



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, viernes 22 de enero de 2016

número 7

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.  
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860  
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila.	2
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza mediante el cual se reforma el artículo 218, del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo.	18
ACUERDO por el que se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	21
ACUERDO por el que se reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	23
ACUERDO por el que se reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	24
REFORMA a las Reglas de Operación del Comité Consultivo, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	29
REFORMA al nombramiento del representante del Consejo Nacional de Armonización Contable ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	33
PRESUPUESTO de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.	34
PRESUPUESTO de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de San Pedro, Coahuila de Zaragoza.	36
PROTOCOLO del Operativo Anti Alcoholes del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila.	39

El Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 39, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Coahuila de Zaragoza; 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del estado de Coahuila de Zaragoza y séptimo fracción VIII de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, en sesión celebrada el día 29 del mes octubre del año 2015.

### **CONSIDERANDO**

Que el Gobierno del Estado de Coahuila, por conducto de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, tiene como una de las principales funciones emitir la normatividad técnica y operativa relativa a la prestación, abastecimiento y dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que presten los municipios del Estado.

Que para tal efecto, requiere de una modernización administrativa, y una constante adecuación de su marco jurídico que le permita atender con oportunidad el objeto por el que fue y derivado de lo anterior, resulta necesario contar con un Reglamento Interior para establecer una estructura orgánica dinámica, con las atribuciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo.

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

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

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

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA COMISIÓN**

### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

### **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL**

### **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y DE PROCEDIMIENTOS**

### **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA, LAS SUBDIRECCIONES Y GERENCIAS A ELLA ADSCRITAS.**

### **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SUS COORDINACIONES Y GERENCIAS A ELLA ADSCRITAS.**

### **CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE PROCEDIMIENTOS, SUS COORDINACIONES A ELLA ADSCRITAS.**

### **CAPÍTULO X DEL CONTRALOR INTERNO**

### **CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO XII DE LAS RELACIONES LABORALES**

### **CAPÍTULO XIII DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO**

## CAPÍTULO XIV

## DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

## TRANSITORIOS

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

**I. Agua potable:** la que puede ser ingerida sin provocar efectos nocivos a la salud y reúne las características establecidas por las normas oficiales mexicanas y demás leyes de la materia;

**II. Agua residual:** las aguas provenientes de actividades domésticas, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias o de cualquier otra actividad humana, y a las que por el uso recibido se le hayan incorporado contaminantes en detrimento de su calidad original;

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

**IV. Comisión:** la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila;

**V. Comunidad rural:** el centro de población con menos de 2,500 habitantes;

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

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

**VIII. Consejo directivo:** El Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila;

**IX. Contratistas:** las personas físicas o morales que celebren contratos con la Comisión;

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

**XI. Drenaje:** el servicio que proporcionan los organismos operadores de los servicios a los usuarios del servicio de agua potable, para recolectar y alejar las aguas residuales resultantes de este último servicio o de la explotación de fuentes concesionadas.

**XII. Estado:** el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**XIII. Expediente técnico:** memoria descriptiva del proyecto que contiene presupuesto, cálculo, diagrama de flujos, generadores de obra, programa de trabajo;

**XIV. Infraestructura hidráulica:** las presas, plantas potabilizadoras, plantas de tratamiento, acueductos, colectores, pozos, cárcamos, redes primarias y secundarias y demás construcciones y equipamiento para la prestación de los servicios públicos;

**XV. Organismo operador:** la dependencia o entidad paramunicipal, pública o privada municipal o intermunicipal, descentralizada o desconcentrada, bajo la denominación de sistema municipal o el que se le asigne, que en términos de la presente ley tiene la responsabilidad de organizar y tomar a su cargo, la administración, operación, conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites de las poblaciones de su circunscripción territorial.

**XVI. Servicios públicos:** los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales tratadas.

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

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

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

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECCION**

**ARTÍCULO 7.** Para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Comisión de acuerdo al presupuesto contará con los órganos de administración y dirección siguientes:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección general, y,
- III. Gerencias que sean necesarios en caso de existir oficinas regionales.

**ARTÍCULO 8.** El Consejo Directivo será el órgano superior de gobierno de la Comisión y se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial;
- II. Una Secretaría Técnica, que será ocupada por quien sea titular de la Dirección General;
- III. Cuatro vocales, que serán las personas titulares de:
  - a) Secretaría de Finanzas;
  - b) Secretaría de Desarrollo Económico;
  - c) Secretaría de Infraestructura;
  - d) Secretaría de Salud;
- IV. Un Comisario, que será designado por el titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, que participará con voz pero sin voto.

Por cada representante propietario se designará al respectivo suplente.

**ARTÍCULO 9.** Los cargos en el Consejo Directivo serán de carácter honorífico.

**ARTÍCULO 10.** Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán las atribuciones siguientes:

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

**ARTÍCULO 11.** La persona titular de la presidencia del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, a través de la persona titular de la Secretaría del Consejo Directivo del Secretario del Consejo, a los miembros del mismo, al Director General y al Comisario a las sesiones que se desarrollarán conforme al Orden del Día que para ese efecto se elabore;
- II. Dirigir las sesiones del Consejo y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las sesiones del Consejo Directivo; y,
- IV. Resolver, bajo su más estricta responsabilidad, aquellos asuntos de los que deba conocer el Consejo Directivo, que obedezcan a un caso fortuito o fuerza mayor y no admitan demora debido a que sus consecuencias sean irreparables. En estos casos, deberá el Consejo Directivo reunirse cuanto antes, para adoptar las medidas procedentes;
- V. Autorizar, en unión del Secretario, las actas que se levanten de las sesiones que celebre el Consejo; y
- VI. Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes del Consejo Directivo.
- VII. Proponer alternativas de solución sobre los asuntos de la Comisión;
- VIII. Las demás que sean relativas a las anteriores y ;
- IX. En general, realizar todos aquellos actos que fuesen necesarios para el mejor funcionamiento del Consejo y del Organismo, así como aquellos que emanen de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** El Secretario Técnico del Consejo Directivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar por acuerdo del Presidente del Consejo Directivo, la convocatoria para las sesiones de trabajo;
- II. Formular el orden del día por instrucciones del Presidente del Consejo Directivo;
- III. Suscribir y turnar a los integrantes del Consejo Directivo, la convocatoria con el orden del día y demás documentos necesarios para su análisis y aprobación en la sesión de trabajo, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesión ordinaria y un día natural si se trata de sesión extraordinaria;
- IV. Pasar lista de presentes al inicio de la sesión y declarar quórum legal, informando al Presidente;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y en su caso, realizar las modificaciones que al respecto se aprueben;
- VI.- Tomar las votaciones de los miembros presentes en cada sesión;
- VII. Auxiliar al Presidente del Consejo Directivo con los materiales e información que le solicite;
- VIII. Levantar y autorizar con su firma, las actas correspondientes a las sesiones que celebre el Consejo; y
- IX. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo Directivo;
- X. Llevar el libro de actas de sesiones del Consejo Directivo;
- XI. Tener voz en las sesiones del Consejo Directivo; y,
- XII. Las demás que el Consejo Directivo determine o el Presidente le encomiende.

