



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

|           |                       |                         |                      |
|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| Epoca 6a. | Villahermosa, Tabasco | 17 DE NOVIEMBRE DE 2012 | Suplemento<br>7325 G |
|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|

No.- 30401

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Tabasco 2007-2012, entre otros, tiene como objetivo desarrollar un modelo sustentable del agua, mediante un proyecto integral para el impulso y desarrollo de investigación, aprovechamiento y uso eficiente del agua para establecer los instrumentos garantes de la cantidad y calidad suficiente y requerida de agua para ésta y las futuras generaciones, acordes al desarrollo del Estado, por lo que se requerirá un manejo estratégico del recurso hídrico y una organización puntual para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento.

**SEGUNDO.** Que mediante decreto 204, publicado en el Suplemento "L" al Periódico Oficial del Estado número 7005, de fecha 24 de octubre de 2009, se aprobaron las reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco, creándose en él, la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**TERCERO.** Que la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, tiene entre sus objetivos, vigilar el cumplimiento de los planes y programas, y establecer en el ámbito de su competencia, las políticas y estrategias para la administración de las aguas de jurisdicción estatal y la prestación de los servicios a que se refiere la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco, así como definir en el ámbito de su competencia, las fuentes de abastecimiento de agua potable y las normas técnicas para su distribución; entre otros.

**CUARTO.** Que el Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 6 sexies fracción XII de la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco, en Sesión Extraordinaria de fecha 22 de Octubre de 2012, aprobó el Reglamento Interior de dicho organismo, con el fin de regular su organización y estructura interna, estableciendo el funcionamiento de las unidades administrativas que lo integran, tal y como quedó registrado en el acta correspondiente de dicha sesión.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del personal administrativo de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento.

**Artículo 2º.** La Comisión, como Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le atribuye y encomienda la Constitución Política del Estado de Tabasco, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Control de Entidades Paraestatales, la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco y su Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, el presente Reglamento, así como las demás normas jurídicas y Acuerdos del Ejecutivo que repercutan en las actividades y competencias de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- |                                       |                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Comisión:</b>                   | La Comisión Estatal de Agua y Saneamiento;                                 |
| <b>II. Consejo de Administración:</b> | El Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento; |
| <b>III. Director General:</b>         | El Director General de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento;          |

- 
- |                                                        |                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| IV. <b>Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales:</b> | Las operadas por la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento;            |
| V. <b>Reglamento:</b>                                  | El Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento; y |
| VI. <b>UDESА:</b>                                      | Unidades de Desarrollo Sustentable del Agua.                           |

**Artículo 4º.** Las direcciones a que se refiere el presente Reglamento, tendrán el mismo rango, no existiendo relación jerárquica entre sí.

La Comisión, por medio de sus direcciones, conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos fije y establezca directamente el Titular del Ejecutivo del Estado, a través del Consejo de Administración, o en su caso, del Director General.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 5º.** La Comisión contará con un Órgano de Gobierno denominado Consejo de Administración, el cual se integrará, funcionará y tendrá las atribuciones que le señala la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco.

**Artículo 6º.** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Comisión contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General.
  - 1.1. Secretaría Particular.
  - 1.2. Unidad Técnica.
  - 1.3. Unidad de Acceso a la Información.
2. Dirección de Planeación.
3. Dirección de Asuntos Jurídicos.
4. Dirección de Administración.
5. Dirección de Construcción.
6. Dirección de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua.
7. Dirección de Desarrollo Social.
8. Dirección Técnica.
9. Dirección de Comercialización.

**Artículo 7º.** Al frente de cada unidad administrativa de la Comisión habrá un Titular, quién se auxiliará por el personal directivo, administrativo, técnico y de apoyo que corresponda y que señalen los manuales de organización y procedimientos respectivos, así como por aquel que de acuerdo a las necesidades del servicio se requiera y figure en el presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL DIRECTOR GENERAL Y DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 8º.** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Comisión, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar funciones en los titulares de las direcciones, salvo aquellas que por disposición de Ley deban ser ejercidas directamente por él.

Para efectos laborales, el Director General, es Titular de la relación laboral de asuntos de la Comisión con sus trabajadores, pero podrá ser representado por la Dirección de Asuntos Jurídicos o por los abogados que dicha Dirección designe y que estén adscritos a la citada unidad administrativa, inclusive para absolver posiciones ante los Tribunales competentes.

