

DECRETO GUBERNATIVO 259, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCII Tomo CXLIII	Guanajuato, Gto., a 22 de Diciembre de 2005	Número 203
-------------------------	---	------------

Segunda Parte

Gobierno del Estado - Poder Ejecutivo

Decreto Gubernativo 259, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.....	56
---	----

Juan Carlos Romero Hicks, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones III y XXIV, y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 9o., y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El 25 veinticinco de junio del 2001 dos mil uno, mediante el Decreto Gubernativo Número 24, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 50-B, Quinta Parte, el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato; siendo un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios de la administración pública estatal, que tiene como fin primordial el dar seguimiento y atención a la problemática del agua de Guanajuato, en coordinación con los otros niveles de gobierno y la sociedad.

Dada la simplificación de procedimientos administrativos dentro de la Administración Pública, la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato ha entrado en una etapa de renovación en cuanto a su estructura orgánica para lograr un mejor desempeño de sus funciones y el manejo administrativo de sus diversas áreas, con la finalidad de eficientar el servicio que se brinda al público.

Aunado a las enseñanzas de la experiencia, el resultado de la práctica profesional, el estudio y la observación de los hechos, se pretenden mejorar los procesos administrativos que venían realizando las diversas áreas de la Comisión Estatal del Agua de conformidad con el Reglamento que se abroga; pero manteniendo las estructuras orgánicas esenciales.

Es por ello que el Consejo Directivo, como máximo Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, preocupado por el carácter de interés social que revisten las disposiciones que rigen en la administración de la misma y tratando de uniformar la carga de trabajo dentro de su régimen interno, ha considerado necesario la expedición de un nuevo Reglamento Interior, dando primacía a las unidades administrativas que tienen más contacto con los ciudadanos o los entes públicos, considerando la posibilidad de adecuar este ordenamiento a la realidad social y al mismo tiempo realizar una distribución de la carga de trabajo entre las diversas unidades que la conforman.

En consecuencia, resulta indispensable adecuar el marco normativo que rige la organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, a fin agilizar los trámites y servicios que presta la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

Decreto Gubernativo Número 259

Artículo Único.

Se expide el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
De la Competencia y Organización
De la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato

Artículo 1o.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura interna y forma de organización del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato y otras leyes, así como decretos, reglamentos y acuerdos que emita el Gobernador del Estado.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por Comisión a la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato y Consejo Directivo al Consejo Directivo de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.

Artículo 2o.

La Comisión estará sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Artículo 3o.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con un Consejo Directivo y un Secretario Ejecutivo, quien para el desahogo de los asuntos se auxiliará de:

- A.** Las Unidades Administrativas:
 - I.** Dirección General de Planeación;
 - II.** Dirección General de Desarrollo Hidráulico;
 - III.** Dirección General de Gestión Social;
 - IV.** Dirección General de Administración;
 - V.** Dirección de Programación;
 - VI.** Dirección de Estudios y Monitoreo;
 - VII.** Dirección Técnica;
 - VIII.** Dirección de Obras;
 - IX.** Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de organismos operadores;
 - X.** Dirección de Fomento a la Participación Social ;
 - XI.** Dirección de Comunicación y Cultura del Agua;

- XII.** Dirección de Administración Financiera;
 - XIII.** Dirección Jurídica;
 - XIV.** Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional;
 - XV.** Secretaría Particular;
 - XVI.** Derogada.
 - XVII.** Unidades de Asesoría.
- B.** El Órgano Desconcentrado:
 - I.** Perforaciones de Guanajuato.
 - C.** Órgano Interno de Control.

Las unidades referidas se conforman por los departamentos que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto de la Comisión.

La Comisión podrá adicionar, transferir, fusionar o suprimir las unidades administrativas referidas en el presente Reglamento, previo acuerdo del Consejo Directivo, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y cuente con la validación de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Artículo 4o.

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 5o.

El Órgano Desconcentrado Perforaciones de Guanajuato estará a cargo de un Director General, el que tendrá las facultades previstas en el presente Reglamento y las establecidas en otras disposiciones legales cuya aplicación le competa. El Titular será el representante legal con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las facultades del Órgano Desconcentrado, así como para establecer la debida coordinación con las unidades administrativas de la Comisión y del sector, en la ejecución de sus programas.

El Titular del Órgano Desconcentrado será designado por el Secretario Ejecutivo de la Comisión con la ratificación del Consejo Directivo.

TÍTULO SEGUNDO

Consejo Directivo y Secretario Ejecutivo

CAPÍTULO PRIMERO

De la Integración y Funcionamiento
Del Consejo Directivo

Artículo 6o.

El Consejo Directivo, será su máximo Órgano de Gobierno, su integración y funcionamiento se hará conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 7o.

En las sesiones del Consejo Directivo participará el Titular de la Secretaría de la Gestión Pública, quien podrá designar un suplente para el caso de ausencia.

Artículo 8º.

El Titular de la Secretaría de la Gestión Pública o su suplente, en el Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a la sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto;
- II. Vigilar el cumplimiento de las políticas y los programas establecidos para la consecución de los fines de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado; y
- III. Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9o.

El Consejo Directivo además de las facultades señaladas en la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar los programas de la Comisión que se deriven de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, obras prioritarias o emergentes, así como los proyectos de acciones específicas de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado;
- II. Aprobar las políticas que regirán el funcionamiento de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado;
- III. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de ingresos, de egresos y los estados financieros de la Comisión , así como de su Órgano Desconcentrado ;
- IV. Aprobar el nombramiento de los Directores Generales de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado, a propuesta del Secretario Ejecutivo, así como conocer y sancionar la remoción de los mismos;
- V. Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos de su Órgano Desconcentrado;
- VI. Autorizar los actos de dominio sobre su patrimonio inmobiliario, sujetándose a las disposiciones constitucionales;
- VII. Aprobar y en su caso revisar las afectaciones presupuestales que solicite el Secretario Ejecutivo derivadas del ejercicio del presupuesto; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10.

El Consejo Directivo se reunirá de manera ordinaria trimestralmente y extraordinaria cuando fuere necesario, previa convocatoria de su Presidente o del Secretario Ejecutivo o por petición de dos o más de sus vocales.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo en el lugar que se señale para tal efecto en la convocatoria.

Previo a las sesiones ordinarias, el Presidente o el Secretario Ejecutivo expedirá con un mínimo de cinco días hábiles la convocatoria, donde se señalará lugar, día y hora de celebración, acompañando además el orden del día y los documentos necesarios para la discusión de los asuntos a tratar.

Artículo 11.

En las sesiones de Consejo Directivo, después de ser declarada la existencia del quórum legal de asistencia, se abrirá la sesión y se tratarán los asuntos que establezca el orden del día.

El quórum legal para sesionar en el Consejo Directivo será de mayoría simple.

Las resoluciones del Consejo Directivo serán aprobadas por el voto de la mayoría de los integrantes presentes; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Al finalizar la sesión, el Secretario Ejecutivo dará fe de lo actuado a través del acta que se levante para tal efecto y deberá contener los puntos tratados y los acuerdos tomados. Acta que deberá ser aprobada y suscrita por el Presidente, el Secretario Ejecutivo y los consejeros presentes.

El Secretario Ejecutivo llevará el archivo de las actas del Consejo Directivo, para efecto de verificar el eficaz cumplimiento de los acuerdos tomados.

Artículo 12.

El Presidente del Consejo Directivo será suplido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y el Secretario Ejecutivo por su suplente. En caso de inasistencia de éstos, los consejeros presentes designarán de entre ellos a quien supla dichas ausencias.

Artículo 13.

En caso de ausencias de los consejeros propietarios, participarán en las sesiones de Consejo Directivo los suplentes que para tal efecto se hayan designado.

Artículo 14.

Para los alcances de la fracción III del artículo 8o. de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, los seis representantes de los Ayuntamientos se designarán por los Consejos para el Desarrollo Regional, correspondiendo un vocal propietario y su suplente por cada una de las regiones de estos consejos regionales.

Artículo 15.

Para la designación de los representantes de los usuarios del agua, a que se refiere la fracción IV del artículo 8o. de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, éstos se elegirán en el seno del Consejo Estatal Hidráulico, correspondiendo un vocal propietario y su suplente de los usos agrícola, público urbano, industrial y comercio y servicios.

Artículo 16.

Los integrantes del Consejo Directivo a que se refieren los artículos 14 y 15 del presente Reglamento, durarán en su cargo un período no mayor a tres años, contados a partir de su designación.

Así mismo, deberán informar a la región u organización a la que pertenecen, de los acuerdos tomados en el Consejo Directivo.

Artículo 17.

Cuando los consejeros sean removidos de su cargo público por virtud del cual acuden en representación, los nombrados en su lugar deberán asistir a las sesiones del Consejo Directivo, hasta en tanto no sean designados otros.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Secretario Ejecutivo

Artículo 18.