**ARTÍCULO 13.** El Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar los convenios y contratos que la Comisión celebre con los municipios, y demás Organismos e Instituciones, Públicas o Privadas, a fin de coadyuvar en la prestación de los servicios que sean necesarios para el abastecimiento y dotación de agua potable, saneamiento, drenaje y alcantarillado;
- II. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento de la Comisión;
- III. Aprobar el programa anual de operaciones de la Comisión, que someta a su consideración quien ocupe la Dirección General;
- IV. Conocer y aprobar, en su caso, el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos para el año siguiente, así como el proyecto de inversión correspondiente al período en estudio;
- V. Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros mensuales, los balances ordinarios y extraordinarios, y los informes generales y especiales que someta a su consideración quien ocupe la Dirección General;
- VI. Estudiar y aprobar, en su caso, los proyectos de colaboración, asistencia y apoyo a los municipios en la prestación del servicio de agua potable, saneamiento, drenaje y alcantarillado así como analizar y examinar el costo de cada proyecto; y en aquellos casos en que previo convenio o contrato se acuerde la prestación del servicio por la Comisión, aprobar las tarifas respectivas y sus modificaciones;
- VII. Planear y autorizar la gestión de los créditos que requiera la Comisión para su adecuado funcionamiento;
- VIII. Expedir los reglamentos internos de la Comisión;
- IX. Otorgar al Director General o a personas distintas a éste, poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades aun las que requieran poder especial conforme a la ley;
- X. Otorgar poderes especiales y generales a las personas que juzgue conveniente, con todas las facultades, aun las que conforme a la ley requieran cláusula especial, en los términos del Código Civil Federal y del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Estará facultado, además para desistirse de amparos y para formular querrelas y acusaciones de carácter penal, así como para otorgar y suscribir títulos de crédito.
- XI. En general, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la ley que crea la Comisión, este reglamento y los que fuesen necesarios para la mejor administración de la Comisión.

#### **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 14.** Las sesiones del Consejo Directivo podrán ser:

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

**ARTÍCULO 15.** Las sesiones serán convocadas y presididas por su Presidente, que será el titular de la dependencia a la que se encuentre sectorizada y para que sean válidas se requerirá la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo Directivo; los acuerdos y resoluciones se tomarán con el voto del cincuenta por ciento más uno de los asistentes, el Presidente tendrá voto de calidad. Para la convocatoria de las sesiones el Presidente éste se podrá auxiliar de la Secretaría del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 16.** Las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, contendrán en cada caso lo siguiente:

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

**ARTÍCULO 17.** El Consejo Directivo podrá invitar a las sesiones con voz pero sin voto a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, cuando se trate algún asunto que por su competencia deban de conocer.

#### **CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 18.** Al frente de la Comisión habrá una Dirección General cuyo titular será nombrado por el Gobernador del Estado; Dirección Técnica, Dirección de Administración y Dirección Jurídica y de Procedimientos, Coordinaciones, Gerencias, y Unidades de soporte que serán nombrados por el Director General, siendo las siguientes:

- I) Dirección General, que tendrá a su cargo :
  - a) La Secretaria Particular de la Dirección General;
  - b) La Secretaría Técnica;
  - c) Coordinación de Cultura del Agua y Atención Ciudadana;
  - d) Coordinación de Enlace Interinstitucional;
  - e) Gerencia de Enlace Interinstitucional.
  - f) Coordinación de Vinculación y Seguimiento;
  - g) Jefatura de la Unidad de Transparencia y Comunicación.

- II) Dirección Técnica, que tendrá a su cargo:
- a) Subdirección Técnica;
  - b) Coordinador de Obras;
  - c) Gerencia de Atención Comunitaria;
  - d) Gerencia de Concesiones;
  - e) Gerencia de Geología;
  - f) Gerencia de Proyectos;
  - g) Gerencia de Agua Limpia y Saneamiento;
  - h) Gerencia de Planeación Técnica y de Inversión.
  - i) Gerencia de Fortalecimiento a Organismos Operadores;
  - j) Gerencia de Proyectos Especiales;
  - k) Gerencia de Obras;
- III) Dirección de Administración, que tendrá a su cargo:
- a) Coordinación de Administración;
  - b) Gerencia de Recursos Financieros;
  - c) Gerencia de Recursos Materiales;
  - d) Gerencia de Recursos Humanos;
- IV) Dirección Jurídica y de Procedimientos;
- a) Coordinación Jurídica y de Procedimientos;

**ARTÍCULO 19.** Las atribuciones de los jefes de departamento, se establecerán en el manual de organización de la Comisión que al efecto se expida.

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

**ARTICULO 20.** Las unidades y áreas administrativas de la Comisión, conducirán sus actividades en forma programada ajustándose a las políticas y restricciones para el logro de sus objetivos, derivados de los planes, programas y proyectos que a su cargo fije y establezca el Consejo Directivo y la Dirección General.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL**

**ARTÍCULO 21.** Al frente de la Comisión habrá una Dirección General, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de una Dirección Técnica, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica y de Procedimientos, las coordinaciones, gerencias, jefaturas de departamentos y personal técnico y administrativo, conforme al presupuesto autorizado y las necesidades del servicio lo requieran.

**ARTÍCULO 22.** La persona titular de la Dirección General, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar a la Comisión, ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley. Estará investido de poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las limitaciones previstas en las leyes que regulen su actuación. Para ejercer actos de dominio requerirá de la autorización del Consejo Directivo;
- II.** Otorgar y revocar poder general o especial para pleitos y cobranzas y actos de administración cuando así lo autorice el consejo directivo.;
- III.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- IV.** Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de reglamento interior y manual de organización de la Comisión, para su aprobación en su caso;
- V.** Determinar con aprobación del Consejo Directivo, las cuotas y tarifas cuando los servicios públicos sean prestados directamente por la Comisión;
- VI.** Celebrar y suscribir convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- VII.** Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- VIII.** Rendir al Consejo Directivo el informe de gestión de la Comisión del avance en las metas establecidas en los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y del cumplimiento de las obras y erogaciones en las mismas;