**Artículo 9º.** El Director General, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco y su Reglamento, tendrá las siguientes facultades y deberes no delegables:

- I. Ejercer la representación legal de la Comisión;
- II. Elaborar los proyectos de Reglamento Interior, el Manual de Organización, así como los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público para el mejor desempeño de la Comisión, y someterlos para aprobación del Consejo de Administración;
- III. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Comisión y, en su caso, sus modificaciones, para presentarlo al Consejo de Administración y posteriormente a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos que la Comisión celebre o expida con base en sus atribuciones;
- V. Celebrar convenios con Instituciones Crediticias, con el fin de solicitar créditos para obras de ampliación o mejoras de los sistemas, previa autorización del Consejo de Administración;
- VI. Definir los criterios en materia de interpretación y aplicación de este Reglamento;
- VII. Coordinar la integración del Proyecto del Presupuesto Anual y supervisar el trámite hasta su aprobación final;
- VIII. Participar en las evaluaciones periódicas de la ampliación del Presupuesto Anual autorizado y de Gasto corriente, en coordinación con las dependencias normativas;
- IX. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo de la Comisión, señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Imponer a los trabajadores de la Comisión, las correcciones disciplinarias, sanciones e inclusive el cese a que se hagan acreedores cuando incurran en cualquiera de las infracciones o causales que prevé la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, las condiciones generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables;

- XI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento de la Comisión o para la prestación del servicio conforme a los lineamientos, previo acuerdo del Consejo de Administración;
- XII. Designar al personal que deba sustituir en sus ausencias temporales a cada uno de los directores y unidades de apoyo;
- XIII. Dar por terminadas las relaciones de trabajo, en los casos que las leyes aplicables lo permitan;
- XIV. Substanciar y resolver los recursos que interpongan los particulares en contra de los actos de los Directores de la Comisión;
- XV. Planear y programar coordinadamente con las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, las obras para el abastecimiento de agua a los centros de población e industrias, alcantarillado y control de contaminación del agua en el Estado; y
- XVI. Las demás que con el carácter de indelegables le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco y su Reglamento.

**Artículo 10º.** Corresponde a los Directores, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección a su cargo;
- II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- III. Desempeñar las funciones o comisiones que el Director General les encomiende, así como mantenerlo informado sobre su ejercicio y realización;
- IV. Aplicar y administrar los recursos asignados a su Dirección y vigilar su correcta aplicación conforme a la legislación y normatividad vigente;
- V. Anteponer en el desempeño de sus funciones y sobre la base de su área de responsabilidad y competencia, el beneficio social y los temas asociados a la salud y calidad de vida, principalmente en los rubros de agua potable y saneamiento;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por encomienda o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución;
- VII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Director General, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- VIII. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- IX. Elaborar proyectos al Director General sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de la Dirección o Departamentos a su cargo;
- X. Elaborar y someter a consideración del Director General, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos en relación con la Dirección a su cargo, cuando así les sea solicitado;

- XI. Delegar a los subalternos, atribuciones de su competencia, expidiendo los acuerdos relativos sin que ello implique la pérdida de la facultad delegada, siempre que se trate de facultades delegables;
- XII. Recibir en acuerdo a los subalternos y conceder audiencias al público;
- XIII. Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo; tratándose de información confidencial, ésta se suministrará de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- XIV. Autorizar permisos, licencias y vacaciones al personal a su cargo; y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables y el Director General.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS UNIDADES DE APOYO DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 11°.** Corresponde a la **Secretaría Particular** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Director General en la atención y desahogo de los asuntos que no requieran su intervención directa;
- II. Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Director General;
- III. Apoyar en la coordinación de eventos en los que figure el Director General;
- IV. Representar al Director General en las comisiones que este le asigne;
- V. Tramitar y solicitar ante la Dirección de Administración, los recursos y servicios necesarios para el adecuado cumplimiento de las facultades del Director General;
- VI. Servir de enlace informativo entre los servidores públicos de la Comisión, para dar a conocer las instrucciones que gire el Director General;
- VII. Recibir, revisar y turnar a las direcciones y al Director General, la información que proceda de las distintas áreas de la Comisión, así como informarle oportunamente sobre cualquier acontecimiento relacionado con las actividades del Organismo; y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 12°.** Corresponde a la **Unidad Técnica**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las exposiciones que a juicio del Director General deban de presentarse respecto de los programas, proyectos, acciones y las obras concluidas o los avances logrados por la Comisión;
- II. Realizar las acciones necesarias para integrar los folletos de promoción de las actividades de la Comisión;
- III. Elaborar las fichas técnicas para los acuerdos del Director General con el Gobernador del Estado;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para que en la giras de trabajo del Director General, se cuente con la información y material de apoyo necesario relativo a las acciones realizadas por la Comisión;

