercicio de la acción penal, la no vinculación a proceso o la solicitud de sobreseimiento; y coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales de los hechos delictivos en que la CEAGUA resulte ofendida;



- III. Revisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, concesiones, autorizaciones, bases de coordinación, dictámenes o permisos que realice o expida la CEAGUA;
- IV. Revisar y rubricar los Contratos, Convenios, Acuerdos, Concesiones, autorizaciones dictámenes o permisos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Secretario Ejecutivo, verificando que los mismos sean acordes y congruentes con la Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo, los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos en materia de agua para que previa validación de las autoridades competentes sean propuestos al Titular del Ejecutivo Estatal para su expedición, o bien para su remisión ante el Congreso del Estado;
- VI. Examinar y remitir los documentos que en el ámbito de su competencia vayan a publicarse en el Periódico Oficial, así como difundir la información e interpretación que se refiere a las disposiciones legales que afecten a la CEAGUA;
- VII. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la CEAGUA;
- VIII. Concertar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales, con el fin de llevar a cabo coordinadamente las funciones que tienen encomendadas;
- IX. Tramitar los procedimientos administrativos por violaciones a la normatividad estatal en materia de agua, los cuales serán sustanciados y resueltos con arreglo al procedimiento que señale la Ley aplicable;
- X. Apoyar a las áreas ejecutoras en la elaboración de las bases de concursos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XI. Participar en la revisión de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y prestación de servicios que realice la CEAGUA, para asegurarse que cumplan con los requisitos legales a que deben sujetarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la CEAGUA, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- XIII. Elaborar en auxilio a la Dirección General de las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la CEAGUA por violación a las disposiciones laborales aplicables;





XIV. Comunicar formalmente a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado los juicios en que participa o participará la CEAGUA, para que ésta pueda participar como coadyuvante en los casos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Solicitar formalmente a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado las asesorías que requiera para la atención de los asuntos de su competencia;

XVI. Expedir constancias y oficios de comisión o acreditación al personal de la CEAGUA, para efectuar notificaciones, visitas domiciliarias, inspección y verificación, pudiendo en su caso habilitar días y horas inhábiles para su realización;

XVII. Recibir, estudiar y determinar, en su caso, la competencia y procedencia de las denuncias ciudadanas recibidas en materia de agua, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Substanciar y proyectar las resoluciones correspondientes en los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas adscritas a la CEAGUA y proponerlas a su titular;

XIX. Representar legalmente a la CEAGUA ante autoridades administrativas a fin de gestionar por su conducto cualquier trámite que para su funcionamiento llegase a requerir;

XX. Brindar asesoría jurídica al Secretario Ejecutivo de la CEAGUA y a sus Unidades Administrativas en la concertación, negociación y gestión para la realización de acciones, programas y proyectos relacionados con la suscripción de convenios y contratos de la CEAGUA, así como establecer los aspectos jurídicos de dichos instrumentos y de cualquier otro de naturaleza análoga;

XXI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables los servidores públicos de la CEAGUA, intervenir cuando ésta tenga el carácter de tercero perjudicado, y formular las promociones, incidentes y medios de defensa procedentes en dicho juicio, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXII. Ordenar que se practiquen visitas de supervisión, inspección y verificación, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

XXIII. Suplir, en sus ausencias, a los servidores públicos del Organismo, en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables,





en lo concerniente, a los informes previos, con justificación, recursos y cualquier otra actuación que dichas autoridades deban realizar conforme a la ley de la materia;

XXIV. Defender, rendir informes, ofrecer, objetar y desahogar todo tipo de pruebas, absolver posiciones, comparecer a diligencias, desahogar requerimientos, promover incidentes, interponer todo tipo de recursos, incluso el juicio de amparo, formular alegatos, dar seguimiento al cumplimiento de las ejecutorias, y realizar en general, todas las promociones que se requieran en juicios de nulidad, civiles, mercantiles, agrarios, administrativos, contencioso administrativos, laborales, penales, y en cualquier otro procedimiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Solicitar a las Unidades Administrativas de la CEAGUA, la información, documentación y apoyo necesarios para la atención debida a la actualización de la página de información pública, de las consultas, procedimientos administrativos y jurisdiccionales a su cargo;

