

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos
Sección Tercera

Tomo CLXXXVII

Tepic, Nayarit; 8 de Diciembre de 2010

Número: 100

Tiraje: 080

SUMARIO

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

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º

El presente reglamento regirá la organización y el funcionamiento de la COMISIÓN atendiendo lo dispuesto por la Ley de la materia y demás disposiciones generales o individuales aplicables a su competencia.

Artículo 2º

Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

1. **COMISIÓN:** COMISIÓN Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit;
2. **Contraloría:** Secretaría de la Contraloría General del Estado;
3. **Director General:** Director General de la COMISIÓN;
4. **Gobernador:** Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit;
5. **Junta:** Junta de Gobierno de la COMISIÓN;
6. **Ley:** Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit; y
7. **Sistema:** Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nayarit.

Artículo 3º

Para el estudio, planeación, programación, coordinación, ejecución, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la COMISIÓN contará con las unidades de gobierno, administrativas y de consulta que sean necesarias al servicio acorde al presupuesto de egresos vigente, descritas a continuación:

- I. **JUNTA**
- II. **DIRECCIÓN GENERAL**
- III.
 - II.1. Departamento de Asuntos Jurídicos
 - II.2. Departamento de Consolidación y Apoyo a Organismos Operadores
 - II.3. Departamento de Informática
- IV. **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**
 - III.1. Departamento de Estudios y Proyectos
 - III.2. Departamento de Planeación
 - III.3. Unidad de Atención a Zonas Rurales

V. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

IV.1. Departamento de Obras

IV.2. Departamento de Coordinación y Vinculación Administrativa

VI. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

V.1. Departamento de control de calidad de agua

V.2. Departamento de aguas subterráneas

VII. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

VI.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales

VI.2. II.5.2. Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros

VIII. CONSEJO CONSULTIVO

**CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 4º

La designación de los representantes a que se refiere el artículo 45 fracciones III y IV de la Ley, se hará conforme al procedimiento administrativo que establezca la Junta que deberá ser publicado en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y durarán en su encargo un período de tres años.

El Gobernador podrá en su caso, designar a un presidente suplente de la Junta de Gobierno que asumirá las funciones a él conferidas.

Artículo 5º

La Junta, además de las atribuciones que le señala el artículo 26 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Fijar la política estatal para la intervención que le compete a la COMISIÓN en materia de planeación y presupuestación del sector hidráulico;
- II. Aprobar el proyecto del Programa Estatal del Sector Hidráulico;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas, convenios, contratos, programas sectoriales, especiales, institucionales y todas aquellas obligaciones y derechos de la COMISIÓN;
- IV. Ordenar y, solicitar en su caso, las auditorías que sean necesarias para el control del funcionamiento de la COMISIÓN;
- V. Autorizar al Director General para que otorgue poderes generales para pleitos y cobranzas y aquéllos mandatos que requieran cláusula especial;

- VI. Aprobar la celebración de los convenios de coordinación, colaboración y concentración entre la COMISIÓN y los Municipios y personas del sector social y privado en asuntos de su competencia;
- VII. Analizar los resultados de la participación de la COMISIÓN en los subcomités del Comité de Planeación del Estado de Nayarit;
- VIII. Aprobar los acuerdos administrativos, manuales de organización, procedimientos, operativos, servicios y de otra naturaleza que sean necesarios para el buen funcionamiento de la COMISIÓN;
- IX. Proponer al Gobernador la política hidráulica en agua potable, alcantarillado, saneamiento y mantenimiento, en la que participen los municipios, y demás sectores público, social y privado, que utilicen las redes de distribución de agua potable y alcantarillado, señalando las exigencias presupuestarias de recursos de los tres niveles de gobierno y de la sociedad para satisfacer las demandas en el corto, mediano y largo plazo; y
- X. Las demás de naturaleza análoga que se deriven de otros ordenamientos legales que le confieran competencia a la COMISIÓN y las instrucciones expresas del Gobernador.

Artículo 6º.

Además de las atribuciones que la Ley le confiere, el Presidente de la Junta tendrá las siguientes:

- I. Convocar por sí o por conducto del Secretario Técnico a los integrantes de la Junta a las reuniones de trabajo, con apego a lo dispuesto en este reglamento;
- II. Conducir los trabajos de las reuniones que se celebren;
- III. Autorizar la presencia de invitados en las reuniones ordinarias o extraordinarias; que coadyuven con aportaciones técnicas y de asesoría que incidan en elevar los índices de calidad y mejora continua de las acciones y actividades que desarrolla la COMISIÓN y concederles el derecho de voz;
- IV. Autorizar las excusas o impedimentos que tengan los integrantes de la Junta para tomar parte de los Acuerdos cuando exista conflicto de intereses;
- V. Autorizar la ausencia justificada de los integrantes de la Junta y su suplente;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la COMISIÓN;

- VII. Guardar y hacer guardar el orden y respeto en el desarrollo de las reuniones de trabajo, tomando las medidas necesarias para ello;
- VIII. Aprobar los programas que en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como el respeto a la equidad de género sean obligatorios para la COMISIÓN;
- IX. Proponer la celebración de auditorías internas o externas a la COMISIÓN o a sus unidades administrativas, cuando de los resultados operativos se detecten situaciones que exijan claridad y transparencia en el manejo de atribuciones y recursos públicos; y
- X. Las que sean necesarias para lograr los cometidos de la COMISIÓN y los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo en la materia de la misma.