- V. Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Comisión para el mejor desarrollo de sus funciones;
- VI. Recibir y analizar la correspondencia, canalizándola a la unidad administrativa correspondiente para su atención y seguimiento pertinente;
- VII. Controlar el sistema estadístico de la correspondencia de la Comisión;
- VIII. Generar un banco de información para la Dirección General;
- IX. Recopilar y formular la documentación que se envía a los diferentes medios de comunicación para su publicación;
- X. Asistir y atender las solicitudes presentadas en las audiencias públicas en las que participe la Comisión;
- XI. Mantener un monitoreo en los diversos medios de comunicación para captar la demanda ciudadana relacionada con agua potable y alcantarillado;
- XII. Recibir y efectuar el seguimiento de la demanda ciudadana canalizada por las diversas áreas de la administración pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIII. Sugerir el desarrollo de programas y actividades de apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- XIV. Coordinar y atender a los grupos comunitarios en ausencia del Director General;
- XV. Coordinar las visitas y giras del Director General y generar la información para la difusión en los medios de comunicación hacia la opinión pública;
- XVI. Canalizar a las unidades administrativas correspondientes las demandas que se realizan en los diversos medios de comunicación y vigilar que se realice el seguimiento oportuno;
- XVII. Diseñar, ejecutar y supervisar acciones que vinculen al usuario con los servicios que presta la Comisión y proyectar las campañas institucionales para orientar a la población en general;
- XVIII. Coordinar las diferentes actividades del Director General en los eventos públicos y propios de la Comisión; y
- XIX. Las demás que le encomiende expresamente el Director General.

**Artículo 13°.** Corresponde a la **Unidad de Acceso a la Información**, el ejercicio de las facultades que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 14°.** Corresponde a la **Dirección de Planeación**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e integrar las propuestas de inversión en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y demás requerimientos presupuestales relacionados con el desarrollo de la operación de la Comisión;
- II. Formular, controlar y dar seguimiento a los ejercicios de los programas de inversión de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III. Gestionar ante las dependencias correspondientes los recursos presupuestales para la aplicación de los programas que ejecuta la Comisión;

- 
- IV. Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de la Comisión, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas;
  - V. Gestionar la autorización de las modificaciones presupuestales del Presupuesto Anual autorizado, cuando así se requiera para el buen funcionamiento de la Comisión;
  - VI. Dar seguimiento a los avances físico-financieros acerca de las inversiones que se realicen con motivo de las obras programadas por la Comisión;
  - VII. Analizar, vigilar y dar seguimiento al comportamiento físico-financiero del Presupuesto Anual autorizado, evaluando los resultados obtenidos durante y después de su ejecución, vigilando que los cierres anuales se ejecuten de conformidad con lo programado;
  - VIII. Analizar, validar y tramitar los estudios financieros y económicos de las obras propuestas para que cumplan con los lineamientos de los programas federales;
  - IX. Evaluar periódicamente los planes, programas y resultados de las obras que ejecuta la Comisión;
  - X. Analizar las posibles fuentes de financiamiento para los programas y proyectos de la Comisión;
  - XI. Integrar estadísticas relacionadas con los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento identificando a la población beneficiada;
  - XII. Asesorar a las distintas unidades administrativas de la Comisión en materia de metodología, organización y procedimientos;
  - XIII. Establecer normas, criterios y procedimientos para recabar, clasificar, analizar y procesar la información que requiera la Comisión;
  - XIV. Elaborar el material gráfico que se requiera para la difusión de las obras realizadas por la Comisión;
  - XV. Coordinar la integración de los cierres de ejercicio de los diferentes programas en que tenga participación la Comisión;
  - XVI. Coordinar y participar en las acciones para integrar el anuario estatal y estadístico, evaluaciones trimestrales, informes de avances físicos por programa, así como la información para el informe de gobierno correspondiente de la Comisión;
  - XVII. Proponer lineamientos, políticas y procedimientos encaminados al mejoramiento de las diversas funciones de la Comisión;
  - XVIII. Proponer al Director General para su revisión y aprobación, en su caso, de las políticas y estrategias a seguir en materia de informática;
  - XIX. Diseñar, implementar y mantener un sistema de informática integral que facilite la toma de decisiones;
  - XX. Proporcionar la información necesaria y específica para la evaluación interna, respecto del avance presupuestal y físico del gasto corriente y de inversión, así como los relativos a los demás sistemas de informática de las unidades administrativas;
  - XXI. Apoyar a los servidores públicos de las unidades administrativas, en materia de informática y sistemas a fin de optimizar los recursos disponibles;
  - XXII. Formular normas y lineamientos para la operación y uso de los equipos de cómputo de las unidades administrativas, así como integrar, conciliar y