El Secretario Ejecutivo será el representante legal de la Comisión, encargándose de dirigir las acciones encaminadas a ejecutar lo dispuesto en la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, por sí o a través de los servidores públicos que le están jerárquicamente subordinados, mediante la delegación de funciones.

Artículo 19.

Son facultades no delegables del Secretario Ejecutivo:

- I. Formular los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa de Gobierno del Estado;
- II. Formular el programa anual de actividades de la Comisión;
- III. Acordar con el Gobernador del Estado aquellos asuntos relevantes encargados a la Comisión y a su Órgano Desconcentrado;
- IV. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Comisión, previa aprobación del Consejo Directivo;
- V. Elaborar y proponer al Consejo Directivo los programas de la Comisión que se deriven de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, obras prioritarias o emergentes, así como los proyectos de acciones específicas;
- VI. Proponer el anteproyecto del presupuesto de ingresos y de egresos de la Comisión y someterlo a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación;
- VII. Administrar el patrimonio de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado;
- VIII. Otorgar y revocar poderes o mandatos para actos de administración, pleitos, cobranzas, y previa autorización del Consejo Directivo, para actos de dominio;
- IX. Celebrar y suscribir los convenios, contratos, acuerdos y toda clase de actos jurídicos en los que la Comisión sea una de las partes;
- X. Presentar al Consejo Directivo las propuestas para los nombramientos de los Directores Generales y del Director General de su Órgano Desconcentrado, así como dar a conocer y justificar la remoción de los mismos al Consejo;
- XI. Rendir informes del ejercicio de su función en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo;
- XII. Informar al Congreso del Estado sobre la situación que guardan los asuntos de la Comisión previo acuerdo del Gobernador del Estado;
- XIII. Expedir las certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Comisión;
- XIV. Solicitar al Gobernador del Estado las declaratorias de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio de bienes muebles e inmuebles, por acuerdo del Consejo Directivo;
- XV. Expedir y suscribir los títulos de crédito que sean necesarios para el desarrollo de las actividades de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado, previo acuerdo del Consejo Directivo, en los términos de la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XVI. Nombrar a los Directores de Área, con base en la presentación de propuestas de los Directores Generales, así como remover a los Directores de Área que tenga adscritos;
- XVII. Resolver las dudas sobre el ámbito de competencia de las unidades administrativas de la Comisión en los casos no previstos en el presente Reglamento; y
- XVIII. Las demás que le señalen el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confiera el Gobernador del Estado y el Consejo Directivo.

Artículo 20.

Son facultades delegables del Secretario Ejecutivo:

- I. Formular, ejecutar y evaluar los planes y programas estatales, regionales y sectoriales del desarrollo integral, así como los proyectos específicos que fije el Gobernador del Estado, promoviendo la participación social, bajo la conducción de la dependencia coordinadora de sector;
- II. Representar al Gobernador del Estado cuando éste se lo indique;
- III. Presentar denuncias o querellas a nombre de la Comisión;
- IV. Participar en los Consejos de Cuenca en los que el Estado sea una de las partes;
- V. Recopilar, archivar y custodiar el libro de actas correspondiente a las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Informar a la opinión pública sobre los asuntos competencia de la Comisión;
- VII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico que le soliciten las dependencias y entidades de Gobierno Federal, Estatal, Municipal, los Consejos Técnicos de Aguas y demás instituciones que tengan injerencia en el sector agua;
- VIII. Realizar actividades promotoras de la conservación del agua, en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones públicas y privadas;
- IX. Evaluar las políticas y programas del medio ambiente, instrumentadas con base en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, en coordinación con las autoridades competentes;
- X. Ejecutar y evaluar las políticas y programas relativos al fomento de la actividad hidráulica, de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- XI. Vigilar la correcta aplicación de los programas, estudios, proyectos y presupuesto asignados a la Comisión, autorizados en el Programa Operativo Anual y las convenidas con el Gobierno Federal y Municipal;
- XII. Llevar a cabo la coordinación de acciones con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas la Comisión;
- XIII. Vigilar y supervisar la aplicación del Programa Estatal Hidráulico;
- XIV. Integrar y establecer las bases del Comité de Calidad, Programación, Asignación de Obras, Estudios, Adquisiciones y cualquier otro para el eficaz cumplimiento de sus facultades;
- XV. Integrar la memoria institucional de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado;
- XVI. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, de las actas de constitución e instalación del Consejo Estatal Hidráulico, Consejos Técnicos de Aguas, así como de sus modificaciones; y
- XVII. Vigilar que se cumpla con la información pública que deberá ser puesta a disposición de los particulares en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO TERCERO

De la Estructura Administrativa
de la Comisión

CAPÍTULO PRIMERO
De las Facultades Genéricas de las
Direcciones Generales

Artículo 21.

La Comisión se organizará en Direcciones Generales, las cuales tendrán la misma jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna; las que a su vez tendrán las unidades administrativas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto de la Comisión.

Artículo 22.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, la Comisión contará con las siguientes Direcciones Generales:

- I. Dirección General de Planeación;
- II. Dirección General de Desarrollo Hidráulico;
- III. Dirección General de Gestión Social; y
- IV. Dirección General de Administración.

Artículo 23.

Los Directores Generales en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Someter a la aprobación del Secretario Ejecutivo los planes de trabajo para el mejor desempeño de las labores de la Dirección General a su cargo;
- II. Ejecutar conjuntamente con la Dirección de Comunicación y Cultura del Agua, programas de difusión de los asuntos de su competencia, en coordinación con instituciones sociales, privadas, dependencias y entidades del Gobierno que tengan injerencia con el sector agua;
- III. Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de sus programas de trabajo, facultades, objetivos y metas encomendadas a las unidades administrativas adscritas a cada Dirección General;
- IV. Desempeñar las comisiones que el Secretario Ejecutivo les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Comisión cuando el propio Secretario Ejecutivo lo determine;
- V. Asistir, cuando sean requeridos por el Secretario Ejecutivo o por el Consejo Directivo, a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo;
- VI. Proporcionar la información que le sea requerida por las otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto;
- VII. Asesorar en los asuntos de su competencia a los demás servidores públicos de la Comisión, organismos operadores, entidades de Gobierno y público que lo solicite;
- VIII. Rendir los informes relativos a su cargo o la información financiera y técnica que requiera el Secretario Ejecutivo para la formulación de su informe anual de labores;

- IX. Ejecutar los acuerdos que emita el Secretario Ejecutivo;
- X. Vigilar el manejo del personal, recursos materiales y financieros de las unidades administrativas que tengan bajo su mando y dirección;
- XI. Coordinar la información pública que se genere y que deberá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XII. Autorizar y suscribir las actas de entrega-recepción de las obras, adquisiciones y servicios en los que la Comisión sea una de las partes;
- XIII. Revisar, validar, aprobar y suscribir los expedientes técnicos que reúnan los elementos básicos necesarios que permitan describir los alcances, contenido y costo de una obra, proyecto o estudio conforme a la normatividad que establezca la Comisión;
- XIV. Revisar, aprobar y suscribir las convocatorias para licitación pública de obra o servicios relacionados con la misma y en su caso las de adquisiciones de bienes, llevar a cabo los procesos de adquisición, así como los cuadros comparativos de las propuestas y emisión de sus fallos, que se consideren en el Programa Operativo Anual y de las que se deriven por la suscripción de los convenios con el Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- XV. Revisar y en su caso aprobar las altas y bajas de los contratos de obra pública o de servicios y suministros relacionados con la misma y de adquisiciones, en los términos de la Ley de la materia;
- XVI. Llevar el control del avance físico y financiero de las obras que ejecuta la Comisión, así como el seguimiento a las afectaciones o modificaciones presupuestales que se presenten en los Programas de Inversión, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- XVII. Participar y coadyuvar en coordinación con la Dirección General de Planeación en la elaboración del Programa Estatal Hidráulico, el Programa Estatal Hidráulico de la Administración y el Programa Operativo Anual;
- XVIII. Aprobar de manera conjunta con el Secretario Ejecutivo los criterios para el procedimiento de la liberación de pago a través de las estimaciones de las obras y acciones con cargo a los Programas de Inversión de la Comisión; y
- XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Facultades Generales de las Direcciones de Área

Artículo 24.

Las Direcciones de Área tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

Artículo 25.