- IX.** Implementar las políticas, estrategias, objetivos, programas y normas que conlleven al óptimo aprovechamiento del agua en la entidad;
- X.** Presentar ante las instancias que correspondan el proyecto del programa hidráulico estatal;
- XI.** Crear comités internos para un mejor funcionamiento y eficacia de la Comisión, los que se regirán por los manuales de organización y procedimientos correspondientes;
- XII.** Elaborar las normas relativas a la prestación de los servicios públicos;
- XIII.** Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Comisión para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía de la misma;
- XIV.** Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo Directivo, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas o privadas;
- XV.** Ordenar el pago de los derechos para el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVI.** Rendir el informe anual de actividades de la Comisión, ante el Consejo Directivo, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del Consejo Directivo; resultados de los estados financieros; avance en las metas establecidas en el proyecto estratégico de desarrollo; en los programas de operación autorizados por el propio Consejo Directivo; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;
- XVII.** Establecer relaciones de coordinación con dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con organismos públicos descentralizados y paraestatales e integrantes del sector social, para el trámite y atención de los asuntos de interés común relacionados con la materia;
- XVIII.** Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIX.** Seleccionar, contratar y remover libremente al personal de la Comisión;
- XX.** Contratar los servicios de personas físicas o morales, públicas o privadas altamente calificadas cuando así se requiera para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- XXI.** Certificar documentos propios de la Comisión;
- XXII.** Las demás que le señale la ley, el Consejo Directivo y el presente reglamento.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 23.** A la Secretaría Técnica, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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

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

**ARTÍCULO 24.** La Secretaría Particular de la Dirección General, a la cual estará adscrita, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir, controlar y proponer al Director General los asuntos relacionados con la agenda, así como llevar el control y supervisión de los asuntos, citas y compromisos adquiridos;
  - II.** Operar la oficialía de partes de la Comisión;
  - III.** Coordinar y supervisar los eventos oficiales del Director General;
  - IV.** Ordenar, turnar y distribuir la correspondencia a las diferentes áreas de la Comisión y dependencias oficiales y privadas;
  - V.** Comunicar las instrucciones del Director General, a los titulares de las unidades administrativas de la Comisión y dar seguimiento al cumplimiento;
  - VI.** Recabar de las distintas unidades administrativas, informes, expedientes y documentos que tengan que ver con acuerdos y resoluciones de la Dirección General;
  - VII.** Atender a nombre del Director General, al público que acuda a solicitar información y realizar trámites;
  - VIII.** Participar con las direcciones, coordinaciones y gerencias en la integración de los informes de resultados para su incorporación al informe de Gobierno del Estado;
  - IX.** Coordinar con la Dirección Técnica el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los programas que se ejecutan anualmente;
  - X.** Elaborar, revisar y presentar al Director General, los cuadernillos de las reuniones de Consejo Directivo, así mismo los avances de los acuerdos que se tomen en las sesiones;
  - XI.** Verificar que los nombramientos de los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo estén acreditados por las dependencias correspondientes;
  - XII.** Las demás que le encomiende el Director General.
- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones el Secretario Particular, podrá auxiliarse del personal técnico y administrativo que requiera, con la aprobación del Director General.

**ARTÍCULO 25.** La Coordinación de Cultura del Agua y Atención Ciudadana estará adscrita a la Dirección General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Diseñar, implementar y promover la cultura del agua en el Estado de Coahuila;
- II.** Colaborar y participar permanentemente con los tres órdenes de gobierno y con la sociedad en general en la aplicación de acciones orientadas al impulso de la cultura del agua;
- III.** Elaborar, revisar, ejecutar e implementar las reglas de operación de los diferentes programas sociales que se implementen en la Comisión;
- IV.** Proponer al Director General y en su caso ejecutar los programas sociales tendientes a implementar la cultura del agua;
- V.** Integrar y resguardar los expedientes en cumplimiento a las reglas de operación de los programas sociales.
- VI.** Elaborar anualmente el programa de inversión de los programas relacionados con los espacios de cultura del agua.
- VII.** Implementar campañas mediáticas permanentes diseñadas para cumplir con la difusión de los diferentes temas relacionados con la cultura del agua;
- VIII.** Recopilar de las diferentes áreas y resumir las publicaciones sobre las funciones de la Comisión que sean difundidas en los medios de comunicación.
- IX.** Valorar y transmitir las publicaciones que por su importancia y trascendencia deban conocer los funcionarios competentes;
- X.** Organizar, recopilar fotografías, memorias y toda la información relacionada con los eventos culturales, sociales, de difusión de las labores propias de la Comisión y todas aquellas que tengan relación directa con las diferentes áreas de la Comisión y en cualquier otro acto en donde se difunda el valor del agua;
- XI.** Revisar la elaboración de los directorios de personal de los tres órdenes de gobierno, asociaciones y cualquier organización oficial o de la iniciativa privada que esté relacionada con el tema del agua en condiciones normales y de emergencia;
- XII.** Ser el responsable de la Oficina de Atención Ciudadana del organismo.
- XIII.** Las demás que le asigne el Director General.

**ARTICULO 26.** La Coordinación de Enlace Interinstitucional, estará adscrita a la Dirección General, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ser el enlace ante las distintas autoridades federales, estatales y municipales para todo lo relacionado con el objeto de la Comisión;
- II.** Ser el responsable de coordinar la atención y solventación de las distintas auditorías practicadas a La Comisión;
- III.** Ser el enlace con todas las personas físicas y morales con las que La Comisión tenga suscrito algún convenio para la vigilancia de su cumplimiento.
- IV.** Coordinar las audiencias del Director General con las instancias de gobierno que correspondan para el cumplimiento de los objetivos de La Comisión;
- V.** Representar al Director General cuando así les sea encomendado;
- VI.** Ser el enlace con los Municipios y Organismos Operadores de Agua para ofrecer la asistencia de La Comisión en la prestación de los servicios públicos de agua, alcantarillado y saneamiento.
- VII.** Ser el enlace con todos los organismos no gubernamentales involucrados en los temas hidráulicos.
- VIII.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

**ARTICULO 27.** La Gerencia de Enlace Interinstitucional, estará adscrita la Coordinación de Enlace Interinstitucional y tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Ser el enlace ante las distintas autoridades federales, estatales y municipales para todo lo relacionado con el objeto de la Comisión en la Región Laguna;
- II. Coordinar las giras de trabajo del Director General en la Región Laguna.;
- III. Ser el enlace con las todas las personas físicas y morales con las que La Comisión tenga suscrito algún convenio para la vigilancia de su cumplimiento.
- IV. Coordinar las audiencias en la Región Laguna con las instancias de gobierno que correspondan para el cumplimiento de los objetivos de La Comisión;
- V. Representar al Coordinador de Enlace Interinstitucional cuando así les sea encomendado;
- VI. Ser el enlace con los municipios y organismos operadores de agua para ofrecer la asistencia de la Comisión en la prestación de los servicios públicos de agua, alcantarillado y saneamiento.
- VII. Ser el enlace con todos los organismos no gubernamentales involucrados en los temas hidráulicos en la Región Laguna.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la Coordinador de Enlace Interinstitucional.