- promover el aprovechamiento óptimo de los recursos en la materia, a través del diseño, análisis, programación e instrumentación de sistemas que permitan racionalizar éste servicio;
- XXIII. Diseñar, ejecutar y supervisar acciones que vinculen al usuario con los servicios e imagen institucional para un uso eficiente y racional del agua, orientando a la población en general;
- XXIV. Autorizar y promover el desarrollo del capital humano orientado a la superación profesional de los servidores públicos y al mejoramiento de la calidad del servicio, supervisando, evaluando y seleccionando al personal;
- XXV. Sugerir el desarrollo de programas y actividades en apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- XXVI. Fomentar, crear y fortalecer espacios de cultura del agua;
- XXVII. Coordinar y administrar los programas para el fomento y fortalecimiento de la cultura del agua en el Estado, para asegurar el uso eficiente del agua mediante la capacitación y asistencia técnica dirigida a niños, adultos y grandes consumidores, así como la promoción y difusión de casos de éxito y campañas de sensibilización en el cuidado del agua;
- XXVIII. Coordinar y administrar los programas vigentes para la creación y fortalecimiento de los espacios de cultura del agua en el Estado;
- XXIX. Promover e impulsar la capacitación y educación en las comunidades sobre cultura del agua, higiene, saneamiento y medio ambiente;
- XXX. Elaborar materiales didácticos para crear la cultura del agua entre la población; y
- XXXI. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 15°.** Corresponde a la **Dirección de Asuntos Jurídicos**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente a la Comisión, ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad jurisdiccional o administrativa con facultades jurisdiccionales en los trámites de cualquier asunto de naturaleza jurídica, con excepción de la fiscal, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y jurídico colectivas, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular y absolver posiciones, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer y desistirse de juicios de amparo y los recursos previstos por la Ley en la materia, y en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan a la Comisión;
- II. Representar al Director General en los juicios laborales en que sea parte, y en representación de éste contestar las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten;
- III. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la Comisión sea congruente con el esquema general definido por la referida Dependencia;
- IV. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado, presidida por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;

- V. Difundir, interpretar y vigilar que se cumplan las leyes, reglamentos, acuerdos y toda disposición jurídica relativa a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VI. Substanciar y resolver los recursos que interpongan los particulares en contra de los actos de la Comisión;
- VII. Instruir, asesorar, orientar, establecer y vigilar que se cumpla con las leyes y demás normas aplicables en las relaciones de trabajo;
- VIII. Formular, interponer, integrar y dar seguimiento a las denuncias, querellas, demandas y quejas en representación de la Comisión ante las autoridades competentes, por hechos que afecten el patrimonio, el buen nombre e impidan el cumplimiento en la prestación del servicio o ejecuten cualquier hecho en perjuicio del mismo, así como desistirse de las mismas u otorgar el perdón, previo acuerdo con el Director General;
- IX. Atender los citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, efectuar transacciones, celebrar convenios de terminación de la relación laboral, de liquidación o de reinstalación, así como aquellos actos derivados de la relación laboral que exista entre la Comisión y sus trabajadores;
- X. Recibir, iniciar, integrar y levantar las actas administrativas en contra de los trabajadores de la Comisión que infrinjan las normas laborales, y previo acuerdo con el Director General determinar las mismas;
- XI. Tramitar ante la Comisión Nacional del Agua los títulos de concesión para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales, superficiales y aguas nacionales del subsuelo por volumen; así como los permisos pertinentes para efectuar las descargas de aguas residuales;
- XII. Asesorar jurídicamente al Director General, cuando en representación de la Comisión celebre acuerdos de coordinación con cualquier autoridad;
- XIII. Elaborar, integrar o revisar los contratos y convenios que celebre la Comisión, que requiera el cumplimiento de sus atribuciones en términos de la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco o de cualquier otra normatividad aplicable;
- XIV. Atender, orientar y apoyar jurídicamente a las otras direcciones, sobre asuntos que sometan a su consideración relacionada con la Comisión;
- XV. Substanciar los procesos de rescisión administrativa de contratos celebrados con la Comisión y que le sean turnados a esta Dirección en caso de incumplimiento, emitiendo las resoluciones que en derecho procedan;
- XVI. Tramitar la publicación de acuerdos y documentos que ordene el Director General;
- XVII. Practicar inspecciones para hacer constar hechos o actos de terceros que causen perjuicio a la Comisión;
- XVIII. Levantar actas en coordinación con las direcciones vinculadas, para hacer constar actos o hechos que causen perjuicios a la Comisión o por cualquier otra causa o razón;
- XIX. Elaborar, integrar, organizar y tramitar en colaboración con las direcciones vinculadas, el procedimiento legal correspondiente ante las autoridades competentes, dirigido a hacer efectivas las garantías otorgadas a favor de la Comisión;
- XX. Auxiliar, orientar y asesorar jurídicamente a las diversas Unidades de Desarrollo Sustentable del Agua, cuando lo requiera la Dirección de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua;