Los Directores de Área en el ámbito de su respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades que tenga encomendadas la Dirección a su cargo, integrando un plan anual de trabajo y dando seguimiento a la disponibilidad de recursos de inversión de sus proyectos;

- II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que se les encomienden;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que se les señalen por delegación o les correspondan por suplencia;
- IV. Proponer al superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo;
- V. Llevar a cabo la coordinación con los titulares de otras Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Intervenir por acuerdo del Secretario Ejecutivo en los consejos, comités o subcomités que se formen para el despacho de los asuntos de competencia de la Comisión ;
- VII. Vigilar que en cada obra o estudio se levante la bitácora correspondiente, la cual se elaborará de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Proporcionar la información y documentación que les sea solicitada por las dependencias o entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como por los particulares, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto;
- IX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Secretario Ejecutivo o los Directores Generales;
- X. Proponer al Secretario Ejecutivo o a los Directores Generales las modificaciones administrativas, técnicas o legales según corresponda, que deban realizarse para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- XI. Asesorar en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Comisión y a quien lo solicite por escrito;
- XII. Intervenir en la selección del personal, en el otorgamiento de los permisos y licencias de los servidores públicos adscritos a su Dirección;
- XIII. Ejecutar, conjuntamente con la Dirección de Comunicación y Cultura del Agua, programas de difusión de los asuntos de su competencia, en coordinación con instituciones privadas, dependencias y entidades de Gobierno que tengan injerencia con el sector agua;
- XIV. Elaborar las actas de entrega-recepción de las obras, adquisiciones y servicios en los que la Comisión sea una de las partes;
- XV. Rendir informes a la Contraloría Interna sobre sus actividades;
- XVI. Proporcionar a la unidad de enlace la información pública que se genere y que deberá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XVII. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Comisión ; y
- XVIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confieran expresamente el Secretario Ejecutivo o del Director General al que estén adscritos.

CAPÍTULO TERCERO

De la Dirección General de Planeación

Artículo 26.

La Dirección General de Planeación deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Programación; y
- II. Dirección de Estudios y Monitoreo.

Artículo 27.

A la Dirección General de Planeación le corresponde desarrollar, integrar y actualizar los estudios, modelos, métodos y sistemas de información, para otorgar soporte en el manejo integral del agua en el Estado, a través de la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las acciones del Programa Estatal Hidráulico, y tendrá para ello las siguientes facultades:

- I. Establecer el proceso de planeación en materia hidráulica, el cual comprenderá las etapas de diagnóstico, pronóstico, ejecución, control y evaluación;
- II. Establecer, coordinar y dar apoyo técnico al Consejo Estatal de Programación Hidráulica, como Consejo Sectorial dentro del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato;
- III. Apoyar la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales, en materia hidráulica;
- IV. Coadyuvar con asesoría y lineamientos técnicos, a través de los organismos operadores y municipios en la elaboración de los Planes Municipales de Desarrollo, Planes de Gobierno Municipal y los programas derivados de estos últimos, en materia hidráulica;
- V. Formular y actualizar el Programa Estatal Hidráulico, el Programa Hidráulico de la Administración y el Programa Hidráulico Anual, de forma coordinada y concertada con las diferentes entidades y organizaciones involucradas con el manejo del agua en el Estado;
- VI. Presentar y discutir, en coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno, propuestas en la programación hidráulica regional y federal de conformidad con lo previsto en las leyes de la materia;
- VII. Sistematizar la información y seguimiento de los acuerdos de los Consejos de Cuenca a los que pertenece el Estado;
- VIII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Hidráulico, las acciones necesarias para la planeación, programación y ejecución de la obra pública, de los diversos programas para las zonas urbanas y rurales que realice la Comisión;
- IX. Integrar y elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual, Programa Estatal Hidráulico y el Programa Estatal Hidráulico de la Administración, en coordinación con las Direcciones Generales y coadyuvar con la Dirección General de Administración, en la elaboración de los presupuestos anuales;
- X. Proporcionar apoyo técnico a los usuarios, a los sistemas de agua potable y a entidades de Gobierno, en el análisis de la disponibilidad del recurso agua y la planeación del mismo;

- XI. Evaluar los balances hidráulicos de las aguas superficiales y subterráneas en cantidad y calidad, así como elaborar diagnósticos hidráulicos, incluyendo la discusión y sistematización sobre esta materia;
- XII. Implantar un Sistema Estatal de Medición y Monitoreo del Agua, así como revisar los estudios para conocer el comportamiento del ciclo hidrológico en el Estado;
- XIII. Elaborar modelos para el análisis sistemático de los problemas del recurso agua en la Entidad ;
- XIV. Desarrollar el procedimiento para la generación de una cartera estatal de acciones y catálogo de proyectos hidráulicos, para sustentar su inclusión en los catálogos regional y nacional, según proceda;
- XV. Elaborar, en coordinación con los organismos competentes, los estudios geohidrológicos que permitan corroborar los volúmenes de extracción y recarga de los mantos acuíferos en el Estado;
- XVI. Evaluar y jerarquizar las propuestas que se presenten para la aplicación de recursos del fideicomiso estatal en materia de agua y medio ambiente ;
- XVII. Gestionar nuevas alternativas de fuentes de financiamiento para la inversión hidráulica en el Estado; y
- XVIII. Elaborar e informar, en coordinación con la Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional, los avances de los proyectos estratégicos a la Unidad de Planeación e Inversión Estratégica, así como sus modificaciones.

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección de Programación

Artículo 28.

La Dirección de Programación tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Gobierno y del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar, promover y establecer los lineamientos para la formulación del Programa Estatal Hidráulico, del Programa Hidráulico de la Administración y del Programa Operativo Anual, en coordinación con las instancias gubernamentales correspondientes y en concertación con la sociedad organizada;
- III. Coordinar y presidir el Comité de Programación, mediante el establecimiento de las políticas, normas y criterios técnicos aplicables en la ejecución de programas hidráulicos;
- IV. Desarrollar, actualizar y aplicar sistemas de jerarquización y evaluación para la asignación de los recursos financieros de los programas y fideicomisos en materia de acciones hidráulicas;
- V. Apoyar la integración del Catálogo de Estudios y Proyectos de Financiamiento, Administración y Legislación para las Obras de Infraestructura Hidráulica;
- VI. Analizar, clasificar y realizar la evaluación social, económica y financiera de los proyectos en materia hidráulica;
- VII. Administrar el Sistema Estatal de Indicadores de Gestión e Impacto en materia de agua;

- VIII. Llevar a cabo la coordinación con los diferentes ámbitos de Gobierno para analizar propuestas para la programación hidráulica en el Estado;
- IX. Investigar, desarrollar y aplicar los modelos adecuados para realizar un análisis sistemático de los problemas del recurso agua en el Estado y su solución;
- X. Definir los lineamientos de la cartera estatal de acciones y proyectos hidráulicos;
- XI. Coordinar y definir el Sistema Estatal de Información del Agua (SEIA) con el fin de obtener las bases para la planeación y control de los recursos ligados al aprovechamiento del agua, para la ejecución de programas que impacten en el bienestar social a través del desarrollo económico y la calidad ambiental; así como recopilar la información necesaria para la alimentación del mismo;
- XII. Operar y administrar el Sistema de Información de organismos operadores;
- XIII. Analizar, promover y dar seguimiento a los proyectos institucionales en materia de cooperación internacional;
- XIV. Realizar estudios socioeconómicos y financieros necesarios para el desarrollo hidráulico; y
- XV. Desarrollar, actualizar y aplicar los modelos de simulación u optimización, auxiliares para la toma de decisiones económicas y financieras.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Estudios y Monitoreo

Artículo 29.

La Dirección de Estudios y Monitoreo tendrá las siguientes facultades:

- I. Sistematizar y actualizar el inventario del aprovechamiento del agua superficial y subterránea;
- II. Establecer un diagnóstico anual del comportamiento del agua en la Entidad;
- III. Localizar, diseñar y construir pozos piezométricos para el conocimiento de las unidades hidrogeológicas y monitoreo de los niveles de agua en los acuíferos, además de operar, dar mantenimiento y complementar la red hidroclimatológica del Estado;
- IV. Realizar el balance de aguas superficiales y subterráneas del Estado, así como elaborar y actualizar el inventario del recurso agua, en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para promover su uso sustentable;
- V. Generar y emitir la información para alimentar el Sistema Estatal de Información del Agua (SEIA);
- VI. Administrar el Sistema de Información Geográfica;
- VII. Realizar estudios de factibilidad hidrológica, geológica de prospección de pozos, de impacto ambiental y proyectos ejecutivos para la construcción de obras como fuentes alternas para el abastecimiento de agua potable y recuperación de acuíferos;
- VIII. Elaborar mapas de índices de vulnerabilidad acuífera como apoyo a los planes de desarrollo municipal sobre crecimiento urbano y la correcta ubicación de fuentes potenciales de contaminación;

- IX. Realizar los estudios y análisis necesarios para la construcción de presas en la Entidad;
- X. Dar seguimiento a los modelos de simulación hidrodinámica, de decisión económica o modelo de uso sustentable de agua subterránea y modelos preventivos de transporte de contaminantes;
- XI. Promover los programas sectoriales para fomentar el aprovechamiento integral de todos los usos del agua;
- XII. Difundir el producto de los diferentes estudios y proyectos en apego a los procedimientos establecidos;
- XIII. Coadyuvar con la Dirección General de Gestión Social para que los Consejos Técnicos de Aguas, logren el desarrollo de planes de manejo de acuíferos y la formulación de los reglamentos para el manejo de los mismos;
- XIV. Coadyuvar con la Comisión Nacional del Agua, en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad y los usuarios del agua organizados en el Estado, en la integración de un padrón único de usuarios; y
- XV. Investigar, sistematizar y difundir las tecnologías existentes en materia de agua, así como promover la vinculación con instituciones académicas, de investigación, de desarrollo tecnológico y de transferencia.