Artículo 7º:

El Director General fungirá como Secretario Técnico de la Junta con derecho de voz únicamente, y sus funciones son:

- I. Preparar el orden del día e integrar la documentación e información de los asuntos a tratar en las reuniones debidamente convocadas;
- II. Pasar lista de presentes y verificar que exista el quórum requerido;
- III. Elaborar las actas de las sesiones que celebre la junta y obtener la formalización de las mismas;
- IV. Llevar el registro, control y darle seguimiento a la ejecución de los acuerdos emitidos por la Junta e informar los avances y resultados; y
- V. Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Presidente o la Junta.

Artículo 8º:

A los integrantes de la Junta les corresponde:

- I. Asistir a las reuniones debidamente convocadas;
- II. Estudiar y analizar los asuntos contenidos en el orden del día, hacer efectivo su derecho de voz y/o voto y suscribir los acuerdos colegiados que al efecto procedan;
- III. Actuar con imparcialidad y seriedad en la toma de acuerdos, así como manifestar las excusas o impedimentos para ello por existir conflicto de intereses;
- IV. Proponer innovaciones de forma y de fondo que enriquezcan los sistemas administrativos implementados en la COMISIÓN y actualicen el marco normativo que le es aplicable;

- V. Someter a la aprobación del Presidente de la Junta la aceptación de invitados a las reuniones formales y que agreguen valor a los acuerdos tomados; y
- VI. Las demás que sean necesarias para hacer más eficiente el quehacer público de la Junta y de la COMISIÓN.

CAPÍTULO III DE LAS REUNIONES

Artículo 9º.

Al inicio del año en la primera reunión de trabajo se autorizará el calendario de sesiones ordinarias acorde a los programas de la COMISIÓN, el cual será publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo 10.

Los integrantes de la Junta serán convocados a las reuniones ordinarias por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de realización, debiendo acompañar el orden del día con la información y datos necesarios para el análisis, observaciones y comentarios de los asuntos que serán sometidos a la consideración del cuerpo colegiado.

Artículo 11.

Para ser convocados a reuniones extraordinarias se atenderá lo señalado en el párrafo anterior y el plazo mínimo podrá ser de hasta 24 horas, según la urgencia del asunto a tratar.

Artículo 12.

Al término de las reuniones invariablemente se deberá levantar el acta correspondiente en la que queden debidamente fundados y motivados los acuerdos tomados, misma que deberá ser suscrita por los participantes sea con derecho de voz y voto o sólo con derecho de voz.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.

Además de las atribuciones que la Ley le confiere, el Director General tendrá las siguientes:

- I. Ejercer los actos de dominio bajo su estricta responsabilidad;
- II. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la COMISIÓN y a los servidores públicos adscritos;

- III. Proponer programas de capacitación al personal en materias vinculadas con el objeto de la COMISIÓN;
- IV. Dictar las políticas internas de coordinación, disciplina y orden a que deban sujetarse las actividades de las unidades administrativas;
- V. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la COMISIÓN y dar audiencias al público que así lo solicite;
- VI. Comisionar y autorizar por escrito a servidores públicos bajo su cargo, para la atención de asuntos de la COMISIÓN que por su naturaleza lo exijan;
- VII. Proponer la celebración de contratos, convenios e instrumentos jurídicos que sirvan para alcanzar niveles óptimos de eficiencia e impacto social,
- VIII. El Director General contará con las unidades administrativas que sean necesarias para su buen funcionamiento; y
- IX. Las demás que le confiera este Reglamento, la Ley o la Junta y que les sean competentes a la COMISIÓN dentro del ámbito de sus funciones.

Artículo 14.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Asuntos Jurídicos las funciones siguientes:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la COMISIÓN en materia jurídica y normativa;
- II. Asesorar en aspectos jurídicos a los servidores públicos de la COMISIÓN;
- III. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, relativos a los asuntos de la COMISIÓN;
- IV. Revisar y proponer todos los instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por el Director General o los servidores públicos facultados para ello y que se refieran a asuntos que forman parte de la competencia de la COMISIÓN;
- V. Tramitar la publicación oficial de los documentos de la COMISIÓN, que por su naturaleza lo exijan;
- VI. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con el ámbito de competencia de la COMISIÓN y vigilar que se difundan las circulares y órdenes que expidan, en razón de sus atribuciones, los titulares de las unidades administrativas del organismo;

- VII. Actuar jurídicamente en defensa de los intereses y derechos de la COMISIÓN en los asuntos contenciosos de cualquier jurisdicción y presentar querellas y denuncias ministeriales, proponiéndole al Director General las formas de conciliación de conflictos que contempla la ley penal cuando éstas sean prudentes y necesarias;
- VIII. Conocer de los juicios de amparo incoados por o en contra de los servidores públicos de la COMISIÓN en razón de actos inherentes al cumplimiento de su función pública, debiendo asesorarlos en la sustanciación de los mismos en todas sus etapas procesales;
- IX. Coadyuvar al cumplimiento y velar por la aplicación de la Ley;
- X. Expedir, previo pago de derechos, copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas de la COMISIÓN, excepto cuando expresamente esté prohibido hacerlo por las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- XI. Desarrollar acciones para la integración, instalación y desarrollo jurídico para la consolidación de los organismos operadores de agua; y
- XII. Las demás que de manera expresa le confiera el Director General u otras disposiciones que por su naturaleza jurídica y normativa le corresponda atender.