- XXI. Atender, substanciar y determinar previo acuerdo con el Director General, las quejas y demandas de terceros que sufran daños con la ejecución de los trabajos que realiza la Comisión o por causas atribuibles al mismo;
- XXII. Atender o tramitar en coordinación con las Direcciones de Comercialización y de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua, la individualización de tomas cuando la naturaleza técnica y jurídica lo permita;
- XXIII. Contestar los informes y recomendaciones que emitan la Comisión Estatal o Nacional de Derechos Humanos;
- XXIV. Elaborar los informes previos y justificados en materia de amparo que soliciten los Juzgados y Tribunales Federales, y actuar como delegado en dichos juicios;
- XXV. Contestar las demandas de amparo en contra de los actos de autoridad que infrinjan las garantías constitucionales;
- XXVI. Solicitar y recabar los servicios profesionales de peritos y notarios públicos cuando se requiera;
- XXVII. Integrar y elaborar en coordinación con las otras direcciones, las actas en las que la Comisión entregue o recepcione bienes;
- XXVIII. Analizar, contestar y atender los oficios de autoridades federales, estatales y municipales que soliciten apoyo a la Comisión, relacionados con asuntos jurídicos;
- XXIX. Controlar y resguardar los documentos públicos que acrediten la propiedad y posesión de los bienes inmuebles de la Comisión;
- XXX. Compilar, resguardar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias, lineamientos y toda disposición jurídica relacionada con el funcionamiento y fines de la Comisión;
- XXXI. Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que integran el patrimonio de la Comisión e intervenir en el ámbito jurídico en la adquisición de los bienes inmuebles;
- XXXII. Participar en las comisiones que para tal efecto se establecen para llevar un control y seguimiento de todos los fraccionamientos o conjuntos habitacionales y sus necesidades de servicios;
- XXXIII. Estudiar, proponer y revisar los proyectos para reformar las leyes, reglamentos, y manuales de la Comisión, conducentes a una mejor y ágil prestación de los servicios;
- XXXIV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Comisión, los cuales se podrán expedir por mandato de autoridad debidamente fundado y motivado;
- XXXV. Fungir en la suplencia temporal del Director General de la Comisión, como apoderado legal;
- XXXVI. Fungir como enlace jurídico en la implementación y cumplimiento del proceso de entrega-recepción gubernamental;
- XXXVII. Tramitar ante las instancias Federales, Estatales y Municipales, los trámites de permisos y licencias para la ejecución de obras que contrate la Comisión, coordinándose por las direcciones correspondientes para la integración de los expedientes de tipo técnico-administrativo;
- XXXVIII. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 16°.** Corresponde a la **Dirección de Administración**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas de la Comisión, conforme a los procedimientos y políticas establecidas;
- II. Planear y controlar el uso eficiente de los recursos materiales y financieros;
- III. Proponer al Director General las prioridades de acción que se detecten en relación al suministro de los bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento;
- IV. Organizar, examinar y supervisar el desarrollo de procedimientos y sistemas de control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- V. Controlar las actividades del personal de la Comisión, así como los pagos y prestaciones relacionadas con los mismos;
- VI. Elaborar la documentación necesaria para los trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas, a fin de obtener los recursos económicos para dar suficiencia a los proyectos que se generen en la Comisión;
- VII. Elaborar los estados financieros de la Comisión, cumpliendo con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VIII. Supervisar y presentar periódicamente el estado contable de la Comisión, que refleje el cumplimiento del Programa Operativo Anual y el ejercicio del gasto corriente asignado, así como de los diferentes programas a ejecutar, para la aprobación del Director General;
- IX. Participar en el Subcomité de Compras de la Comisión;
- X. Coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones que en materia de adquisiciones realice la Comisión;
- XI. Planear, coordinar y controlar los bienes y servicios de la Comisión, así como la administración de los recursos económicos del mismo;
- XII. Supervisar y establecer controles en el manejo de fondos revolventes, de acuerdo con el manual de normas y procedimientos vigentes;
- XIII. Elaborar e integrar en coordinación con la Dirección de Planeación, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Comisión, de acuerdo a los programas de las unidades administrativas, sometiéndolo a la evaluación del Director General;
- XIV. Efectuar la adquisición y contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Comisión, de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes;
- XV. Dar aviso a las Secretarías de Contraloría y de Administración y Finanzas, de las bajas y modificaciones que se generen en el patrimonio de la Comisión;
- XVI. Adquirir, distribuir y controlar los insumos necesarios para la construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y conservación de los sistemas de agua potable y alcantarillado en el estado de Tabasco;
- XVII. Supervisar la conservación y mantenimiento de las instalaciones de la Comisión;