XXVI. Designar peritos o solicitar su designación a las Unidades Administrativas competentes en instancias y procedimientos administrativos o jurisdiccionales en los que deba participar;

XXVII. Ordenar, en auxilio del Secretario Ejecutivo, y realizar inspecciones y dictámenes sobre quejas y denuncias en materia de agua, la instauración de procedimientos administrativos, así como emitir las resoluciones o recomendaciones destinadas a particulares o autoridades competentes, a fin de aplicar la normatividad en materia de agua;

XXVIII. Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas, criterios y programas en materia de agua;

XXIX. Imponer las medidas de seguridad, de apremio, control y sanciones correspondientes por violaciones a las materias que regula las leyes estatales en materia de Agua, y sus Reglamentos;

XXX. Sancionar a quienes infrinjan las disposiciones legales que en materia de agua, se expidan en el Estado;

XXXI. Realizar inspecciones a las obras o actividades que en materia de agua se realicen en el Estado;

XXXII. Coordinar y dirigir la Unidad de Información Pública de la CEAGUA, así como por su conducto ser el responsable de recibir solicitudes de información y verificar su remisión por parte de éste a las Unidades Administrativas



competentes, así como el seguimiento y cumplimiento de dichas solicitudes, sus estadísticas, resultados y costos;

XXXIII. Llevar a cabo el Registro de Obras Hidráulicas,

XXXIV. Notificar las solicitudes que formulen los organismos fiscalizadores y dependencias a las Unidades Administrativas competentes de la CEAGUA, y apoyarlas en su análisis, integración y formulación de respuestas y remisión de documentos;

XXXV. Prestar al Secretario Ejecutivo el apoyo y la asesoría que no estén expresamente encomendados a otras Unidades Administrativas de la CEAGUA;

XXXVI. Coordinar y apoyar a las Unidades Administrativas en la atención y respuesta a las auditorías realizadas por los organismos de fiscalización locales y federales;

XXXVII. Representar y asesorar legalmente a los servidores públicos del Organismo, en toda clase de juicios en que sean parte y sean señalados como autoridad responsable por el ejercicio de sus atribuciones, incluidos en estos juicios de amparo, arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico;

XXXVIII. Requerir y hacer efectivas, las fianzas otorgadas a favor de la CEAGUA para garantizar las obligaciones en materia de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;

XXXIX. Intervenir en la atención y solución de problemas y conflictos por la explotación, uso o aprovechamiento o conservación de las aguas de competencia estatal, y

XL. Las demás que le delegue el Secretario Ejecutivo, y le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 40.** El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias menores de 15 días, por la persona titular de la Subsecretaría Ejecutiva; y en el caso de ausencias de 15 días o más, por el servidor público que designe el Titular del Ejecutivo Estatal.

**Artículo 41.** La persona titular de la Subsecretaría Ejecutiva, durante sus ausencias menores de 15 días, serán suplidas por la persona titular de la Dirección General que éste designe; en caso de ausencias de 15 días o mayores,



serán suplidas por la persona titular de la Dirección General que designe el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 42.** Las ausencias menores de 15 días de las personas titulares de las Direcciones Generales, serán suplidas por el Director de Área, que ellas designen; si exceden de este término, serán suplidos por la persona titular de la Dirección de Área que designe la persona titular de la Subsecretaría Ejecutiva.

**Artículo 43.** Cuando por cualquier circunstancia alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario Ejecutivo podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

## **CAPÍTULO XI DE LAS COMISIONES, COMITÉS Y CONSEJOS DE LA CEAGUA**

**Artículo 44.** El Secretario Ejecutivo, el Subsecretario Ejecutivo y los titulares de las Direcciones Generales de la CEAGUA, participarán y formarán parte de los Consejos, Comisiones y Comités, que establezcan las Leyes Estatales y Federales en materia de agua y en los que determine el Secretario Ejecutivo. Asimismo, podrán participar, como invitados o representantes de la Administración Pública Estatal, cuando así lo determine el Titular del Ejecutivo Estatal.