**ARTICULO 28.** La Coordinación de Vinculación y Seguimiento, estará adscrita a la Dirección General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Trabajar en coordinación con la Secretaría Técnica en la elaboración de la información correspondiente a la Comisión para la integración de los Informes de Gobierno y comparecencias del Secretario del ramo.
- II. Participar como enlace de la Comisión ante la Secretaría Técnica y de Planeación para el puntual seguimiento a las instrucciones giradas por el Ejecutivo Estatal al Director General.
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Especial de Agua.
- IV. Elaborar los programas de trabajo anuales de la Comisión.
- V. Dar seguimiento y actualizar las acciones realizadas para el cumplimiento de los compromisos establecidos por el Ejecutivo Estatal al inicio de su Administración y que corresponden al sector agua.
- VI. Mantener actualizado el Sistema de Compromisos y Acuerdos del Ejecutivo Estatal.
- VII. Participar en la definición de indicadores del sector agua incluidos en el Plan Estatal de Desarrollo, Objetivos del Milenio, Programa Especial de Agua, Instituto Mexicano para la Competitividad y todos aquellos solicitados por el Ejecutivo Estatal, así como mantener los valores actualizados y registrar las acciones para el cumplimiento de las metas establecidas.
- VIII. Trabajar coordinadamente con la Secretaría Técnica de la Comisión para dar cumplimiento a diversas instrucciones giradas por el Director General.
- IX. Participar activamente en la organización de reuniones y eventos de la Comisión.
- X. Apoyar a la Unidad de Transparencia y Comunicación.
- XI. Cumplir con todas aquellas instrucciones giradas por el Director General.

**ARTICULO 29.** La Jefatura de la Unidad de Transparencia y Comunicación, estará adscrito a la Dirección General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ser el responsable del área de transparencia y acceso a la información pública.
- II. Ser el responsable de la página web, y las redes sociales de la Comisión.
- III. Responsable de cubrir todos los eventos en los que intervenga la Comisión.
- IV. Ser enlace con los medios de comunicación para difundir los eventos, noticias y todo lo referente al objeto de la Comisión.
- V. Y todas las demás que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y DE PROCEDIMIENTOS.**

**ARTÍCULO 30.** Las Direcciones tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar e informar al Director General sobre los asuntos inherentes al ámbito de su competencia y de las áreas administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Director General;
- III. Someter a la aprobación del Director General los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección a su cargo;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por la Dirección General;
- V. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada, en coordinación con las áreas administrativas de la Comisión;
- VI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos que le correspondan a la Dirección a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación de la Dirección de su adscripción;
- VIII. Realizar los dictámenes que se le requieran sobre asuntos que sean de su competencia;
- IX. Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas administrativas adscritas a su Dirección;
- X. Participar en el Comité Interno de Obras y Adjudicaciones de la Comisión y en los demás que sean creados; y
- XI. Las demás que le encomiende el Director General.

**CAPITULO VII**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA, LAS SUBDIRECCIONES Y GERENCIAS A ELLA**  
**ADSCRITAS**

**ARTICULO 31.** La Dirección Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar estudios y proyectos, por si o a través de terceros, de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II.** Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de estudios y construcción de obras;
- III.** Integrar los programas de obra, suministro, abastecimiento y construcción de sistemas de agua potable, drenaje, y saneamiento;
- IV.** Intervenir en el estudio de especificaciones generales y en la revisión e integración de los precios unitarios;
- V.** Ejecutar las obras asignadas a la Comisión considerando lo establecido en los contratos de acuerdo al tiempo, calidad y costo;
- VI.** Elaborar, coordinar, supervisar y firmar las estimaciones de obras y adquisiciones que contrate la comisión.;
- VII.** Resguardar, custodiar y cuidar la documentación e información relativa a las atribuciones de la Dirección durante el tiempo que establece la legislación en la materia;
- VIII.** Dirigir, supervisar y coordinar la construcción de obras a cargo de la Comisión, por si o a través de terceros;
- IX.** Proponer a la Dirección General los convenios adicionales que surjan con motivo de la ejecución de las obras;
- X.** Aplicar las normas y reglamentos vigentes para el logro de los programas de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XI.** Diseñar e implantar los sistemas de información en las coordinaciones, gerencias y departamentos a su cargo y la propia Dirección Técnica;
- XII.** Supervisar el proceso de contratación de obra de agua potable y alcantarillado, así como el pago de estimaciones a contratistas y proveedores;
- XIII.** Participar en el proceso de programación y elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Comisión con los responsables de las Unidades Administrativas a su cargo; y
- XIV.** Las demás que le asigne la Dirección General.

**ARTÍCULO 32.** La Subdirección Técnica, estará adscrita a la Dirección Técnica, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar estudios y proyectos, por si o a través de terceros, de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II.** Supervisar la ejecución de estudios y construcción de obras;
- III.** Intervenir en la integración de los programas de obra, suministro, abastecimiento y construcción de sistemas de agua potable, drenaje, y saneamiento;
- IV.** Intervenir en el estudio de especificaciones generales de los precios unitarios de los proyectos de obra;
- V.** Ejecutar las obras asignadas a la Comisión considerando lo establecido en los contratos de acuerdo al tiempo, calidad y costo;
- VI.** Dirigir, supervisar y coordinar la construcción de obras a cargo de la Comisión, por si o a través de terceros;
- VII.** Proponer al Director Técnico los convenios adicionales que surjan con motivo de la ejecución de las obras;
- VIII.** Aplicar las normas y reglamentos vigentes para el logro de los programas de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- IX.** Supervisar el proceso de contratación de obra de agua potable y alcantarillado, así como el pago de estimaciones a contratistas y proveedores;
- X.** Las demás que le asigne el Director Técnico.

**ARTICULO 33.** La Coordinación de Obras, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

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

**ARTICULO 34.** La Gerencia de Atención Comunitaria, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los diferentes programas de construcción de obras de agua potable y alcantarillado en zonas rurales, desde la planeación hasta el cierre del ejercicio, incluyendo informes semanales y mensuales;
- II.** Coordinar la formación y seguimiento de los comités de la contraloría social que se integran por los propios beneficiarios de las obras y tienen por objeto vigilar las obras públicas y fungir como enlace con las Dependencias federales, estatales y municipales involucradas;
- III.** Ser enlace, en coordinación con la Contraloría Interna, para dar cumplimiento a las auditorias de las obras públicas en las comunidades rurales;
- IV.** Participar en las brigadas comunitarias que organice el Gobierno del Estado a través de sus distintas dependencias para recibir peticiones, solicitudes, quejas, requerimientos o gestorías relacionadas con el sistema de agua, drenaje y saneamiento;
- V.** Elaborar diagnósticos en las comunidades rurales para verificar las solicitudes planteadas, y presentar posibles soluciones;
- VI.** Representar al Director Técnico y al Director General en reuniones con representantes de comunidades rurales a invitación expresa con asuntos relacionados con la Comisión;
- VII.** Gestionar ante las unidades administrativas y previo acuerdo con el Director General, con la Gerencias correspondientes, las necesidades de inversión que resulten del componente del desarrollo institucional emanado de los programas;
- VIII.** Elaborar los expedientes técnicos de los programas de atención social y desarrollo institucional y gestionar su validación ante las dependencias federales y estatales según sea el caso;
- IX.** Informar a la Dirección Técnica de la Comisión, los indicadores de gestión;
- X.** Informar a la Dirección Técnica en forma periódica de las actividades relacionadas con la atención social;
- XI.** Atender los asuntos de su competencia, coordinado con las unidades administrativas de la Comisión que tengan correlación en la tarea; y
- XII.** Realizar las tareas, funciones y comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato y por el Director General; y