- XVIII. Efectuar, supervisar y registrar las reparaciones del equipo electromecánico y móvil de la Comisión, así como el mantenimiento preventivo del mismo;
- XIX. Conservar y resguardar la documentación que se genere en la Comisión;
- XX. Gestionar la entrega de los recursos autorizados a fin de garantizar la disponibilidad de los mismos, para la ejecución de los planes y programas de la Comisión;
- XXI. Registrar, controlar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros obtenidos a través de créditos bancarios;
- XXII. Revisar, autorizar y tramitar las facturas y estimaciones para su pago correspondiente, en coordinación con la Dirección de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua, la Dirección Técnica y la Dirección de Construcción;
- XXIII. Elaborar y gestionar las nóminas del personal de la Comisión y realizar todos los trámites necesarios para efectuar el pago oportuno de las mismas;
- XXIV. Autorizar la documentación necesaria para los trámites administrativos relativos a las erogaciones con cargo al presupuesto y presentar al Director General la que requiera su autorización;
- XXV. Controlar, resguardar e inventariar los bienes muebles asignados a la Comisión;
- XXVI. Transferir y enterar recursos a la Secretaría de Administración y Finanzas, realizando las gestiones para su devolución a la Comisión;
- XXVII. Atender los requerimientos de información que se generen para las auditorías y evaluaciones contables que se realicen;
- XXVIII. Realizar y tramitar la contratación del personal requerido para la operación de la Comisión;
- XXIX. Llevar el control de puntualidad y asistencia del personal de la Comisión;
- XXX. Recibir, resguardar y registrar las garantías que se otorguen a favor de la Comisión, cuando se contrate la adquisición de bienes y servicios;
- XXXI. Realizar todos los trámites que requiera la Comisión en materia fiscal;
- XXXII. Colaborar con el Director General en la preparación de los informes ante el Consejo de Administración y el Gobernador del Estado;
- XXXIII. Fungir de enlace con la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XXXIV. Asegurar que el presupuesto de Servicios al Personal se aplique en tiempo y forma, cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente;
- XXXV. Procurar que las erogaciones que se realicen, cumplan con los lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto;
- XXXVI. Autorizar la expedición de facturas de ingresos por concepto de venta de agua y prestación de servicios ofertados por la Comisión;
- XXXVII. Validar la expedición de cheques con la firma mancomunada del Director General; y
- XXXVIII. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 17°.** Corresponde a la **Dirección de Construcción**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, vigilar y controlar que las obras se construyan de acuerdo a las normas técnicas vigentes y conforme a las disposiciones legales aplicables;

- II. Controlar, evaluar y vigilar el desempeño de las empresas contratistas, así como participar en la toma de las medidas necesarias y legales, para el cumplimiento de lo contratado;
- III. Realizar los trabajos de topografía necesarios en las funciones de la Dirección;
- IV. Supervisar la integración de la documentación que deberá presentar el contratista y, en su caso, autorizar y tramitar las estimaciones de obra que procedan;
- V. Analizar las posibles modificaciones de los proyectos de la obra;
- VI. Solicitar la revisión de precios unitarios no incluidos dentro del catálogo del contrato;
- VII. Proporcionar de manera periódica y sistemática, al Director General y a las direcciones de la Comisión que se lo soliciten, la información sobre los avances de las obras bajo su encomienda;
- VIII. Formular proyectos y planes de la coordinación general de obras;
- IX. Coordinar junto con el Director General las giras de trabajo para la inauguración ó visitas de inspección a las obras públicas ejecutadas por la Comisión;
- X. Coordinar junto con el Director General la entrega - recepción de las obras construidas por la Comisión;
- XI. Supervisar que las obras se realicen en tiempo y forma, ejecutando las acciones procedentes para que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales;
- XII. Solicitar a la Dirección que corresponda, la elaboración de las actas, convenios o algún otro acto jurídico que sea necesario y que estén relacionados con las obras hidráulicas que realice la Comisión;
- XIII. Atender y solventar de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General, las observaciones formuladas por los órganos de control, en materia de obras públicas ejecutadas o de cualquier otra contratada por la Comisión;
- XIV. Apoyar a otras dependencias y a la iniciativa privada con asesoría técnica;
- XV. Participar en el control administrativo y financiero de ejecución de obras contratadas;
- XVI. Revisar los actos de inicio, terminación y de entrega - recepción de cada obra asignada;
- XVII. Supervisar la integración de los expedientes unitarios por obra;
- XVIII. Formular y revisar bitácoras de obras;
- XIX. Participar en la celebración de los contratos para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica;
- XX. Asesorar y apoyar a los Municipios en la ejecución de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso en materia hidráulica, siempre y cuando sean proyectos validados por la Comisión;
- XXI. Hacer la distribución de las obras de infraestructura hidráulica a ejecutar, mediante los diferentes supervisores de manera equitativa; y
- XXII. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 18°.** Corresponde a la **Dirección de Operación, Mantenimiento y Control de Calidad del Agua**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Definir y autorizar las acciones de operación y mantenimiento en las instalaciones y unidades de trabajo a cargo de la Comisión: plantas de tratamiento de aguas residuales, colectores, emisores, cárcamos de bombeo y pozos de agua potable, para cumplir con eficiencia y eficacia los parámetros establecidos en la normatividad vigente;
- II. Coordinar las actividades para atender oportunamente los reportes de desperfectos en las redes de los sistemas de agua potable y alcantarillado existentes en el Estado, así como las acciones de emergencias que se deriven;
- III. Brindar asistencia técnica y capacitación a las UDESA y a los organismos operadores en áreas de electromecánica, cloración, fontanería, alcantarillado y saneamiento;
- IV. Coordinar las actividades para apoyar y atender oportunamente los reportes de fallas en pozos, subestaciones eléctricas, equipos de bombeo, fontanería, cloración y calidad del agua en todos los municipios;
- V. Participar en la integración de los comités y elaboración de los programas de protección civil;
- VI. Definir las acciones para asegurar la calidad del agua potable en los pozos y el agua saneada en las plantas de tratamiento a cargo de la Comisión, mediante el uso eficiente de las tecnologías, instalaciones y equipos, cumpliendo los requerimientos de la normatividad vigente;
- VII. Recibir para su operación, las instalaciones y obras de infraestructura hidráulica: agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso, que sean liberadas por la Dirección de Construcción y que estarán a cargo de la Comisión;
- VIII. Participar y asesorar en los proyectos de reutilización y aprovechamiento del agua saneada, producto de las plantas de tratamiento de aguas residuales;
- IX. Asegurar el uso eficiente del parque de maquinaria y vehículos a su cargo, para atender y brindar los servicios y asistencia técnica requerida por los organismos operadores del agua en los municipios y condiciones de emergencia asociadas al agua que afecten a las comunidades o centros de población;
- X. Participar en la elaboración de programas de protección civil, así como participar y poner a disposición el parque de maquinaria en casos de emergencia;
- XI. Impulsar y promover el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Manual de Organización de la Comisión y todos los reglamentos inherentes a la misma;
- XII. Definir los métodos de trabajo para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, costo, volumen, impactos ambientales y seguridad en las plantas de tratamiento de aguas residuales y unidades de trabajo a su cargo;
- XIII. Establecer programas de acciones y contramedidas que permitan la estandarización de los procesos en las plantas de tratamiento de aguas residuales;
- XIV. Instruir a los responsables de las plantas sobre las acciones requeridas para la operación y mantenimiento eficiente y eficaz de las plantas de