**Artículo 45.** Para su mejor organización y funcionamiento, los Consejos, Comisiones y Comités, establecerán sus propias normas internas de operación.

**Artículo 46.** El Consejo Consultivo de la CEAGUA, se integrará por:

- I. El Secretario Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II. Un representante del Congreso del Estado, que será el Presidente de la Comisión de Agua y Recursos Naturales;



- III. Un representante de los prestadores del servicio público urbano de agua potable;
- IV. Un representante de usuarios del agua de tipo agrícola;
- V. Un representante de usuarios del agua de tipo acuícola;
- VI. Un representante de usuarios del agua de tipo industrial;
- VII. Un representante de instituciones de investigación;
- VIII. Un representante de colegios de profesionistas, y
- IX. Un representante de organizaciones no gubernamentales.

Todos los integrantes del Consejo Consultivo tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que traten.

Los representantes a que se refieren las fracciones III a IX que anteceden, serán seleccionados por los representantes que acudan al proceso de elección, previa convocatoria y por mayoría de votos. Estos representantes deberán renovarse cada dos años, a fin de promover una mayor participación social, por lo que no podrán ser reelectos.

El Consejo Consultivo sesionará al menos una vez cada seis meses y sus atribuciones serán emitir opiniones sobre Políticas, Programas y Proyectos en materia de agua y las que establezcan el Reglamento Interior del propio Consejo.

El Consejo Consultivo, cuando así lo considere, podrá invitar a sus sesiones a titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que no se encuentren considerados como integrantes permanentes, quienes tendrán derecho a voz pero no así a voto.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA OBRA PÚBLICA, CONTROL DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA CEAGUA**

**Artículo 47.-** La CEAGUA atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios que realice en las materias de su competencia, establecerá un Comité de Obras Públicas, en el que podrá participar, en calidad de invitadas, las personas físicas o morales, empresariales o gremiales, que se dediquen a la construcción en el



Estado.

Dicho Comité tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 20, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, las siguientes:

- I. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- II. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas, y
- III. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

**Artículo 48.** El Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CEAGUA, tiene por objeto ser un órgano de supervisión de la aplicación de los recursos públicos destinados a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y demás operaciones que se requieran, en las materias competencia de la CEAGUA, para el aprovechamiento racional y adecuado de éstos, ajustándose a los programas y disposiciones correspondientes, así como a los criterios y lineamientos que dicte el Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

**Artículo 49.** Para el logro de su objeto, el Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CEAGUA, se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la CEAGUA;
- II. Secretario Ejecutivo: El representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- III. Secretario Técnico: La persona titular de la Dirección General de Administración;



- IV. Vocales: La persona titular de la Subsecretaría Ejecutiva;
- V. Invitados Permanentes: El Comisario Público y la persona Titular de la Dirección General Jurídica de la CEAGUA, quienes participarán con voz pero sin voto, y
- VI. Invitados: Los que se consideren necesarios que asistan, a fin de proporcionar o aclarar la información de los asuntos a tratar, de acuerdo con las necesidades particulares de la CEAGUA, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los integrantes del Subcomité cuando lo consideren necesario, podrán invitar a las personas que consideren puedan proporcionar o aclarar la información de los asuntos a tratar de acuerdo con las necesidades particulares de la CEAGUA, invitados que tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 50.** El Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CEAGUA, para su funcionamiento y desahogo de sus sesiones, observará en lo aplicable, las disposiciones previstas en la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y de su Reglamento.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO**

**Artículo 51.** Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno, aprobar las modificaciones al presente Reglamento, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo de Gobierno del Estado.

**SEGUNDA.** Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5260, Tercera Sección,



de fecha 4 de febrero de 2015 y demás disposiciones reglamentarias que se opongán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en sala de sesiones de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua, a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil dieciséis.

**ARQ. RAFAEL BOLIVAR GARRIDO NIEMBRO**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA SUSTENTABLE**  
**EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE POR DELEGACIÓN DE**  
**LA JUNTA DE GOBIERNO**  
**ING. JUAN CARLOS VALENCIA VARGAS**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y**  
**SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**  
**RÚBRICAS.**