**ARTICULO 35.** La Gerencia de Concesiones, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Registrar la información técnica y financiera, generada por las concesiones de las plantas de tratamiento de aguas residuales otorgadas por el Estado a través de la Comisión a particulares o instituciones públicas;
- II.** Determinar los montos de cobro por la venta de agua tratada, residual y subterránea; en su caso el pago previamente acordado, por la operación e infraestructura de las plantas tratadoras de aguas residuales;
- III.** Proveer de información de las instituciones de crédito público y privado que ofrezcan, operen y administren financieramente obras de infraestructura en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- IV.** Determinar conjuntamente con la Dirección Administrativa los derechos por extracción de los aprovechamientos de agua que la normatividad determina de los que sea titular la Comisión;
- V.** Informar a la Dirección Técnica de la Comisión, los indicadores de gestión;
- VI.** Informar a la Dirección Técnica en forma periódica de las actividades relacionadas con la atención social;
- VII.** Atender los asuntos de su competencia, coordinado con las unidades administrativas de esta Comisión que tengan correlación en la tarea;
- VIII.** Realizar las demás tareas, funciones y comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico inmediato y por el Director General.

**ARTICULO 36.** La Gerencia de Geología, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir las solicitudes de estudios geohidrológicos, de las instituciones y dependencias públicas así como de las diferentes unidades administrativas de la Comisión;
- II.** Verificar, evaluar y dictaminar los estudios geohidrológicos solicitados informando a la Dirección Técnica para determinar la factibilidad;
- III.** Integrar el expediente técnico correspondiente, revisado por la Dirección Técnica;
- IV.** Brindar apoyo técnico a las diferentes gerencias;
- V.** Supervisar la ejecución de las obras de perforación de pozos profundos para la extracción de agua potable en coordinación con la Gerencia de Obras;
- VI.** Revisar y autorizar las estimaciones de avance y conclusión de las obras contratadas;
- VII.** Participar en representación de la Comisión en los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas;
- VIII.** Observar e informar sobre la evolución de las fuentes de abastecimiento de agua potable;
- IX.** Informar a la Dirección Técnica de la Comisión, los indicadores de gestión;
- X.** Atender los asuntos de su competencia, coordinado con las unidades administrativas de esta Comisión que tengan correlación en la tarea; y
- XI.** Las demás que le asigne su superior jerárquico y el Director General.

**ARTICULO 37.** La Gerencia de Proyectos, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

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

- II. Realizar los estudios y dictaminar los proyectos para la integración del expediente técnico para las obras, con base en la normatividad vigente;
- III. Revisar y en su caso someter a validación los expedientes técnicos de las obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- IV. Generar opinión técnica cuando esta sea solicitada por alguna institución pública de los diferentes órdenes de gobierno relacionados con proyectos u obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- V. Fungir como enlace con las Coordinaciones y Gerencias de la Comisión para la integración de las plataformas de los programas anuales de obras de infraestructura.
- VI. Informar a la Dirección Administrativa de los expedientes técnicos validados y concertados con los municipios y organismos operadores, para el proceso de solicitud de oficio de aprobación ante la Dependencia que corresponda; y
- VII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

**ARTICULO 38.** La Gerencia de Agua Limpia y Saneamiento, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los términos de referencia para los proyectos ejecutivos de la plantas de tratamiento de aguas residuales en el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. Elaborar en coordinación con las gerencias correspondientes: los proyectos ejecutivos, construcción, arranque, puesta en marcha, operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de cloración; y en su caso supervisar aquellos proyectos que sean elaborados bajo la modalidad de contrato a particulares, dando cuenta de todo esto a la Dirección Técnica y a las unidades administrativas relacionadas con estos procesos;
- III. Realizar aforos, muestreos y caracterización de aguas residuales en los sistemas de alcantarillado de diferentes localidades del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV. Controlar y vigilar los compromisos contraídos por la Comisión en la parte operativa, derivados de los distintos convenios que tengan relación con plantas de tratamiento de agua residual y sus obras complementarias;
- V. Operar, conservar y dar mantenimiento a las plantas de tratamiento de aguas residuales que opere la Comisión;
- VI. Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreos, a través de la implementación del proceso de normatividad, así mismo determinar los requisitos para la instalación de sistemas de tratamiento que deben observar quienes generan descargas a los sistemas de drenaje, para la prevención y control de la contaminación de las descargas de aguas residuales en los alcantarillados;
- VII. Informar a quien lo solicite sobre las tarifas de normatividad para el tratamiento de las aguas residuales;
- VIII. Elaborar los proyectos ejecutivos de infraestructura de desinfección, protección de fuentes de abastecimiento, casetas de cloración, equipos de monitoreo e insumos;
- IX. Asesorar en los procesos de construcción, supervisión y seguimiento de las obras de los programas de potabilización del agua;
- X. Dirigir bajo su responsabilidad los monitoreos de cloro residual en los 38 municipios del Estado de Coahuila;
- XI. Elaborar en coordinación con las gerencias correspondientes los proyectos ejecutivos de infraestructura de plantas purificadoras de agua.;
- XII. Monitorear las plantas purificadoras de agua cuando le requieran;
- XIII. Elaborar en coordinación con las gerencias correspondientes los proyectos ejecutivos, construcción, arranque y puesta en marcha, así como operación, mantenimiento, supervisión y monitoreo de plantas potabilizadoras.
- XIV. Realizar investigaciones en materia de saneamiento y agua limpia en coordinación con instituciones educativas cuando sea requerido; y
- XV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