- tratamiento de aguas residuales y unidades de trabajo a cargo de la Comisión;
- XV. Realizar evaluaciones periódicas en las plantas de tratamiento de aguas residuales y unidades de trabajo, para constatar el funcionamiento y uso eficiente en equipos, herramientas e instalaciones;
  - XVI. Participar y atender los acuerdos derivados de las reuniones con los organismos operadores de agua en el Estado, con relación al agua tratada;
  - XVII. Ser el líder y promotor de las acciones de seguridad e higiene, para prevenir y minimizar actos y condiciones inseguras, así como evitar enfermedades y accidentes de trabajo;
  - XVIII. Supervisar la correcta entrega-recepción de las plantas de tratamiento de aguas residuales;
  - XIX. Llevar a cabo la reparación de micro y macro medidores totalizadores de agua potable para los municipios;
  - XX. Suministrar agua potable en camiones cisterna a las comunidades en casos de emergencia;
  - XXI. Atender las peticiones ciudadanas relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento;
  - XXII. Atender oportunamente los reportes de fallas en pozos, fontanería, cloración y calidad del agua en los municipios a cargo de la Comisión;
  - XXIII. Apoyar, a los organismos operadores de los municipios atendiendo reportes de desperfectos ocasionados en subestaciones eléctricas, equipos de bombeo, pozos, desazolve de líneas de drenaje, cárcamos, cisternas, entre otras instalaciones hidráulicas; así como ofrecer asesoría en reparaciones menores de líneas de agua potable;
  - XXIV. realizar tareas de rehabilitación, limpieza y mantenimiento sobre ríos y cauces federales, en el ámbito de las facultades de la Comisión y de los convenios que se formalicen con la Federación y Municipios;
  - XXV. Organizar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para la operación y mantenimiento de la infraestructura en los municipios del Estado, que corresponda a la Comisión operar;
  - XXVI. Operar, supervisar y resguardar los equipos especializados para el mantenimiento y conservación de las redes de agua potable alcantarillado sanitario y pluvial con que cuenta la Comisión;
  - XXVII. Recibir las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que actualmente se encuentren en servicio y las que en un futuro se construyan, siempre y cuando cumplan con los lineamientos y proyectos aprobados por la Comisión;
  - XXVIII. Efectuar visitas, inspecciones y verificaciones a los diferentes sistemas de agua potable y drenaje existentes en el Estado, tomando medidas para el óptimo funcionamiento de los mismos;
  - XXIX. Ejecutar y supervisar las conexiones e instalaciones de tomas, así como reportarlas para su cobro a la Dirección de Administración;
  - XXX. Apoyar, colaborar y formular cuando así se requiera, un estudio socioeconómico para los efectos de que se establezcan, revisen y modifiquen de acuerdo a los resultados obtenidos, las tarifas por los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado;