CAPÍTULO CUARTO

De la Dirección General de Desarrollo Hidráulico

Artículo 30.

La Dirección General de Desarrollo Hidráulico deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Técnica;
- II. Dirección de Obras; y
- III. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de organismos operadores.

Artículo 31.

A la Dirección General de Desarrollo Hidráulico le corresponde promover que la prestación y funcionamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, sea eficaz, adecuada y permanente, dentro del ámbito de competencia del Gobierno Estatal, y tendrá para ello las siguientes facultades:

- I. Atender los conflictos generados por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, entre las diferentes instancias inherentes al sector agua, organismos operadores y usuarios del agua;
- II. Establecer las bases generales y promover normas técnicas para impulsar la consolidación y autosuficiencia de los prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Asesorar a los Ayuntamientos para la realización de planes y programas municipales de infraestructura hidráulica, en coordinación con la Dirección General de Planeación y la Dirección General de Gestión Social;

- IV. Apoyar en la elaboración de proyectos ejecutivos, procesos de operación y mantenimiento de la infraestructura para agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- V. Vigilar que los proyectos de las obras y estudios encomendados a la Comisión , prevean la disponibilidad del tiempo para su ejecución y se ajusten a los presupuestos, programas, normas, precios unitarios, precio alzado en su caso y a las especificaciones y normas técnicas aprobadas;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas, normas y criterios técnicos, aplicables en la ejecución de la obra pública;
- VII. Coordinar la ejecución de las obras y de los servicios relacionados con la misma derivados de los diversos programas de inversión asignados a la Comisión;
- VIII. Fomentar y participar en la elaboración y modificación de normas oficiales estatales técnicas, así como su aplicación a través de los Ayuntamientos;
- IX. Promover tecnología de punta para la prestación de un mejor servicio;
- X. Analizar los precios unitarios e investigaciones de mercadeo de precios y costos sobre los importes reales de las obras que realiza la Comisión e intercambiar información con otras dependencias y entidades de Gobierno ejecutoras de obra pública, manteniendo actualizado el catálogo de precios unitarios;
- XI. Informar periódicamente al Secretario Ejecutivo y a la Dirección General de Planeación sobre el comportamiento de los precios;
- XII. Elaborar las bases, normas, políticas y procedimientos para la implementación de sistemas comerciales, recuperación de cartera vencida y toma de lecturas de los organismos operadores de Agua en el Estado;
- XIII. Vincular a las áreas operativas para asegurar el cumplimiento de los planes maestros, así como prevenir la duplicidad de acciones; y
- XIV. Convocar, presidir , levantar y custodiar las actas de las reuniones del Comité de Asignación de Obras y Estudios de la Comisión , en los términos de la Ley de la materia.

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección Técnica

Artículo 32.

La Dirección Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar y ejecutar por sí o por conducto de terceros, los proyectos ejecutivos y estudios complementarios que se requieran para la ejecución de la obra pública en materia hidráulica, acorde con los programas de inversión;
- II. Revisar y autorizar los volúmenes de obra, los proyectos ejecutivos y estudios complementarios;
- III. Actualizar, modificar, adecuar y aprobar los proyectos ante las necesidades detectadas en la realización de la obra hidráulica en proceso de obra por parte de la Comisión , así como su correspondiente registro definitivo;
- IV. Elaborar, integrar y mantener actualizado el catálogo general de proyectos, así como de obras ejecutadas, en proceso y por ejecutar, para el seguimiento y control de las mismas, en coordinación con la Dirección de Programación;

- V. Participar en la implementación del Programa Operativo Anual, así como en la planeación, programación, presupuestación e impulso de las obras hidráulicas en la Entidad ;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas técnicas para la ejecución, operación y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en el Estado;
- VII. Integrar y validar los expedientes técnicos de las obras hidráulicas que realice la Comisión ;
- VIII. Elaborar los catálogos de conceptos, términos de referencia y lineamientos técnicos para los concursos de obra pública que lleve a cabo la Comisión;
- IX. Dar seguimiento y controlar las afectaciones o modificaciones presupuestales que se presenten en los Programas de Inversión, en coordinación con la Dirección General de Planeación;
- X. Vigilar la ejecución de los proyectos y resolver oportunamente cualquier problema que se presente;
- XI. Revisar las propuestas de concursos de obra de la Comisión y proponer al convocante los dictámenes técnicos y económicos sobre las propuestas evaluadas; y
- XII. Revisar, aprobar e iniciar el trámite para el pago de las estimaciones y liquidaciones de los proyectos ejecutivos y estudios complementarios, presentadas por proyectistas o consultores, dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Obras

Artículo 33.

La Dirección de Obras tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar, en coordinación con la Dirección Técnica , las propuestas de concursos de obra de la Comisión y proponer a la convocante de los dictámenes técnicos y económicos sobre las propuestas evaluadas;
- II. Revisar, en coordinación con la Dirección Técnica , los dictámenes técnicos y económicos sobre las propuestas evaluadas de concursos de obra de los municipios cuando exista concurrencia de recursos de la Comisión ;
- III. Realizar y supervisar por sí o a través de terceros, las obras públicas autorizadas en el Programa Operativo Anual, incluyendo aquellas encomendadas por acuerdo expreso del Gobernador del Estado y las convenidas con el Gobierno Federal y el Municipal;
- IV. Vigilar y supervisar que los proyectos de obra de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los que la Comisión participa, se apeguen a la normatividad y se ejecuten en costo y tiempo, optimizando el uso de los recursos;
- V. Elaborar los planes para los programas de ejecución de obra que realice la Comisión , vigilando que los suministros y los plazos se realicen con oportunidad;
- VI. Dar seguimiento a las afectaciones o modificaciones presupuestales que se presenten en los Programas de Inversión;

- VII. Presentar a la Dirección Técnica la solicitud de modificaciones a los catálogos de conceptos cuando se deban modificar los alcances o especificaciones de obra;
- VIII. Revisar y, en su caso, aprobar e iniciar el trámite para el pago de las estimaciones y liquidaciones de las obras presentadas por contratistas, dependencias y entidades;
- IX. Asistir a las dependencias federales, estatales o municipales en los Comités de Seguimiento de Obras Estratégicas si así lo acuerda el Secretario Ejecutivo o el Director General de Desarrollo Hidráulico; y
- X. Recibir las obras por parte de los contratistas y realizar, en su caso, la entrega-recepción de los mismos a los usuarios u organismos operadores.

SECCIÓN TERCERA

De la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento De Organismos Operadores

Artículo 34.

La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de organismos operadores tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar técnicamente a los organismos operadores en la implementación y operación de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como coordinar las acciones que se deriven;
- II. Apoyar a los organismos operadores en la elaboración de diagnósticos de la operación de sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III. Elaborar y promover programas para la calidad del agua y los servicios en coordinación con las instituciones, dependencias, entidades y autoridades de la materia, para la difusión de programas de potabilización del agua;
- IV. Promover la eficiencia física y comercial como medio para la sustentabilidad y mejora en la calidad de los servicios prestados por los organismos operadores;
- V. Monitorear mediante el análisis de las fuentes de abastecimiento la calidad del agua en el Estado en los términos del programa aprobado;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia y evaluación con las dependencias sobre la calidad de los embalses del Estado;
- VII. Ejercer la vigilancia sanitaria en los organismos operadores o dependencias oficiales que suministren a la población los servicios de agua potable y alcantarillado, certificando la calidad del agua para consumo humano, en coordinación con la autoridad de la materia
- VIII. Promover en las localidades del Estado el uso adecuado de sistemas de desinfección para elevar la calidad de vida y disminuir la incidencia de enfermedades gastrointestinales;
- IX. Apoyar a los municipios y organismos operadores en los programas de detección, control de fugas o infiltraciones en la redes de agua potable y alcantarillado;
- X. Promover el uso del catastro de los sistemas de infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado, tratamiento, disposición de aguas residuales y obras accesorias;
y

- XI.** Promover que los prestadores del servicio cuenten con estudios tarifarios vigentes y establecer lineamientos para la actualización de padrones de usuarios y catastro para los organismos operadores y obras accesorias.

CAPÍTULO QUINTO

De la Dirección General de Gestión Social

Artículo 35.

La Dirección General de Gestión Social, deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I.-** Dirección de Fomento a la Participación Social ; y
- II.-** Dirección de Comunicación y Cultura del Agua.

Artículo 36.