**ARTICULO 39.** La Gerencia de Planeación Técnica y de Inversión, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar con las coordinaciones y gerencias en el desarrollo de acciones de planeación y concertación de programas y conceptos de inversión de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II. Recopilar, analizar, integrar y difundir los datos estadísticos del sector de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III. Participar en las acciones de protección civil que se requiera en forma preventiva y opinar en la elaboración del atlas de riesgos de Coahuila de Zaragoza, así como colaborar en las medidas ante desastres naturales relacionados con el sector del agua;
- IV. Proponer todo lo relativo a la integración del programa estatal hidráulico;
- V. Participar en los consejos, comisiones, y comités técnicos de agua subterráneas e informar a su superior jerárquico inmediato y a la Dirección General de los asuntos tratados;
- VI. Emitir opinión y en su caso coordinarse con las gerencias correspondientes en la elaboración y presentación de proyectos especiales; y
- VII. Verificar los montos económicos de las obras públicas, y rendir informe a su superior del estado financiero de las mismas;
- VIII. Validar ante la Secretaría de Finanzas los montos ejercidos y avances físico y financiero;
- IX. Tramitar los pagos de las aportaciones municipales y convenios;
- X. Tramitar las solicitudes de liberación de recursos para el pago a los contratistas;
- XI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas, los cuadros comparativos de contratos para su aprobación;
- XII. Solicitar ante la instancia que corresponda las ampliaciones presupuestales de obras;
- XIII. Registrar los convenios adicionales en el sistema de inversión para su aprobación;
- XIV. Conciliar los depósitos municipales de aportaciones para obras;

- XV.** Coadyuvar para la solventación de las observaciones de las auditorías realizadas;
- XVI.** Tramitar ante la Secretaría de Finanzas el oficio de autorización y dar trámite al expediente técnico para su licitación;
- XVII.** Dar seguimiento e imprimir los oficios de autorización y aprobación emitidos por la Secretaría de Finanzas;
- XVIII.** Tramitar las inversiones autorizadas, para la ejecución de los programas federales y estatales;
- XIX.** Comprobar el ejercicio financiero de las obras ejecutadas y programas operativos;
- XX.** Conciliar la propuesta de inversión con la Secretaría de Finanzas; y
- XXI.** Las demás que le asigne su superior jerárquico y el Director General.

**ARTICULO 40.** La Gerencia de Proyectos Especiales, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de acuerdo a la normatividad vigente en materia de estudios y proyectos a fin de que se cumpla con las especificaciones técnicas que se tienen para la construcción de este tipo de obras;
- II.** Elaborar los expedientes técnicos realizando una memoria descriptiva del proyecto, presupuesto, cálculo, diagrama de flujos, generadores de obra, programa de trabajo para que se realicen los trámites normativos ante las instancias que correspondan;
- III.** Supervisar las obras verificando que el contratista cumpla con las especificaciones presupuestales y técnicas que tienen las obras, elaborando generadores de obra, reportes cuadros comparativos y estimaciones para que la obra ya terminada no tenga defectos o vicios ocultos y funcione como fue proyectada;
- IV.** Revisar y analizar los expedientes técnicos de agua potable y alcantarillado sanitario que elaboran los municipios del Estado, su factibilidad, normatividad técnica y operativa y en su caso su validación;
- V.** Elaborar cartas de factibilidad y oficios de aprobación de expedientes técnicos de fraccionamientos habitacionales, industriales o edificaciones públicas o privadas que requieran agua potable y alcantarillado sanitario;
- VI.** Asesorar a los organismos operadores de agua potable y alcantarillado sanitario existentes en el Estado, en su operación, conservación y mantenimiento para cumplir con los objetivos que tiene la Comisión;
- VII.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

**ARTICULO 41.** La Gerencia de Fortalecimiento a Organismos Operadores, estará adscrita a la Dirección Técnica y tendrá las atribuciones siguientes:

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

**ARTICULO 42.** La Gerencia de Obras, estará adscrita a la Coordinación de Obras y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Designar y ser responsable de los supervisores de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II.** Responsable de las bitácoras que se levanten en las obras públicas que ejecute el Organismo;
- III.** Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos;
- IV.** Auxiliar a la Coordinación de Obras en el cumplimiento de las normas y especificaciones oficiales vigentes, para la ejecución de las obras de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- V.** Realizar visitas de supervisión a la construcción de las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas;
- VI.** Elaborar e intervenir en los conceptos relativos a la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento así como en los contratos que al respecto se celebren y en los trabajos que se realicen de manera directa por la Comisión;
- VII.** Informar periódicamente al Coordinador de Obras sobre los logros de las actividades de su competencia en el plazo y término que aquel le señale o estén programadas;
- VIII.** Atender las comisiones especiales que así le designe el Coordinador de Obras;
- IX.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, SUS COORDINACIONES Y GERENCIAS A ELLA ADSCRITAS.**

**ARTÍCULO 43.** La Dirección de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración y ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como su registro contable;
- II.** Coordinar, supervisar y vigilar el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en legal posesión de la Comisión;

- III. Coordinar y supervisar el correcto control de los recursos humanos;
- IV. Supervisar el control de los recursos materiales y financieros de la Comisión;
- V. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones, para la administración de aspectos financieros;
- VI. Determinar con la Dirección Técnica, la formulación de planes, programas y presupuestos, así como la asignación de sus recursos;
- VII. Verificar los estados financieros de la Comisión y de los sistemas municipales de agua con quien se tenga convenio.;
- VIII. Administrar los servicios generales que se necesitan para la limpieza, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, y demás que se requieran;
- IX. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Comisión;
- X. Proporcionar con oportunidad y eficiencia, los servicios administrativos necesarios, para el logro eficaz de los programas sustantivos a cargo de la Comisión;
- XI. Implementar y operar los procedimientos técnico-contables, de conformidad con los lineamientos establecidos y conforme la normatividad vigente;
- XII. Establecer y vigilar la observancia de las normas sobre contratación, desarrollo y mejoramiento del personal;
- XIII. Implantar medidas tendientes a detectar, prevenir y resolver irregularidades del personal en sus funciones;
- XIV. Tramitar las adquisiciones y controlar el almacenamiento de los bienes, el mobiliario y el equipo que autorice la Dirección General, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
- XV. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales, en coordinación con la área Jurídica;
- XVI. Llevar el control contable y presupuestal de los convenios y contratos que, en materia de obras y servicios suscriba o participe la Comisión;
- XVII. Elaborar registros y dictámenes contables en el que resulten daños, perjuicios, afectaciones o quebrantos a la Comisión;
- XVIII. Integrar los informes financieros y de cuenta pública para el Director General y el Consejo Directivo.
- XIX. Proporcionar la información requerida por la Dirección General, para la toma de decisiones; y,
- XX. Las demás que le asigne el Director General.