Artículo 15.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Consolidación y Apoyo a Organismos Operadores las funciones siguientes:

- I. Proponer los mecanismos e instrumentos de promoción para la difusión y divulgación de las acciones encaminadas a fomentar una cultura de agua entre la población usuaria respecto de su uso racional, equitativo, ordenado y equilibrado;
- II. Promover la capacitación y adiestramiento de los organismos operadores municipales, con el objeto de mejorar su eficiencia;
- III. Mantener comunicación permanente con los titulares de los organismos operadores municipales e implementar acciones comunes, en la solución de problemáticas identificadas como de riesgo para la población y que exigen respuesta inmediata del Gobierno del Estado y los Municipios;
- IV. Inspeccionar los ingresos que recauden los organismos operadores municipales, a fin de que se utilicen única y exclusivamente en los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

- V. Integrar y controlar el registro de usuarios, con base en técnicas cartográficas, padrones y otros sistemas que se juzguen convenientes;
- VI. Proponer e implementar políticas y metodologías para la investigación y realización de estudios de cuotas y tarifas aplicables por los organismos operadores municipales e intermunicipales del Sistema;
- VII. Promover adecuaciones a las cuotas y tarifas de los organismos operadores, atendiendo a la necesidad de autosuficiencia financiera y mejorar su capacidad técnica y administrativa, así como la eficiencia del sistema en que operan;
- VIII. Participar en los programas, que derivados del Plan Estatal de Desarrollo, se relacionen con el objeto de los organismos operadores municipales y supervisar el cumplimiento de las prioridades en su ejecución;
- IX. Conocer de todos los asuntos, en forma general o específica, que interesen al buen funcionamiento de los organismos operadores municipales de agua potable y alcantarillado;
- X. Vigilar el seguimiento oportuno de las contribuciones y derechos que por ley sean responsabilidad de los organismos operadores municipales;
- XI. Coordinarse con las dependencias y entidades educativas del Estado y los Municipios, para que se introduzcan en los planes de estudio, información encaminada a provocar en la población cambios sustanciales en cuanto al uso y aprovechamiento racional y consciente del agua;
- XII. Promover el establecimiento de condiciones de funcionamiento para la operación y administración directa de los servicios que realice la COMISIÓN,; y
- XIII. Las demás que de manera expresa le confiera el Director General.

Artículo 16.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Informática las funciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la integración y digitalización de los informes que presente la COMISIÓN;
- II. Registrar, identificar y actualizar en medios magnéticos e informáticos la información organizada de la COMISIÓN;
- III. Apoyar técnicamente a la Dirección General y a las unidades administrativas en las necesidades de cómputo, mantenimiento de equipos y diseño de formatos de documentos normativos, técnicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los que le sean requeridos en los programas que la COMISIÓN ejecute;

- IV. Integrar la elaboración y revisión de los informes trimestrales que presenten las unidades administrativas, con el objeto de completar en forma digitalizada el informe final de cada ejercicio fiscal;
- V. Organizar y presentar la información obtenida a través de reportes que contengan indicadores estadísticos y gráficos, a fin de difundirla de manera pública a la población y el sector gubernamental;
- VI. Proponer las innovaciones en materia tecnológica que representen modernización y simplificación de procesos y procedimientos administrativos necesarios para elevar los niveles de calidad y eficiencia de la COMISIÓN;
- VII. Coadyuvar técnicamente en la organización de foros, seminarios, conferencias y otros eventos relevantes en los que participe la COMISIÓN, para que éstos sean oportunamente difundidos por los medios electrónicos y escritos a su alcance; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le confiera el Director General.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

Artículo 17.

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

- I. Auxiliar y apoyar al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección o unidad administrativa correspondiente;
- III. Asesorar y coadyuvar con los ayuntamientos municipales, organismos operadores municipales e intermunicipales en la planeación, programación, ejecución, control y evaluación de proyectos y obras de infraestructura hidráulica, así como en la prestación de servicios en el Sistema;
- IV. Coordinar las actividades de las unidades administrativas y servidores públicos que le estén adscritos;
- V. Coordinarse con las demás direcciones en el desempeño y desarrollo de actividades que les son comunes;
- VI. Cumplir con las comisiones que el Director General le asigne informándole oportunamente sobre los avances y resultados;

- VII.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos que le estén adscritos y tomar los acuerdos internos pertinentes;
- VIII.** Revisar y analizar los informes que le rindan los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas y tomar las decisiones que sean necesarias;
- IX.** Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable a la competencia de las unidades administrativas que le estén adscritas;
- X.** Suscribir los documentos que le corresponden por sus funciones o por delegación o suplencia;
- XI.** Proponer al Director General medidas para el mejoramiento administrativo y en su caso, reorganización de los departamentos a su cargo;
- XII.** Proponer al Director General la celebración de acuerdos y convenios con las personas físicas o Morales de carácter público o privado;
- XIII.** Proponer al Director General programas y proyectos institucionales, especiales o estratégicos cuando sean pertinentes para mejorar y elevar la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía y que forman parte del Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado;
- XIV.** Informar al Director General sobre los avances y resultados del cumplimiento de las metas y objetivos de sus unidades administrativas;
- XV.** Asesorar al Director General y demás servidores públicos en aspectos que son inherentes a la unidad administrativa que le corresponde;
- XVI.** Proponer medidas de cambio y de mejora continua en los procesos operativos y administrativos que tiendan a la simplificación y modernización administrativa;
- XVII.** Proponer la emisión de normatividad administrativa que se requiera para el cumplimiento de metas y objetivos con niveles altos de eficiencia y eficacia;
- XVIII.** Elaborar su programa y presupuesto de ingresos y egresos y turnarlos a la unidad administrativa competente y responsable de su integración, en las fechas acordadas;
- XIX.** Proporcionar información sobre los asuntos de su área, cuando así lo soliciten otras unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, previa autorización del Director General;
- XX.** Atender las observaciones que hagan los órganos de control estatal y federal en asuntos relacionados con su función y responsabilidad;
- XXI.** Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y acceso a la información, se imponen a la COMISIÓN;