A la Dirección General de Gestión Social le corresponde fomentar la organización y participación ciudadana en la gestión del agua, a través de espacios de participación y concientización de los ciudadanos en el uso, explotación, aprovechamiento y manejo eficiente del agua, y tendrá para ello las siguientes facultades:

- I.** Instrumentar los mecanismos para constituir y consolidar organizaciones sociales, el Consejo Estatal Hidráulico, los Consejos Técnicos de Aguas, las Gerencias Técnicas de Aguas y los Comités Rurales de Agua Potable, entre otras;
- II.** Promover y consensuar las acciones contenidas en el diseño y aplicación de los programas de manejo de los acuíferos del Estado con los diferentes sectores de usuarios y autoridades involucradas, así como apoyar su implantación con el objeto de disminuir la demanda del agua sin exponer el desarrollo social y económico del Estado;
- III.** Coadyuvar con las autoridades de la materia en la realización de programas de reforestación y restauración ecológica, de acuerdo a los convenios de coordinación que se celebren;
- IV.** Proponer, en coordinación con las Direcciones Generales de Planeación y de Desarrollo Hidráulico, la instalación y construcción de infraestructura hidráulica en las comunidades rurales, así como la participación de los usuarios en la operación y mantenimiento de los sistemas, fortaleciendo a las autoridades locales;
- V.** Promover la realización y participación de la Comisión en congresos, seminarios, exposiciones y ferias, sobre el desarrollo hidráulico en el Estado con dependencias y entidades del sector público, social y privado;
- VI.** Elaborar programas de protección de las aguas en el Estado, en coordinación con dependencias, entidades y organizaciones no gubernamentales;
- VII.** Impulsar y apoyar la creación del área de atención para Comités Rurales de Agua Potable del Estado en los organismos operadores y Ayuntamientos para incrementar la calidad de los servicios; implementando, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Hidráulico, los programas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- VIII.** Coordinar y actualizar el Sistema de Información de los Comités Rurales de Agua Potable del Estado;

- IX. Coadyuvar con la autoridad federal de la materia y con la Dirección General de Planeación, en la elaboración de los estudios técnicos justificativos previos a la reglamentación de los acuíferos;
- X. Atender los conflictos sociales generados por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en comunidades rurales;
- XI. Coordinar la operación de los programas rurales, tanto estatales como los federalizados en materia de atención, participación social y cultura del agua;
- XII. Apoyar el desarrollo institucional de las áreas de atención a comunidades rurales municipales en los organismos operadores y Ayuntamientos mediante la implementación de acciones como la capacitación, equipamiento y certificación del personal a cargo de dichas áreas;
- XIII. Participar, en coordinación con las autoridades municipales y la Dirección General de Planeación, en la elaboración y actualización del diagnóstico de la infraestructura de agua potable y saneamiento en el medio rural;
- XIV. Elaborar, promover y evaluar las actividades de las áreas de atención a comunidades rurales municipales;
- XV. Coordinar, con la participación de las diferentes Direcciones de la Comisión, la impresión de materiales y el desarrollo masivo de otros medios de difusión, para ampliar los niveles de información y conocimiento de la ciudadanía sobre la problemática del agua; y
- XVI. Diseñar y proponer al Secretario Ejecutivo la campaña anual de comunicación interna de la Comisión, así como coordinar su desarrollo con objeto de apoyar el Programa de Desarrollo Institucional.

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección de Fomento a la Participación Social

Artículo 37.

La Dirección de Fomento a la Participación Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y fomentar el intercambio de experiencias entre las organizaciones del agua en el Estado y en el ámbito nacional e internacional;
- II. Fomentar la participación social en la gestión del agua mediante la vinculación y el apoyo a las organizaciones de usuarios del agua en el Estado;
- III. Coordinar al interior de la Comisión las acciones relacionadas con el Consejo Estatal Hidráulico, los Consejos Técnicos de Aguas y las Gerencias Técnicas de Aguas, en aspectos técnicos, legales, administrativos, de capacitación y de comunicación social;
- IV. Apoyar a la consolidación de las organizaciones sociales, al Consejo Estatal Hidráulico, a los Consejos Técnicos de Aguas, a las Gerencias Técnicas, mediante el diseño de las políticas, estrategias y acciones, en la ejecución de los programas que se encuentren legalmente constituidos;
- V. Dar seguimiento a la operación y administración del Fideicomiso para la Participación Social en el manejo del Agua en Guanajuato y cumplir con las disposiciones administrativas contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos del mismo;

- VI. Apoyar a las organizaciones de usuarios, en coordinación con la Dirección General de Planeación y otras dependencias y entidades, para la implementación de los programas de manejo de los acuíferos del Estado y su posterior reglamentación de acuerdo a la delimitación oficial;
- VII. Determinar los perfiles del personal de las organizaciones de usuarios cuyos honorarios tengan como origen recursos públicos con cargo a proyectos de la Comisión , proponiendo programas de capacitación técnica para ellos con el fin de apoyar sus actividades;
- VIII. Evaluar las actividades del Consejo Estatal Hidráulico, los Consejos Técnicos de Aguas y las Gerencias Técnicas de Aguas, a través del diseño y aplicación de índices de desempeño, en apego a lo establecido en los convenios respectivos;
- IX. Promover y apoyar la participación de los usuarios representantes del Estado ante los tres Consejos de Cuenca; y
- X. Representar a la Comisión en el grupo técnico del Consejo Estatal Hidráulico, de los Consejos Técnicos de Aguas y de las Gerencias Técnicas de Aguas.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Comunicación y Cultura del Agua

Artículo 38.

La Dirección de Comunicación y Cultura del Agua tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar proyectos alternativos de difusión de la cultura del agua;
- II. Conceptualizar, diseñar, ejecutar y dar asesoría de campañas de difusión, a los Consejos Técnicos de Aguas, organismos operadores, usuarios del agua, instituciones públicas y dar asesoría al público en general, para el impulso de la cultura del agua;
- III. Implementar los lineamientos de información de la Comisión con la sociedad, coordinadamente con la Coordinación de Comunicación Social de Gobierno del Estado;
- IV. Difundir información que proporcione una mayor conciencia, hábitos y actitudes que coadyuven al uso eficiente del agua y de los servicios;
- V. Difundir al interior de la Comisión la información publicada en los medios de comunicación estatales y nacionales relacionados con el objeto de la Comisión ;
- VI. Comercializar espacios publicitarios de productos propios en coordinación con la Dirección General de Administración;
- VII. Supervisar y promover la difusión de la imagen institucional de la Comisión ;
- VIII. Ser el vocero oficial de la Comisión para la divulgación de cualquier información relacionada con la misma;
- IX. Recopilar, diseñar y publicar en los medios de información los documentos y comunicados oficiales, revistas, folletos, informes anuales, boletines informativos de la Comisión y, al término de la administración, la memoria institucional de la Comisión ;
- X. Coordinar y realizar la edición, impresión y distribución de cualquier informe que emita la Comisión y el boletín de comunicación interna;
- XI. Realizar periódicamente el monitoreo de los medios de difusión electrónicos e impresos, para conocer las noticias relacionadas con el recurso agua;

- XII.** Coordinar la cobertura de los eventos en que participe la Comisión y en su momento editar el documento correspondiente;
- XIII.** Representar a la Comisión ante las unidades de comunicación social de las instituciones relacionadas con el agua;
- XIV.** Organizar, integrar y divulgar la información técnica regional, orientada a los problemas de disponibilidad, calidad y dinámica temporal del agua; y
- XV.** Coordinar la participación del Secretario Ejecutivo en medios de comunicación y llevar el registro y archivo de las declaraciones e intervenciones públicas, de acuerdo a los procedimientos administrativos que se establezcan.

CAPÍTULO SEXTO

De la Dirección General de Administración

Artículo 39.

La Dirección General de Administración deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la siguiente unidad administrativa:

- I.-** Dirección de Administración Financiera.

Artículo 40.

A la Dirección General de Administración le corresponde administrar el personal, recursos materiales y financieros para el logro eficiente de los objetivos institucionales , y tendrá para ello las siguientes facultades:

- I.** Presentar las declaraciones de impuestos en los términos de la Ley de la materia;
- II.** Vigilar que la liquidación de las obras que se realicen por conducto de la Comisión , se lleven a cabo de acuerdo a las estipulaciones establecidas en los contratos, convenios y en la legislación respectiva;
- III.** Informar al Secretario Ejecutivo y proporcionar a la Secretaría de Finanzas y Administración, dependencias y otras entidades de la Administración Pública fiscalizadoras que lo soliciten, los estados financieros;
- IV.** Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Planeación, el pronóstico de ingresos y el proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión ;
- V.** Intervenir, en coordinación con las demás Direcciones Generales, en los estudios, investigaciones y justificaciones tendientes a obtener las ampliaciones presupuestales que requiera la Comisión ;
- VI.** Sustentar y proponer al Secretario Ejecutivo la cancelación de cuentas incobrables;
- VII.** Analizar el impacto del presupuesto de egresos sobre las finanzas de la Comisión e informar mensualmente al Secretario Ejecutivo sobre su avance financiero;
- VIII.** Administrar los fondos y valores de la Comisión , acordes a una política de inversión que mantenga el nivel de disponibilidad de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto general de egresos;