**ARTÍCULO 44.** La Coordinación de Administración, estará adscrita a la Dirección de Administración y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en la coordinación y supervisión de la elaboración y ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como su registro contable;
- II. Coordinar, supervisar y vigilar el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en legal posesión de la Comisión;
- III. Auxiliar en la coordinación y supervisión del correcto control de los recursos humanos;
- IV. Llevar el control de los recursos materiales y financieros de la Comisión;
- V. Auxiliar a la Dirección de Administración en la verificación de los estados financieros del organismo estatal y de los sistemas municipales de agua con quien se tenga convenio para ese efecto;
- VI. Auxiliar a la Dirección de Administración en los servicios generales que se necesitan para la limpieza, seguridad de locales, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, talleres y demás que se requieran;
- VII. Auxiliar a la Dirección de Administración en la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad o en posesión de la Comisión;
- VIII. Llevar la administración y control de las cuentas bancarias específicas.
- IX. Formular el programa de flujo de pagos y autorizar su disposición.
- X. Establecer la observancia de las normas sobre contratación, desarrollo y mejoramiento del personal;
- XI. Supervisar el correcto control de las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a las normas y lineamientos de Ley y a las establecidas por las instituciones competentes;
- XII. Proporcionar la información requerida por la Dirección de Administración, para la toma de decisiones; y,
- XIII. Las demás que le asigne su superior jerárquico y el Director General.

**ARTÍCULO 45.** La Gerencia de Recursos Financieros ejercerá las atribuciones que se indican, bajo la validación de la Dirección de Administración a la cual estará adscrita:

- I. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos así como el registro de su ejercicio;
- II. Observar las disposiciones aplicables para la administración financiera;
- III. Llevar a cabo el ejercicio del control presupuestal;
- IV. Verificar que la solicitud de pagos cumplan con la normatividad aplicable;
- V. Llevar el control de cuentas bancarias;
- VI. Determinar la asignación de viáticos al personal de la Comisión;
- VII. Administrar la operación del fondo revolving;
- VIII. Emitir los reportes mensuales del sistema contable y presupuestal;
- IX. Identificar y registrar en la contabilidad los ingresos y egresos de la Comisión;
- X. Elaborar y conciliar la cuenta pública; y
- XI. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

**ARTÍCULO 46.** La Gerencia de Recursos Materiales ejercerá las atribuciones que se indican, bajo la validación de la Dirección de Administración a la cual estará adscrita:

- I.** Suministrar los recursos materiales y servicios generales a las unidades de la Comisión;
- II.** Controlar y verificar los bienes, muebles e inmuebles propiedad o en legal posesión de la Comisión;
- III.** Controlar y verificar la operación y mantenimiento del parque vehicular propiedad o en posesión de la Comisión;
- IV.** Controlar los inventarios de recursos materiales de almacenes;
- V.** Suministrar y controlar los combustibles y lubricantes de equipo y maquinaria perteneciente a la Comisión;
- VI.** Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo, maquinaria y vehículos;
- VII.** Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de los servicios de seguro sobre bienes muebles e inmuebles;
- VIII.** Tramitar ante la Gerencia de Recursos Financieros el pago de obligaciones fiscales de los activos propiedad de la Comisión;
- IX.** Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de servicios básicos para la infraestructura de la Comisión;
- X.** Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de servicios de medios impresos y electrónicos;
- XI.** Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de servicios promocionales de los programas de la Comisión en coordinación con las distintas áreas de la Comisión; y
- XII.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

**ARTÍCULO 47.** La Gerencia de Recursos Humanos ejercerá las atribuciones que se indican, bajo la validación de la Dirección de Administración a la cual estará adscrita:

- I.** Validar y operar altas y bajas de personal de la Comisión;
- II.** Elaborar los nombramientos y ejecutar las adscripciones del personal de la Comisión que determine el Director General;
- III.** Gestionar para que se realice por parte del funcionario autorizado la contratación de los servicios de seguros de personal;
- IV.** Tramitar los pagos de finiquitos, adeudos y convenios autorizados por la Coordinación Jurídica del personal de la Comisión;
- V.** Ordenar y hacer efectivos las deducciones salariales a los trabajadores por inasistencias, préstamos, convenios y resoluciones judiciales;
- VI.** Efectuar trámites de alta, baja y seguimiento a incapacidades médicas ante las instituciones de asistencia médica y social;
- VII.** Realizar los trámites de pensión y jubilación ante las instancias legales correspondientes;
- VIII.** Recibir, formar y administrar los expedientes del personal de la Comisión;
- IX.** Tramitar las prestaciones laborales para el personal de la Comisión;
- X.** Tramitar ante la Coordinación Administrativa los recursos para la operación de nómina;
- XI.** Tramitar las prestaciones adicionales al salario;
- XII.** Proponer cursos de capacitación y actualización para el personal de la Comisión;
- XIII.** Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales conjuntamente con la Coordinación Jurídica;
- XIV.** Presidir el comité de protección civil interno de la Comisión; y
- XV.** Las demás que le encomiende su superior jerárquico y el Director General.

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE PROCEDIMIENTOS, SUS COORDINACIONES Y GERENCIAS A ELLA ADSCRITAS.**

**ARTICULO 48.** La Dirección Jurídica y de Procedimientos, será la responsable de las áreas de licitaciones, concursos y contratos y área jurídica, por lo que tendrá las atribuciones siguientes:

A) Área de licitaciones, concursos y Contratos:

- I.** Conformar el Comité Interno de Adjudicación de Obra y de Adquisiciones;
- II.** Aplicar la normatividad vigente y aplicable en lo referente a obra pública y adquisiciones;
- III.** Elaboración de bases y captura en el sistema Compra Net, y publicar las convocatorias;
- IV.** Ejecutar la venta de bases de concursos;
- V.** Llevar a cabo los procesos de apertura y evaluación de propuestas;
- VI.** Presentar las propuestas para su validación al Comité de Obra Pública Estatal y determinación del fallo;
- VII.** Elaborar los contratos de obra y de Adquisiciones, con base en la legislación vigente aplicable;
- VIII.** Registrar y controlar el avance en la contratación de obra propuesta en el anexo técnico anual;
- IX.** Resguardar la documentación e información relacionada con licitaciones, contratos y entrega de obras;
- X.** Tramitar ante las instancias que correspondan los permisos y autorizaciones que se requieran para las obras públicas que ejecute la Comisión; y
- XI.** Certificar documentos propios de la Comisión;
- XII.** Promover hasta su conclusión los procedimientos administrativos de rescisión, terminación anticipada de los contratos de obra y adquisición que celebre la Comisión, según la normativa aplicable vigente;