- XXII.** Proponer al Director General el ingreso, promoción y remoción del personal adscrito a su unidad administrativa;
- XXIII.** Proponer al Director General la celebración de convenios, contratos, acuerdos, iniciativas de leyes, reglamentos, manuales y todo tipo de normativa que estimen necesaria para el cumplimiento eficiente de sus funciones; y
- XXIV.** Las demás relacionadas con el desempeño de sus propios cargos y las que, con ese carácter, les confiera el Director General.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 18.

Al frente de los departamentos señalados en el artículo 3, habrá un titular que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Apoyar al superior jerárquico en el cumplimiento de sus funciones;
- II.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que le son asignados e informar periódicamente del cumplimiento de metas y objetivos relacionados con los mismos;
- III.** Coordinar las actividades del personal a su cargo, así como evaluar su desempeño, proponiendo programas de capacitación y superación en aspectos relacionados con sus propias tareas;
- IV.** Formular los anteproyectos de programas y presupuestos necesarios para el funcionamiento de su unidad administrativa y someterla a la aprobación del superior jerárquico;
- V.** Cumplir con las disposiciones normativas aplicables a la unidad administrativa a su cargo;
- VI.** Ejercer sus actividades con productividad óptima, aportando ideas, propuestas, recomendaciones, opiniones, anteproyectos, diagnósticos, evaluaciones, y todos aquellos elementos innovadores que eleven los niveles de eficacia de la unidad administrativa a la que estén adscritos;
- VII.** Asesorar a los ayuntamientos municipales y los particulares cuando así lo soliciten, sobre asuntos de su competencia;
- VIII.** Cumplir con las comisiones que le asigne el superior jerárquico y rendir informes de sus resultados;

- IX. Apoyar al superior jerárquico para que la atención y tramitación de las observaciones que en su caso hagan los órganos de control interno y externo del Gobierno del Estado y la Federación, se realicen en tiempo y forma;
- X. Proponer la expedición de programas, criterios, normas y demás disposiciones técnicas y administrativas que requiera la COMISIÓN para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Proponer al Director del área a la que esté adscrito la celebración de acuerdos y convenios con las personas físicas o morales de carácter público o privado;
- XII. Presentar informes con la periodicidad que le requiera el superior jerárquico sobre los avances y cumplimiento de sus actividades;
- XIII. Mantener coordinación y comunicación con sus homólogos en la realización de actividades comunes;
- XIV. Llevar el registro y control de las actividades del departamento, e informar periódicamente al superior jerárquico de ello; y
- XV. Las demás que le confiera de manera expresa el superior jerárquico.

**CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE
LAS DIRECCIONES Y LOS DEPARTAMENTOS**

Artículo 19.

Corresponden a la **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**, las atribuciones siguientes:

- I. Integrar los planes y programas conforme a las políticas, estrategias y objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de inversión y de obras hidrológicas, de drenaje y alcantarillado, y de los cuales competa su ejecución a la COMISIÓN, ya sea en forma directa o en coordinación y colaboración con los municipios y la sociedad civil, así como darle seguimiento estadístico al cumplimiento de los mismos, debiendo informar al Director General de los cambios y ajustes que procedan en su caso;
- II. Elaborar los estudios, diagnósticos y proyectos de obra e instalaciones que se requieran para la ampliación, modificación, mejoramiento, rehabilitación, conservación y construcción de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, debiendo coordinarse con la unidad administrativa homóloga de los ayuntamientos municipales para integrar el Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado y someterlo así, a la consideración del Director General;

- III. Elaborar un diagnóstico de los diversos servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, regulación de acuíferos, contaminación de fuentes acuíferas, tratamiento de aguas residuales, regularización, potabilización fluorización, almacenamiento y distribución de agua, colección, así como el desalojo y manejo de lodos en todos los municipios, en coordinación con la unidad administrativa homóloga de los ayuntamientos municipales que correspondan, para estar en condiciones de integrar el Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Analizar las propuestas que reciba de las unidades administrativas de la COMISIÓN sobre modificación y actualización de la estructura organizacional, con el fin de someterlas en su caso, a la aprobación del Director General;
- V. Difundir las políticas, criterios, normas, lineamientos, procedimientos, guías, formatos y demás disposiciones de carácter administrativo y legal, a los que la COMISIÓN deba sujetarse, ya sea en materia programática, presupuestaria, de control, evaluación o transparencia;
- VI. Integrar los anteproyectos de presupuestos de inversión anual de la COMISIÓN y someterlos a la consideración del Director General;
- VII. Llevar el control presupuestal de inversión, así como evaluar su ejercicio, y de ser necesario proponer las adecuaciones programáticas presupuestarias que sean pertinentes en términos de la normatividad presupuestaria del Estado;
- VIII. Coordinar la formulación del programa operativo anual e integrarlo debidamente para someterlo a la consideración y aprobación del Director General;
- IX. Revisar y evaluar los planes, programas y acciones que lleven a cabo los ayuntamientos municipales y sus organismos operadores en materia de agua potable y alcantarillado;
- X. Validar la factibilidad técnica, económica, ambiental y social de los proyectos de obra e infraestructura hidráulica que se pretendan desarrollar en la entidad;
- XI. Proponer la ejecución de estudios y proyectos en materia hidráulica, que busquen innovaciones viables en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- XII. Implementar los mecanismos adecuados con el objeto de que la COMISIÓN cuente con la información y documentación actualizada de estudios, proyectos y datos técnicos de la infraestructura hidráulica del Estado; y
- XIII. Las demás que de manera expresa le confiera el Director General.