- IX.** Llevar el registro de los programas de inversión de las cuentas bancarias, conciliando los saldos de las mismas;
- X.** Dar seguimiento, en coordinación con la Dirección Jurídica , a los fideicomisos públicos que en materia de agua se establezcan;
- XI.** Coordinar, convocar y presidir el Comité de Adquisiciones de la Comisión , levantar y custodiar las actas que se generen en éste;
- XII.** Proponer al Secretario Ejecutivo, las normas, criterios y procedimientos de los recursos materiales y financieros de la Comisión en los términos de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado, en apego a las disposiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración, vigilando su cumplimiento;
- XIII.** Proponer al Secretario Ejecutivo las normas para la administración, capacitación y desarrollo del personal, así como implementar el servicio civil de carrera, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en apego a las demás disposiciones aplicables;
- XIV.** Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, clima laboral y prestaciones laborales en observancia a la normatividad, políticas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Administración y las demás normas jurídicas aplicables en materia de recursos humanos;
- XV.** Tramitar los nombramientos, amonestaciones, despidos, renunciaciones y licencias de los servidores públicos de la Comisión , así como asesorar al personal en cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;
- XVI.** Apoyar las acciones de capacitación, normalización y certificación de competencias laborales, en función de las prioridades establecidas en el Programa Institucional, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XVII.** Elaborar y realizar la emisión del pago de las percepciones, prestaciones sociales y retenciones de los servidores públicos de la Comisión , así como mantener actualizado el sistema de nómina;
- XVIII.** Coadyuvar en la elaboración y participar como testigo en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos a la Comisión ;
- XIX.** Administrar y supervisar el diseño y adquisición de los programas de desarrollo de sistemas informáticos, tomando como base las necesidades que en materia de sistemas computacionales determine en coordinación con otras Direcciones Generales de la Comisión y en apego a las disposiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XX.** Coordinar las acciones para asegurar el cumplimiento de la Ley sobre el proceso interno de formulación, ejecución, evaluación y control de los programas y presupuestos, incluyendo la operación de sistemas informáticos para la automatización, registro y control de los procesos generales de la Comisión ;
- XXI.** Administrar las licencias de uso de software, la red local, servicios de internet y correo electrónico, así como el mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de cómputo de la Comisión ;
- XXII.** Elaborar las disposiciones internas y aplicar las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Informática de la Secretaría de Finanzas y Administración; y

- XXIII.** Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en las disposiciones legales en materia fiscal tanto federal como estatal.

SECCIÓN ÚNICA

De la Dirección de Administración Financiera

Artículo 41.

La Dirección de Administración Financiera tendrá las siguientes facultades:

- I.** Formular, supervisar y mantener actualizados los procedimientos de control contable, control interno y financiero;
- II.** Diseñar el catálogo de cuentas contables de la Comisión , promoviendo su difusión y verificando su aplicación y uso generalizado;
- III.** Integrar la información contable mediante el registro de las operaciones efectuadas;
- IV.** Custodiar la documentación comprobatoria de los ingresos, egresos y otras operaciones financieras que obre en archivos de la Comisión ;
- V.** Solicitar la comprobación o reembolso de los gastos a reserva de comprobar, que otorgue la Comisión a sus servidores públicos;
- VI.** Facturar los ingresos obtenidos para la realización de obra pública y actividades diversas;
- VII.** Programar, determinar y realizar las inversiones en instituciones de crédito;
- VIII.** Elaborar las conciliaciones bancarias y financieras de la Comisión ;
- IX.** Programar, realizar y elaborar los pagos a terceros;
- X.** Controlar el fondo revolviente;
- XI.** Elaborar y presentar al Director General de Administración los estados financieros;
- XII.** Elaborar y expedir constancias de retención de impuestos por pago de honorarios y arrendamientos;
- XIII.** Tramitar la radicación de los recursos presupuestales autorizados en la Ley del Presupuesto General Egresos del Estado, los convenidos con el Gobierno Federal y Municipal, así como las concurrencias que se celebren con otras dependencias o entidades del Estado;
- XIV.** Elaborar, proponer y aplicar las reglas de operación para el control del gasto corriente, con base en las disposiciones de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XV.** Informar sobre la situación presupuestal referente a asignaciones, compromisos, ejercidos y saldos por ejercer, a las diferentes unidades administrativas de la Comisión ;
- XVI.** Presentar ante el Secretario Ejecutivo y la Dirección General de Administración, la propuesta de afectaciones presupuestales en coordinación con la Dirección de Programación;
- XVII.** Controlar financiera y contablemente los fideicomisos en que la Comisión sea una de las partes;

- XVIII.** Elaborar los reportes periódicos requeridos sobre la situación que guardan los diversos programas de inversión;
- XIX.** Proveer oportunamente a las unidades administrativas de la Comisión de los servicios y bienes materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la planeación, programación y presupuestación, así como su conservación y mantenimiento;
- XX.** Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión en los términos de la Ley de la materia;
- XXI.** Solicitar la contratación o remoción de las pólizas de seguro para los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión ;
- XXII.** Integrar el Programa Anual de Adquisiciones con base en la información que presenten las unidades administrativas de la Comisión y vigilar su ejecución;
- XXIII.** Aplicar las normas, políticas y procedimientos para el control del archivo general, documentos oficiales, registro y control de los expedientes de la Comisión ; y
- XXIV.** Otorgar el apoyo logístico para la realización de los eventos especiales de la Comisión.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Unidades Administrativas Adscritas
Al Secretario Ejecutivo

Artículo 42.

El Secretario Ejecutivo deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección Jurídica;
- II.** Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional; y
- III.** Secretaría Particular.

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección Jurídica

Artículo 43.

A la Dirección Jurídica le corresponderá analizar, revisar y coadyuvar a que los diferentes actos y procedimientos jurídicos en que intervenga la Comisión se encuentren ajustados al marco legal de la materia, y tendrá para ello las siguientes facultades:

- I.** Elaborar demandas, denuncias o querellas, según proceda sobre hechos en los cuales se afecten los intereses de la Comisión ;
- II.** Representar a la Comisión en los litigios en que ésta sea parte;
- III.** Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, relacionados con el objeto de la Comisión ;
- IV.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones federales, estatales y municipales relacionadas con las facultades de la Comisión y propiciar su debida difusión y conocimiento;

- V. Intervenir en todos los casos en que la Comisión promueva la declaración administrativa de caducidad, nulidad, rescisión y revocación que corresponda, promoviendo su substanciación;
- VI. Asesorar, revisar o emitir opinión sobre el contenido de los convenios en los que la Comisión o su Órgano Desconcentrado sea una de las partes;
- VII. Elaborar los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que la Comisión sea una de las partes, ya sea con el Gobierno Estatal, Federal y Municipal, con la participación de las unidades administrativas de la Comisión , debiendo llevar su registro a través del sistema de control institucional;
- VIII. Integrar los expedientes de solicitudes de expropiación y ocupación temporal que promueva la Comisión ;
- IX. Llevar el resguardo y registro de aquellos documentos que implican responsabilidad legal de la Comisión , en coordinación con la Dirección General de Administración;
- X. Elaborar la convocatoria para los concursos que sobre obra pública realice la Comisión , además de publicarla en los medios de información oficial que según la naturaleza del concurso marque la Ley ;
- XI. Participar en los concursos que sobre obra pública realice la Comisión , vigilando que se lleven a cabo con estricto apego a los ordenamientos aplicables y convocar a otras entidades públicas o privadas que por disposición expresa de la Ley deban intervenir; y
- XII. Levantar las actas correspondientes a los concurso de obra y dar a conocer los fallos de adjudicación de las obras a los concursantes, además de otorgar a la Secretaría de la Gestión Pública la información que solicite sobre los concursos, conforme a lo previsto en la Ley de Obra Pública en el ámbito estatal y federal.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional

Artículo 44.