**XIII.** Las demás que le asigne el Director General.**B) Área Jurídica:**

- I.** Representar legalmente a la Comisión, mediante la delegación de facultades o poder que le otorgue el Director General, previo autorización del Consejo Directivo;
- II.** Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Comisión en asuntos relacionados con sus áreas de trabajo;
- III.** Vigilar las relaciones laborales de los trabajadores con la Comisión;
- IV.** Coordinar las actividades de la Coordinación Jurídica y vigilar su debido cumplimiento.
- V.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Comisión;
- VI.** Verificar que las operaciones realizadas por la Comisión se apeguen a normas y procedimientos administrativos;
- VII.** Efectuar estudios de derecho comparado relacionados con las atribuciones y fines de ésta Comisión, acordando con el Director General, las conclusiones que puedan beneficiar los servicios prestados por la Comisión;
- VIII.** Formular y revisar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general, que considere necesarios para el mejor funcionamiento de la Comisión, o que le proponga el Director General;
- IX.** Revisar los convenios, contratos, concesiones, permisos o autorizaciones que celebre y otorgue la Comisión y determinar sobre su interpretación, cumplimiento, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- X.** Ordenar las inspecciones para verificar hechos o actos de terceros que causen perjuicio a la Comisión;
- XI.** Asesorar jurídicamente a los diversos organismos operadores de agua del Estado, así como a los comités del agua, cuando lo requieran;
- XII.** Integrar y elaborar en coordinación con las Direcciones de área, las actas en las que la Comisión, entregue o reciba bienes;
- XIII.** Coordinar cursos de capacitación sobre la aplicación de la normativa a los funcionarios de la Comisión; y,
- XIV.** Dirigir, controlar y supervisar la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y mantener actualizada la página web de la Comisión;
- XV.** Concertar los convenios y acuerdos de coordinación que celebre la Comisión en la materia de su competencia con las autoridades federales y municipales;
- XVI.** Atender las situaciones legales que surjan de las relaciones jurídico-laborales de la Comisión;
- XVII.** Sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de los funcionarios y empleados de la Comisión;
- XVIII.** Promover hasta su conclusión los procedimientos administrativos de rescisión, terminación anticipada de los contratos de obra y/o adquisición que celebre la Comisión, según la normativa aplicable vigente;
- XIX.** Elaborar las demandas, denuncias y todo tipo de acción legal y seguimiento de las mismas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo;
- XX.** Ejecutar las fianzas que estén a favor de la Comisión ante las instancias que correspondan;
- XXI.** Impartir criterios de interpretación para la aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Comisión;
- XXII.** Concertar los convenios y acuerdos de coordinación que celebre la Comisión en la materia de su competencia con las autoridades federales y municipales;
- XXIII.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

**ARTÍCULO 49.** La Coordinación Jurídica y de Procedimientos, estará adscrita a la Dirección Jurídica y de Procedimientos y le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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



**XVII.** Resguardar el archivo histórico legal de la Comisión.

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

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

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

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

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

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

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

**XXV.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General y Director Jurídico y de Procedimientos.

## **CAPITULO X DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**ARTÍCULO 50.** De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, las acciones de vigilancia y control de la Comisión, competen a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y serán ejercidas por un Contralor Interno.

**ARTÍCULO 51.** El Contralor Interno, será designado y removido por el Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

**ARTICULO 52.** Para el debido cumplimiento de sus atribuciones el Contralor Interno, se podrá auxiliar del personal técnico y administrativo que requiera de la Comisión, con la aprobación del Director General.

## **CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 53.** Las ausencias temporales del Director General de la Comisión serán suplidas por el servidor público que expresamente sea designado por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 54.** Las ausencias temporales de alguno de los Directores de Área, serán suplidas por el servidor público que expresamente designe el Director General.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 55.** Las relaciones laborales entre la Comisión y su personal, se regirán por el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado.

## **CAPÍTULO XIV DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 56.** Los Órganos de Gobierno, Administración, Direcciones, Coordinaciones y Gerencias, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia, el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente instrumento jurídico y de la ley que rige a la Comisión, así como de los demás ordenamientos afines y aplicables.

## **CAPÍTULO XV DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 57.** Las faltas administrativas en que incurra el personal de la Comisión, serán sancionadas, de acuerdo a lo previsto en las leyes de la materia, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante su desempeño, cargo o comisión.

**ARTÍCULO 58.** Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la Comisión, y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las leyes de la materia.

## **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento del Estado de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 53 de fecha 03 de Julio del 2009.

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



**SALTILLO**  
**Secretaría del Ayuntamiento**

**CERT. 0043/2016**

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

### **C E R T I F I C A**

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1484/23/2015, de fecha 13 noviembre de dos mil quince, la que contiene el siguiente punto:

### **ORDEN DEL DÍA**

.....  
5. Dictamen de las Comisiones unidas de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, y de Derechos Humanos, Equidad y Género, y de Gobernación y Reglamentos, relativo a la propuesta de reforma al artículo 218, del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo, Coahuila.

La Regidora Diana Carolina Castillo Díaz, procede a dar lectura al dictamen, mismo que se transcribe a continuación.

**ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.**  
**HONORABLE CABILDO.**  
**P R E S E N T E S.**

Las Comisiones de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico; Derechos Humanos, Equidad y Género; y de Gobernación y Reglamentos, someten a consideración del H. Cabildo, el siguiente **dictamen relativo a la propuesta de reforma al artículo 218, del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo, Coahuila.**

### **RESULTANDO**

**PRIMERO.-** Que con fecha **veinticinco de junio del dos mil quince**, mediante oficio No. VG-384/2015, el R. Ayuntamiento de Saltillo fue requerido por parte de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, a efecto de remitir las pruebas documentales que acrediten el cumplimiento de la Recomendación 021/2012 dictada en fecha 31 de octubre de 2013, dentro del expediente CDHE/110/2012/SALT/OAM, formado con motivo de la queja interpuesta por el C. Erasmo Ramos Gil, en su calidad de Presidente de la “Asociación Mexicana de Enfermedades Visuales y Estudios de la Retina” A. C..

**SEGUNDO.-** Que con fecha **nueve de julio del dos mil quince**, el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento de Saltillo; envió oficio No. DAJ/566/2015 al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos; con la finalidad de dar inicio a las acciones tendientes a la revisión de la normatividad municipal, a fin de ajustarla a las convenciones en materia de Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.

**TERCERO.-** Que con fecha **treinta y uno de julio del dos mil quince**, el Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos; envió a la Mtra. Ma. Mayela Hernández Valdés, Presidenta de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, y a la Lic. Diana Carolina Castillo Díaz, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos, Equidad y Género; el expediente CDHEC/110/2012/SALT/OAM, relativo a la queja interpuesta por el C. Erasmo Ramos Gil, en su calidad de Presidente de la “Asociación Mexicana de Enfermedades Visuales y Estudios de la Retina” A. C., a fin de ser estudiado y analizado por los integrantes de dicha Comisión.

**CUARTO.-** Que con fecha **diecisiete de agosto del dos mil quince**, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, sesionó para estudiar y analizar la propuesta de reforma al artículo 218 del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo.

**QUINTO.-** Que con fecha **tres de septiembre del dos mil quince**, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico se reunió con la Dirección de Desarrollo Urbano, para revisar la propuesta de reforma al artículo 218 del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo, considerándose que es oportuna.