Artículo 20.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Estudios y Proyectos las funciones siguientes:

- I. Proponer los instrumentos administrativos necesarios para la elaboración de estudios y proyectos sobre materias que competen a la COMISIÓN;
- II. Llevar el registro y control de los estudios y proyectos realizados por las unidades administrativas de la COMISIÓN y darle el seguimiento estadístico de su ejecución y evaluación pertinente;
- III. Aplicar los instrumentos de evaluación de los programas, proyectos y convenios aprobados, e informar al Director los avances y resultados, y en su caso, proponer las medidas de adecuación a los mismos;
- IV. Supervisar la atención a las peticiones ciudadanas que le corresponda a la COMISIÓN y verificar que se hayan canalizado las que formen parte de la competencia de otras autoridades gubernamentales de carácter federal, estatal o municipal;
- V. Integrar los expedientes técnicos de obras y proyectos, de conformidad con las disposiciones normativas de carácter técnico y administrativo expedidas por la autoridades competentes tanto del ámbito federal como estatal, y darle el debido seguimiento a los procesos de aprobación y ejecución;
- VI. Evaluar la factibilidad técnica, económica social y ambiental de los proyectos de la COMISIÓN, y en su caso, hacer un estudio de validación sobre los proyectos realizados por los ayuntamientos municipales;
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura en la conformación y consolidación de los procesos y procedimientos, así como en las contrataciones de servicios y obras en aquellas materias que sean competencia de la COMISIÓN; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 21.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Planeación las funciones siguientes:

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

- II. Dar seguimiento a las líneas de acción del plan estatal de desarrollo vigente en materia hidráulica e identificar su congruencia con el plan nacional de desarrollo vigente, proponiendo a su superior jerárquico las medidas de ajuste que procedan;
- III. Dar seguimiento a las peticiones ciudadanas y de Gobierno que reciba la COMISIÓN en materia de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento y se canalicen a las autoridades competentes de carácter federal, estatal o municipal aquéllas que no le correspondan;
- IV. Realizar los trámites ante las autoridades competentes en la obtención de los permisos, licencias, títulos o concesiones necesarios para la ejecución de las obras tanto en zonas rurales como urbanas;
- V. Llevar un registro de las políticas, criterios, normas, lineamientos, procedimientos, guías, formatos y demás disposiciones de carácter administrativo y legal que dicten las autoridades en materia programática, presupuestaria de control, evaluación y transparencia y que en razón de su competencia, deba sujetarse la COMISIÓN;
- VI. Recabar toda la información útil y necesaria para mantener actualizado el inventario de los recursos hidráulicos existentes en el Estado y sus Municipios;
- VII. Llevar un registro del cumplimiento de los programas y convenios establecidos por la COMISIÓN y presentar las opiniones pertinentes y oportunas que correspondan, al superior jerárquico;
- VIII. Implementar y operar procedimientos a fin de medir la eficacia, productividad y congruencia de los programas que estén a cargo de la COMISIÓN;
- IX. Realizar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura del Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado e inspeccionar el estado físico y de uso que guarda ésta y de ser pertinente actualizar sus componentes; y
- X. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 22.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde a la Unidad de Atención a Zonas Rurales las funciones siguientes:

- I. Someter a la consideración del superior jerárquico proyectos y programas específicos en materia de atención social a zonas rurales identificadas como prioritarias;
- II. Dar atención y seguimiento a los convenios de cooperación establecidos para la ejecución de las obras rurales;

- III. Dar atención social para la implementación y sostenimiento de los servicios de agua otorgados a todas las localidades rurales donde se instale un sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- IV. Orientar y asesorar a las localidades rurales que lo soliciten, el uso y aprovechamiento racional de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se instalen en ellas;
- V. Realizar los trámites administrativos y legales solicitados por la COMISIÓN, organismos operadores y usuarios, ante las autoridades competentes, sean estas federales, estatales o municipales, con el objeto de obtener los permisos, títulos o concesiones necesarios, para la ejecución de las obras en las zonas rurales;
- VI. Mantener actualizado el censo de obras rurales; y
- VII. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 23.