A la Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional le corresponde coadyuvar al logro del objeto de la Comisión , a través del desarrollo institucional, mediante la instrumentación de procesos y procedimientos de calidad en el ejercicio de la administración pública, y tendrá para ello las siguientes facultades:

- I. Analizar, evaluar, proponer y establecer las mejoras de los procesos administrativos existentes, así como la estructura jerárquica establecida dentro de la Comisión ;
- II. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas a corto, mediano y largo plazo de la Comisión ;
- III. Elaborar, actualizar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Institucional;
- IV. Participar en la ejecución de actividades de evaluación que destaquen el desempeño eficaz y eficiente de las actividades de la Comisión y la presentación de resultados;
- V. Establecer programas para difundir, evaluar y promover la misión, visión y valores de la Comisión entre los trabajadores de la misma;
- VI. Evaluar los programas de la Comisión ;

- VII. Formular e implementar programas de desarrollo organizacional enfocados a la calidad en el servicio, mejora continua y eficiencia en la productividad;
- VIII. Elaborar los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público relacionados con el objeto de la Comisión ;
- IX. Desarrollar e instrumentar mecanismos que agilicen las actividades de las unidades administrativas de la Comisión ;
- X. Elaborar políticas y directrices para la elaboración de las estadísticas de la Comisión ;
- XI. Atender los servicios institucionales de organización, métodos y de asesoría administrativa, en apoyo a las funciones de las áreas respectivas;
- XII. Intervenir en el diseño e implantación de los estudios y proyectos sobre sistemas de información y de procedimientos de trabajo que permitan obtener la eficacia y la eficiencia laborales para elevar la productividad de la Comisión ;
- XIII. Coordinar los programas para la promoción del desarrollo humano del personal de la Comisión ;
- XIV. Participar en los comités o grupos de trabajo sobre el desarrollo institucional, la evaluación de cumplimiento de metas y la integración de informes;
- XV. Atender y dar seguimiento a las auditorias y revisiones practicadas por los órganos de fiscalización de Gobierno del Estado;
- XVI. Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias administrativas que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Comisión y de su Órgano Desconcentrado;
- XVII. Coordinar el Comité de Control Interno de la Comisión ;
- XVIII. Coordinar la integración de la información de la Comisión dentro de los informes de Gobierno; y
- XIX. Instrumentar, a solicitud del Secretario Ejecutivo, mecanismos y procedimientos de investigación, auditoria, fiscalización y control interno en aquello que no contravenga las facultades del Órgano Interno de Control de la Comisión en los términos del Título Sexto del presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

De la Secretaría Particular

Artículo 45.

Para la programación del desarrollo de sus actividades, la atención de las audiencias al público, el estudio y análisis de los asuntos de su competencia, el Secretario Ejecutivo de la Comisión contará con una Secretaría Particular, que tendrá para ello las siguientes facultades:

- I. Recopilar y revisar en coordinación con los Directores, los informes que a solicitud del Secretario Ejecutivo se recaben para la comprobación de la ejecución de los acuerdos de éste;
- II. Facilitar la información requerida por las entidades de Gobierno, Direcciones Generales y de Área de la Comisión , cuando así lo acuerde el Secretario Ejecutivo;
- III. Llevar el control de la agenda de actividades del Secretario Ejecutivo;

- IV. Ejecutar los acuerdos que le encomiende el Secretario Ejecutivo;
- V. Conocer los programas y presupuestos de la Comisión , así como apoyar en la realización de los informes que presenta el Secretario Ejecutivo;
- VI. Llevar el archivo de la Secretaría Ejecutiva ;
- VII. Recopilar, archivar y custodiar el libro de actas correspondientes a las sesiones de Consejo Directivo;
- VIII. Llevar el control de la Oficialía de Partes de la Comisión ;
- IX. Participar en las reuniones de Directores, levantando las actas que se deriven y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados;
- X. Fungir como unidad de enlace con la unidad de acceso a la información del Poder Ejecutivo a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con el apoyo de la Dirección Jurídica de la Comisión; y
- XI. Las demás que le confiera el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO OCTAVO De la Contraloría Interna

Artículo 46.
Derogado

Artículo 47.
Derogado

Artículo 48.
Derogado

TÍTULO CUARTO Del Órgano Desconcentrado

CAPÍTULO ÚNICO Perforaciones de Guanajuato

Artículo 49.
Para la más eficaz atención y eficiente despacho de sus asuntos, la Comisión contará con el Órgano Desconcentrado denominado Perforaciones de Guanajuato, que le estará jerárquicamente subordinado, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se determinen, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 50.
Perforaciones de Guanajuato tiene a su cargo el despacho y atención de los asuntos y facultades que le confiere su Decreto de Creación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables a la materia.

Artículo 51.
Para la administración, estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, Perforaciones de Guanajuato contará con un Director General quien deberá planear, organizar y coordinar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Técnica;
- II. Coordinación Administrativa y Contable;
- III. Jefaturas de Pozos; y
- IV. Jefatura de Residencia de Aforos.

Asimismo, Perforaciones de Guanajuato contará con las unidades administrativas que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

Artículo 52.

El Director General de Perforaciones de Guanajuato y los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y con las directrices y programas que establezca el Consejo Directivo.

Artículo 53.

El Director General de Perforaciones de Guanajuato, además de las facultades señaladas en su Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo de la Comisión, aquellos asuntos relevantes encargados a Perforaciones de Guanajuato;
- II. Proponer al Consejo Directivo los anteproyectos de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos y reformas a los ordenamientos jurídicos de su competencia por conducto del Secretario Ejecutivo de la Comisión;
- III. Proponer al Consejo Directivo los Programas de Obra Anual, por conducto del Secretario Ejecutivo de la Comisión;
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, previa invitación del mismo;
- V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos expedidos en los asuntos que correspondan a Perforaciones de Guanajuato;
- VI. Celebrar todo tipo de actos jurídicos relacionados con su objeto, con dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con personas físicas y morales;
- VII. Gestionar y proponer en los términos de Ley al Consejo Directivo, por conducto del Secretario Ejecutivo de la Comisión, los créditos y financiamientos necesarios para cumplir con el objeto de Perforaciones de Guanajuato;
- VIII. Llevar a cabo la coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas;
- IX. Resolver las dudas sobre las facultades del ámbito de competencia de las unidades administrativas de Perforaciones de Guanajuato, en los casos no previstos en el presente Reglamento;
- X. Expedir las certificaciones de los documentos existentes en los archivos de las unidades administrativas;
- XI. Informar al Consejo Directivo de los estados financieros de Perforaciones de Guanajuato, por conducto del Secretario Ejecutivo de la Comisión;

XII. Establecer, con la aprobación del Secretario Ejecutivo de la Comisión , las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de Perforaciones de Guanajuato; y

XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le confieran el Consejo Directivo y el Secretario Ejecutivo de la Comisión.

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección Técnica

Artículo 54.

La Dirección Técnica tendrá las siguientes facultades:

- I.** Acordar con el Director General de Perforaciones de Guanajuato el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos;
- III.** Aplicar las estrategias que dicte el Director General de Perforaciones de Guanajuato, para el mejor desempeño de los fines del organismo;
- IV.** Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las facultades, objetivos y metas encomendadas;
- V.** Asesorar técnicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal cuando así lo soliciten, en la ejecución de obras y estudios relacionados con su objeto;
- VI.** Utilizar en la perforación de pozos, tecnología de punta para cada caso en particular, garantizando la buena calidad, continuidad y permanencia de los servicios, facilitando la operación y el mantenimiento durante su vida útil;
- VII.** Formular y proponer los proyectos y diseños de ejecución y terminación de pozos que realice;
- VIII.** Participar en licitaciones de obra pública con la aprobación de la Dirección General de Perforaciones de Guanajuato;
- IX.** Elaborar las propuestas para concursos y licitaciones de obra pública;
- X.** Atender y supervisar el desempeño del personal de campo;
- XI.** Seleccionar y contratar al personal técnico y administrativo que sea necesario para el buen desempeño de Perforaciones de Guanajuato;
- XII.** Presentar al Director General de Perforaciones de Guanajuato, reportes mensuales del avance de los programas y el funcionamiento del Órgano Desconcentrado;
- XIII.** Adquirir y reparar los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución de los trabajos de perforación;
- XIV.** Revisar en forma periódica los costos de perforación, para el cálculo de precios unitarios que deben adoptarse para proponer presupuestos y contratar obras;
- XV.** Elaborar e interpretar el corte litológico en los casos en que se contrate a precios unitarios y cantidades de obra;

- XVI.** Dictar los lineamientos pertinentes en las operaciones de limpia, desarrollo y aforo de pozos, así como el desarrollo de estos trabajos; y
- XVII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento y aquellas que le confiera el Director General de Perforaciones de Guanajuato.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Coordinación Administrativa y Contable

Artículo 55.

La Coordinación Administrativa y Contable tendrá las siguientes facultades:

- I.** Participar en la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos;
- II.** Contabilizar las operaciones de Perforaciones de Guanajuato conforme a los lineamientos que se establezca, así como elaborar, analizar y conciliar los estados financieros;
- III.** Registrar y controlar los ingresos y egresos de Perforaciones de Guanajuato;
- IV.** Elaborar y dar seguimiento al cobro de estimaciones por trabajos ejecutados;
- V.** Cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social de Perforaciones de Guanajuato;
- VI.** Administrar los fondos para la operación de los equipos de perforación;
- VII.** Llevar el control de los costos de los materiales y herramientas de consumo utilizados;
- VIII.** Tramitar los pagos a favor de terceros;
- IX.** Llevar el registro de existencia de los almacenes y realizar la distribución de bienes e insumos;
- X.** Actualizar los inventarios de Perforaciones de Guanajuato, así como su control y registro;
- XI.** Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal de Perforaciones de Guanajuato;
- XII.** Cubrir los pagos, salarios y demás prestaciones laborales al personal;
- XIII.** Presentar al Director General de Perforaciones de Guanajuato para su aprobación los estados financieros, elaborando registros contables;
- XIV.** Realizar pagos provisionales y dictámenes de impuestos, así como presentar oportunamente las declaraciones fiscales;
- XV.** Formular el balance general, estado de resultados, presupuesto ejercido y demás estados financieros, presentando las declaraciones fiscales correspondientes; y
- XVI.** Las demás que se deriven del presente Reglamento y le confiera el Director General de Perforaciones de Guanajuato o el Director Técnico.

SECCIÓN TERCERA

De las Jefaturas de Pozos

Artículo 56.

Para el desarrollo de sus atribuciones, así como para el manejo de los equipos, Perforaciones de Guanajuato contará con las jefaturas de pozos que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

Artículo 57.

Las Jefaturas de Pozos tendrán las siguientes facultades:

- I. Perforar pozos para extracción de agua;
- II. Vigilar la correcta ejecución de los trabajos de perforación, así como su calidad;
- III. Conservar y mantener en condiciones adecuadas la maquinaria y equipo que tenga bajo su resguardo;
- IV. Establecer y vigilar el cumplimiento de criterios de seguridad tendientes a mantener la integridad física del personal a su cargo;
- V. Vigilar que las obras se lleven a cabo de acuerdo a los proyectos, normas de ejecución, presupuestos y calendarios;
- VI. Aplicar, de acuerdo a los programas encomendados, los recursos financieros que le sean asignados;
- VII. Aplicar, en cada caso, la tecnología adecuada garantizando la buena calidad de las obras, cumpliendo con los criterios técnicos relativos a la perforación de pozos;
- VIII. Llevar un registro diario de perforación, indicando avances por turno así como aplicación y consumo de materiales;
- IX. Dirigir maniobras especiales en los equipos de perforación hasta la total solución de los problemas técnicos que se presenten en la ejecución de los trabajos, atendiendo a los lineamientos que le fije la Dirección Técnica;
- X. Reportar a la Dirección Técnica los avances de obra, fallas mecánicas en los equipos, requerimientos de personal, así como las necesidades de los materiales e insumos;
- XI. Coordinar y vigilar los traslados de maquinaria y equipo;
- XII. Coordinar el personal a su cargo, reportando las bajas o faltas temporales; y
- XIII. Las demás que le confiera el Director General de Perforaciones de Guanajuato o el Director Técnico.

SECCIÓN CUARTA

De la Jefatura de Residencia de Aforos

Artículo 58.

La Jefatura de Residencia de Aforos tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en el diagnóstico de la situación en que se encuentran los pozos de agua en los que se haya contratado trabajos de aforo de pozos;
- II. Establecer normas, en especial de seguridad, para el desempeño de los trabajos de aforo;
- III. Vigilar y evaluar las labores desempeñadas por el personal a su cargo;

- IV. Vigilar el mantenimiento y reparación de los equipos asignados, así como coordinar el traslado de los mismos;
- V. Controlar y dar seguimiento a los trabajos hasta su terminación, de acuerdo a los programas, presupuestos y calendarios;
- VI. Solicitar, oportunamente, la adquisición y suministro de materiales y refacciones;
- VII. Elaborar y presentar a la Dirección Técnica un informe semanal de actividades;
- VIII. Aplicar de acuerdo a los programas encomendados, los recursos financieros que le sean asignados;
- IX. Coordinar el personal a su cargo, reportando las bajas o faltas temporales de los mismos; y
- X. Las demás que le confiera el Director General de Perforaciones de Guanajuato o el Director Técnico.

TÍTULO QUINTO

Asesoría

CAPÍTULO ÚNICO

De los Asesores

Artículo 59.

La Comisión, para auxiliarse en el desempeño de sus funciones, contará con los asesores que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

Artículo 60.

Los asesores serán personas altamente calificadas en alguna rama del conocimiento y se encargarán de realizar los estudios y evaluar los trabajos y proyectos que se les encomienden, de acuerdo al objeto de la Comisión.

TÍTULO SEXTO

De las Suplencias, Licencias y Relaciones Laborales

CAPÍTULO PRIMERO

De las Suplencias y Licencias

Artículo 61.

El Secretario Ejecutivo de la Comisión será suplido en sus ausencias no mayores a 15 quince días por el Director General que al efecto designe. En caso de exceder de tal plazo, las ausencias serán cubiertas por la persona que designe el Titular del Poder Ejecutivo.

El Director General de Perforaciones de Guanajuato será suplido en sus ausencias por el servidor público que al efecto designe el Secretario Ejecutivo de la Comisión.

Artículo 62.

El Secretario Ejecutivo, al reintegrarse a sus labores, informará al Consejo Directivo del ejercicio de la facultad consignada en el artículo anterior.

Artículo 63.

Los servidores públicos de la Comisión serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que al efecto designe el Secretario Ejecutivo.

Artículo 64.

Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, y de las Condiciones Generales de Trabajo de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Relaciones de Trabajo entre la
Comisión y sus Trabajadores

Artículo 65.

Las relaciones entre la Comisión y los trabajadores que prestan sus servicios en el organismo se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y en las Condiciones Generales de Trabajo de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

TÍTULO SÉPTIMO
Órgano Interno de Control

CAPÍTULO ÚNICO
Atribuciones e Integración

Artículo 66. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Comisión.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Comisión.

Artículo 67. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Comisión, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 68. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales,

previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;

- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Comisión, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Comisión, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Comisión;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 69. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Comisión, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Comisión, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Comisión;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:

- IX.** Requerir a las unidades administrativas de la Comisión, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Comisión, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 70. Además de las atribuciones establecidas en el artículo anterior, en materia de evaluación y control de obra el Órgano Interno de Control será competente para:

- I.** Vigilar y, en su caso, comprobar, que las etapas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación- contratación, ejecución y entrega recepción de la obra pública, de los servicios relacionados con la misma, así como de los programas de obra pública que realice la Comisión, se apeguen al marco legal;
- II.** Implementar las estrategias y herramientas que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos aplicados a la obra pública, a los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública, a que se refiere la fracción anterior;

- III.** Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública;
- IV.** Solicitar a la Comisión, el establecimiento de estrategias conjuntas para el seguimiento y, en su caso, solventación de las observaciones derivadas de las evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías practicadas a la obra pública;
- V.** Solicitar a la dependencia encargada de la integración y administración del padrón único de contratistas, la suspensión o cancelación del registro de aquellos que hayan incurrido en alguna de las causales previstas por la Ley de la materia, y de la cual se haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI.** Recomendar a quien sea titular de la Comisión, lineamientos y medidas de prevención y auto corrección, tendientes a optimizar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias, en materia de obra pública;
- VII.** Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en la elaboración de dictámenes en materia de obra pública;
- VIII.** Dar seguimiento por sí o en coordinación con el personal comisionado de la Comisión, a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, a las instancias ejecutoras de obra pública;
- IX.** Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control de obra que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos con la federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;
- X.** Participar conjuntamente con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la integración de la información que se remita al órgano de control federal correspondiente, respecto al avance en el cumplimiento al programa de trabajo que al efecto emita éste;
- XI.** Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del programa de trabajo emita el órgano de control federal correspondiente, gestionando para que las dependencias y entidades estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios y acuerdos suscritos, conforme a la normatividad correspondiente;
- XII.** Impulsar medidas preventivas desde la etapa de planeación de los programas de obra pública, así como en el proceso secuencial del mismo, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normatividad aplicable; y
- XIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 71. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Comisión y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;

- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 72. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.

La Contraloría Interna entrará en funciones una vez que haya sido determinado y asignado el presupuesto para ello.

Artículo Tercero.

Se abroga el Decreto Gubernativo Número 24 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 50-B, Quinta Parte, de fecha 25 veinticinco de junio del 2001 dos mil uno, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 21 veintiún días del mes de diciembre del año 2005 dos mil cinco.

Juan Carlos Romero Hicks

El Secretario de Gobierno
Ricardo Torres Origel

El Secretario de Desarrollo Social y Humano
Justino Arriaga Silva

NOTA:

- Se **reforman** los artículos 3, párrafo tercero; 19, fracción I; 20, fracción XVII; 27, fracción III; 44, fracción XIX y 45, fracción X; se **adicionan** un inciso C, al artículo 3; un Título Séptimo denominado Órgano Interno de Control, integrado por un Capítulo Único denominado Atribuciones e Integración, que contiene los artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 adicionados; y se **derogan** la fracción XVI, de inciso A, del artículo 3; los artículos 46, 47 y 48; mediante el Artículo Décimo Noveno del Decreto Gubernativo número 229, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 131, Segunda Parte, de fecha 02 de julio del 2018.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. En tanto se cuenta con suficiencia presupuestal, la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, emitirá los acuerdos correspondientes en los cuales se designe a las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que ejercerán las facultades de investigación, sustanciación y resolución que corresponden a los Órganos Internos de Control, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las disposiciones que deriven del presente Decreto y demás disposiciones aplicables.

Los acuerdos que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, especificarán las atribuciones que se delegarán en los mismos, a los servidores públicos titulares o adscritos a las unidades administrativas a que se refiere el párrafo anterior.

Los acuerdos a que se refiere el presente artículo, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 14 de Mayo de 2018.