Corresponde a la **DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA** las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los programas de infraestructura hidráulica cuyo cumplimiento corresponde a la COMISIÓN, debiendo rendir los reportes e información estadística necesarios a la Dirección de Planeación para efectos de evaluación, con el objeto de proponer al Director General los ajustes y modificaciones a los mismos en términos de los instrumentos normativos aplicables;
- II. Planear, programar y vigilar que las adquisiciones y contratación de obra pública y proyectos hidráulicos se realicen con apego a la normatividad aplicable vigente;
- III. Implementar las normas que regulen los procesos de construcción relativos a la infraestructura hidráulica que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los ayuntamientos municipales, por conducto de la COMISIÓN;
- IV. Supervisar en todas sus etapas la ejecución de las obras y acciones de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento que realicen en el Estado de Nayarit, los ayuntamientos, organismos operadores municipales, intermunicipales, concesionarios o personas físicas o morales, públicas o privadas, a las que se les hayan adjudicado contratos de este tipo;
- V. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Planeación los planes, programas y acciones que lleven a cabo los ayuntamientos municipales y sus organismos operadores, en materia de infraestructura de agua potable y alcantarillado, incluyendo su saneamiento; y
- VI. Las demás que le confiera de manera expresa el superior jerárquico.

Artículo 24.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Obras las funciones siguientes:

- I. Realizar visitas de reconocimiento y verificación a los sitios de ubicación de las obras en las que se estén gestionando su autorización, con el objeto de emitir el dictamen técnico correspondiente;
- II. Reportar oportunamente al superior jerárquico cualquier problema derivado de la verificación, supervisión y revisión de las obras hidráulicas que realice la COMISIÓN y proponer en su caso, las medidas adecuadas de solución oportuna e inmediata;
- III. Informar oportunamente a las dependencias y entidades responsables de la ejecución de obras hidráulicas, sobre eventuales modificaciones o cambios a las mismas y que hayan sido autorizadas por la COMISIÓN;
- IV. Asistir a los eventos de licitación de concursos, que realicen los organismos operadores;
- V. Participar en los eventos de entrega recepción de las obras ejecutadas por lo organismos operadores;
- VI. Mantener los expedientes técnicos actualizados de acuerdo a lo programado, realizando de manera oportuna las modificaciones o sustituciones que sufra el o los proyectos, en el transcurso de la construcción;
- VII. Verificar que los gastos realizados en las obras hidráulicas que ejecute la COMISIÓN, sean congruentes con lo programado y presupuestado;
- VIII. Cuidar y darle mantenimiento a la infraestructura hidráulica de la COMISIÓN, proponiendo la adquisición o sustitución de maquinaria y equipo moderno que propicie condiciones óptimas de productividad y rentabilidad en su uso; y
- VII. Las demás que le confiera de manera expresa el Director de área.

Artículo 25.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Coordinación y Vinculación Administrativa las funciones siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias y las bases de licitación, para la adjudicación de obras, proyectos, equipo y materiales requeridos por la COMISIÓN;
- II. Verificar que las adquisiciones y adjudicación de obra de infraestructura hidráulica se realicen atendiendo los procedimientos administrativos que señalan las leyes de la materia, informando al superior jerárquico toda anomalía o incumplimiento a ello;

- III. Revisar que los procesos de concurso de obra de infraestructura hidráulica cumplan con las formalidades de su celebración, tanto en lo que concierne a las convocatorias, bases, especificaciones técnicas y económicas, así como la emisión de los dictámenes y fallos requeridos en términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IV. Integrar el padrón de proveedores y contratistas en el rubro de infraestructura hidráulica;
- V. Coordinar la vinculación de la gestión municipal; y
- VI. Las demás que le confiera de manera expresa el superior jerárquico.

Artículo 26.

Corresponde a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN** las atribuciones siguientes:

- I. Implementar mecanismos y programas operativos para hacer más eficientes las labores de desazolve y cloración del agua en plantas de tratamiento, y la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario que ofrecen los organismos operadores municipales e intermunicipales;
- II. Mantener actualizado el inventario de las fuentes de abastecimiento, plantas de bombeo e infraestructura de alcantarillado sanitario para la operación óptima de los sistemas de infraestructura hidráulica del Estado;
- III. Supervisar los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que operen por parte del Estado, los ayuntamientos y sus organismos operadores municipales, intermunicipales o concesionados, para mejorar el servicio que se otorga a las comunidades de la entidad;
- IV. Diseñar, promover y realizar campañas de saneamiento del agua, estableciendo medidas oportunas y precisas para el mejor control de su calidad; y
- V. Las demás que le confiera de manera expresa el superior jerárquico.

Artículo 27.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Control de Calidad de Agua las funciones siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y promover las acciones encaminadas a lograr que la calidad del agua para uso humano que se distribuye en el Estado, sea conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- II. Coordinar que las plantas potabilizadoras del Estado realicen el suministro de cloro con la fórmula autorizada y vigilar que se cumplan las normas de seguridad establecidas;

- III. Coordinar y vigilar que se practiquen en los municipios en forma regular y periódica muestreos y monitoreo de calidad de agua para uso humano, así como respecto de las descargas residuales a cuerpos receptores, según lo establecido en las normas oficiales mexicanas;
- IV. Coordinar y supervisar el suministro de cloro para asegurar la desinfección del agua potable, así como vigilar que se cumplan las normas de seguridad del mismo;
- V. Identificar los niveles de contaminación de las fuentes de abastecimiento acuíferas, en uso y aprovechamiento, así como de aquellas que se pretendan integrar al inventario del Sistema, para prevenir oportunamente daños a los seres vivos;
- VI. Impulsar y difundir actividades tendientes a promover el respeto, preservación y conservación de las fuentes acuíferas, susceptibles de uso doméstico, que incidan en mejores condiciones de vida, salud y bienestar social en la entidad;
- VII. Instalar módulos de atención a usuarios y darle seguimiento a los reportes de quejas y denuncias, por el uso inadecuado del agua;
- VIII. Desarrollar programas de orientación hacia los usuarios, con el objeto de preservar la calidad del agua y propiciar su aprovechamiento total;
- IX. Llevar un registro de los equipos de purificación y saneamiento de agua en el Estado, coordinando el uso eficiente de los mismos;
- X. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y disposiciones legales vigentes, referentes al uso del agua y las descargas residuales;
- XI. Formular informes periódicos de la situación estatal de la calidad del agua, remitiéndolos de manera oportuna a las áreas de responsabilidad correspondiente; y
- XII. Las demás que le confiera de manera expresa el superior jerárquico.

Artículo 28.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Aguas Subterráneas las funciones siguientes:

- I. Elaborar y mantener actualizado el censo estatal de fuentes de abastecimiento en general;
- II. Coordinar y vigilar que se practiquen, cuando así lo requieran los ayuntamientos municipales o algún particular, las perforaciones de pozos profundos, vigilando que se cumpla con la normatividad y permisos oficiales de las dependencias competentes;

- III. Coordinar las actividades de la rehabilitación de pozos profundos y fuentes de abastecimiento, cuando así lo soliciten los organismos operadores municipales o los particulares;
- IV. Realizar, coordinar y difundir los estudios técnicos básicos para la gestión de las aguas, que permitan establecer los lugares de aprovechamiento para la extracción de agua destinada al uso público, en zonas urbanas o rurales;
- V. Implementar acciones viables para incrementar la disponibilidad de las aguas, mediante el reuso y manejo de la demanda y recargas artificiales;
- VI. Participar en la formulación y ejecución de programas orientados al manejo sostenible de las aguas subterráneas, en colaboración con los ayuntamientos municipales, sectores usuarios u otras entidades externas involucradas; y
- VII. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 29.

Corresponde a la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la COMISIÓN, debiendo observar las disposiciones administrativas de la legislación vigente, así como cumplir oportunamente con la gestión del pago de contribuciones, derechos, aprovechamientos y otras que el funcionamiento de la COMISIÓN hagan necesarias;
- II. Llevar el registro y control del ejercicio del gasto público y tomar las medidas de ajuste que sean necesarias para su optimización;
- III. Dictar las normas y medidas laborales de control de los recursos humanos aplicables en el cumplimiento de las políticas de esta naturaleza, a las que los servidores públicos de la COMISIÓN deban sujetarse, para guardar el orden y la disciplina del ambiente laboral;
- IV. Proponer la política salarial y de prestaciones sociales y económicas del personal adscrito a la COMISIÓN;
- V. Establecer las políticas, criterios, lineamientos, normas y metodologías para la elaboración y actualización del manual de organización interno y otro tipo de manuales administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la COMISIÓN;
- VI. Proponer la expedición y actualización del reglamento interior que regule las condiciones generales de trabajo del personal de la COMISIÓN;
- VII. Administrar y coordinar la producción de programas de capacitación que requieran los servidores públicos de la COMISIÓN y dirigir la ejecución de programas de capacitación institucional interna;

- VIII. Establecer planes para una mejor administración de los recursos humanos y materiales existentes, promoviendo lo necesario para el control y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la COMISIÓN;
- IX. Realizar los trámites de las incidencias de personal y vigilar que se integren debidamente los expedientes e historia laboral de cada empleado;
- X. Dictar las medidas de control y acceso a las instalaciones de la COMISIÓN, a las que deberán sujetarse el personal adscrito, visitantes y comisionados;
- XI. Cuidar que la información oficial que está obligada la COMISIÓN a rendir, en materia de cuenta pública, se realice en tiempo y forma;
- XII. Expedir las constancias laborales, que sean procedentes y que soliciten los interesados o las autoridades públicas;
- XIII. Coordinarse con la Dirección de Planeación para realizar las evaluaciones finales de los presupuestos de ingresos y egresos, que permitan mejorar los proyectos de los subsecuentes presupuestos;
- XIV. Vigilar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, así como lo correspondiente a las enajenaciones de la COMISIÓN, cumplan con las disposiciones legales aplicables; y
- XV. Las demás que le señale el Director General o le confieran otras disposiciones normativas.

Artículo 30.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Recursos Humanos y Materiales las funciones siguientes:

- I. Aplicar la política laboral que establezca el superior jerárquico;
- II. Llevar el control de expedientes laborales y de las incidencias del personal, así como del pago de prestaciones económicas y sociales a que tengan derecho los trabajadores, debiendo realizar los descuentos que procedan, acordes a las disposiciones legales y administrativas establecidas;
- III. Proponer el calendario vacacional del personal adscrito a las unidades administrativas y llevar el control de las vacaciones del personal de la COMISIÓN;
- IV. Requisitar el formato único de personal cuando se den altas, promociones y bajas temporales o definitivas;
- V. Difundir las disposiciones legales y administrativas de carácter general y que son obligatorias para todo el personal de la COMISIÓN;

- VI. Participar en las actas administrativas que se levanten al personal de la COMISIÓN, debiendo coordinarse con el Departamento de Asuntos Jurídicos en su requisición;
- VII. Gestionar la implementación de planes y programas de capacitación y adiestramiento al personal;
- VIII. Verificar que se cumpla el mantenimiento continuo y permanente a las instalaciones, vehículos y bienes materiales muebles puestos a disposición del personal para el cumplimiento de sus actividades, así como tomar las medidas de seguridad e higiene necesarias para impedir en lo posible los riesgos de trabajo del personal;
- IX. Llevar un registro y control del inventario actualizado del patrimonio de la COMISIÓN, así como de los resguardos suscritos en la asignación de bienes muebles a las diferentes unidades administrativas y servidores públicos de la COMISIÓN;
- X. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de cualquier naturaleza e integrar los elementos exigidos para la realización de los procedimientos de esta naturaleza, en sus distintas modalidades; y
- XI. Las demás que de manera expresa le confiera el superior jerárquico.

Artículo 31.

Además de las atribuciones genéricas contenidas en el Artículo 18 del presente reglamento, corresponde al Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros las funciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer el Catálogo de Cuentas de la COMISIÓN, brindando la asesoría necesaria en este rubro a los organismos operadores municipales e intermunicipales, cuando así lo soliciten;
- II. Asesorar, previa solicitud, a los organismos operadores municipales e intermunicipales, en las materias de su atención;
- III. Formular los estados financieros de la COMISIÓN y someterlos a la aprobación de la Dirección de Administración;
- IV. Presentar en tiempo y forma los informes financieros que deban rendirse a las autoridades competentes;
- V. Formular la información fiscal que esté obligada a proporcionar la COMISIÓN, remitiéndola a las autoridades fiscales competentes;
- VI. Llevar el registro contable de la COMISIÓN, realizando las conciliaciones, arqueos y demás actividades propias de esta materia;

- VII. Llevar el control presupuestal de la COMISIÓN, vigilando que su ejercicio se ajuste a la normativa aplicable;
- VIII. Gestionar y tramitar la entrega de los recursos presupuestarios para el cumplimiento de compromisos y obligaciones de la COMISIÓN;
- IX. Supervisar periódicamente, el desarrollo administrativo de los organismos operadores consolidados y llevar a cabo las medidas preventivas y/o correctivas necesarias; y
- X. Las demás que le confiera de manera expresa el superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 32.

La COMISIÓN contará con un órgano de vigilancia, cuyo titular será designado por el titular de la Contraloría conforme a lo dispuesto en el Artículo 37 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus funciones consistirán en:

- I. Vigilar que en el desempeño de las actividades propias de este organismo, se cumpla la normatividad aplicable, atendiendo las instrucciones que de manera expresa le confieran la Junta de Gobierno y/o la Contraloría;
- II. Vigilar que se implementen cambios sustanciales en materia de desarrollo administrativo;
- III. Rendir informes periódicos a la Junta y a la Contraloría;
- IV. Vigilar que se ejecuten los acuerdos emitidos por la Junta, dándoles seguimiento hasta su total atención;
- V. Vigilar que se cumplan los programas, acuerdos, contratos y convenios en los que la COMISIÓN tenga participación directa o indirecta;
- VI. Practicar auditorias de todo tipo a las unidades administrativas y servidores públicos de la COMISIÓN, emitiendo los informes de resultados y dándole el seguimiento a las recomendaciones u observaciones en los tiempos establecidos;
- VII. Informar a la Junta y a la Contraloría cualquier incumplimiento a la fracción anterior;
- VIII. Asistir a las reuniones de la Junta con voz pero sin voto;
- IX. Vigilar que los servidores públicos de la COMISIÓN entreguen sus declaraciones patrimoniales en la forma, tiempos y modalidades que impone la ley de la materia y la Contraloría;

- X. En materia de responsabilidades, actuar conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit hasta que se dicte resolución o sentencia firme; y
- XI. Las demás que de manera expresa le confiera la Junta y/o el titular de la Contraloría.

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 33.

El Director General podrá ser suplido temporalmente en sus ausencias menores a quince días por el Director de Planeación y en ausencia de ambos, por el Director de Administración. En las ausencias mayores a quince días; por quien designe el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 34.

Los Directores de área, podrán ser suplidos en sus ausencias temporales menores a quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen. En las ausencias mayores a quince días, por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 35.

El resto de los servidores públicos se podrán suplir en sus ausencias temporales por la persona que designe el jefe inmediato o en su defecto, por el Director General.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la COMISIÓN Estatal de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit el día 10 de diciembre de 1997, así como todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- El Director de la COMISIÓN presentará a la Junta para su aprobación, el Reglamento Interno del Consejo Consultivo, a más tardar dentro de los 60 días siguientes a la publicación del presente reglamento.

Dado en la Ciudad de Tepic, Nayarit al primer día del mes de diciembre de 2010 en la sala de juntas de la propia COMISIÓN; firmando el acta correspondiente los integrantes de la Junta presentes, que a continuación se mencionan.

DR. ROBERTO MEJÍA PÉREZ.- RÚBRICA.- ING. HÉCTOR GONZÁLEZ CUIEL.- RÚBRICA.- C.P. HÉCTOR HUGO PARTIDA GUZMÁN.- RÚBRICA.- GABRIEL TIELVE ANAYA.- RÚBRICA.- ING. JESÚS IGNACIO MARTÍNEZ LARIOS.- RÚBRICA.- ING. FERNANDO MENDOZA RIVAS.- RÚBRICA.- ING. RENÉ FLORES REYES.- RÚBRICA.- ING. GERARDO SILLER CÁRDENAS.- RÚBRICA.- ING. MERCED VENEGAS PARRA.- RÚBRICA.- LIC. MISLEYDA AYÓN MACÍAS.- RÚBRICA.