- XXXI. Hacer del conocimiento del Director General y del Director de Administración sobre las bajas y afectaciones de los bienes asignados a la Dirección;
- XXXII. Reportar a las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Administración, la reparación que se haya realizado por daños ocasionados a la infraestructura hidráulica de agua potable y alcantarillado;
- XXXIII. Capacitar a los usuarios en la administración, operación y mantenimiento de los sistemas hidráulicos; y
- XXXIV. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 19°.** Corresponde a la **Dirección de Desarrollo Social**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Programar, coordinar y participar en la formación de comités relacionados con las obras y servicios que presta la Comisión en el Estado;
- II. Realizar un seguimiento sistemático en el aspecto social, antes, durante y después de la ejecución de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento para optimizar el impacto a la población beneficiada;
- III. Intervenir en las comunidades para el seguimiento de las actividades y entrega de obras en apoyo a programas federalizados;
- IV. Supervisar, orientar y tomar medidas para que los Comités cumplan con las normas y procedimientos en el ejercicio de sus funciones;
- V. Coordinar las actividades de las comunidades en la ejecución de obras en la que participe la Comisión, con base en la normatividad y lineamientos aplicables a los programas de los gobiernos Federal y Estatal;
- VI. Participar en los comités de obra para generar sentido de pertenencia y compromiso colectivo, para una adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VII. Participar y coordinar la promoción y organización comunitaria, impulsando sinergias y fomentando la participación de los sectores y actores del agua;
- VIII. Llevar a cabo la integración de toda la documentación necesaria para la legalización de los bienes inmuebles en donde este la Comisión y ejecute obras de infraestructura hidráulica;
- IX. Atender, dar seguimiento y gestionar las posibles soluciones a las demandas, quejas y reclamaciones presentadas por diversos comités;
- X. Llevar un control estadístico y realizar análisis cuantitativo y cualitativo de toda la información que se genere con las funciones de la Dirección;
- XI. Efectuar estudios socioeconómicos de acuerdo a los programas establecidos anualmente;
- XII. Coordinar y participar en diferentes actividades a favor de las mejoras de las relaciones y gestión de los comités de obras, para un desarrollo de capital humano y social para generar un bienestar comunitario en las poblaciones que atiende la Comisión;
- XIII. Analizar y diagnosticar la sustentabilidad y factibilidad social de infraestructura de nueva creación para los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso del agua en todas las localidades del Estado, sean zonas urbanas o rurales;

- XIV. Intervenir en los comités de obra para el seguimiento de actividades y entrega de obras en apoyo a programas gubernamentales, tanto federales como estatales;
- XV. Coordinar el desarrollo de la Contraloría Social en los programas federales de la Comisión Nacional del Agua, así como el manejo del Sistema Informático de la Contraloría Social;
- XVI. Coordinar la concertación social y liberación de predios que se requieran para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Comisión;
- XVII. Realizar la concertación social involucrando a los habitantes beneficiados de las comunidades en los diferentes programas y apoyos sociales;
- XVIII. Asesorar en la conformación y actualización de padrones de usuarios; y
- XIX. Las demás que expresasmente le encomiende el Director General.

**Artículo 20°.** Corresponde a la **Dirección Técnica**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación de los estudios y proyectos ejecutivos a corto, mediano y largo plazo para la rehabilitación, ampliación y la construcción de sistemas nuevos y necesarios para el desarrollo y mejoramiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Estado;
- II. Coordinar que el desarrollo de los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento vayan acordes con las líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, respetando los programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y conservación de zonas de reserva en el Estado;
- III. Coordinar la revisión, actualización y modificación de los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento existentes para integrarlos a la cartera vigente, misma que servirá de soporte para la integración de los programas federales y estatales de obra pública en el sector;
- IV. Coordinar el desarrollo de la ingeniería básica, mecánica, eléctrica, estructural, ambiental y civil y cualquier otra necesaria para la elaboración, modificación y actualización de los proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- V. Autorizar los programas de levantamientos topográficos que servirán de base para el desarrollo de nuevos proyectos, estableciendo prioridades con base en los programas de planeación estatal y los requerimientos propios del sector;
- VI. Contar con la información cartográfica actualizada para el desarrollo de proyectos;
- VII. Establecer y vigilar el adecuado uso del archivo impreso y digitalizado de los estudios y proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento que forman parte de la cartera de la Comisión;
- VIII. Revisar y dictaminar con base en la normatividad vigente los proyectos ejecutivos para la dotación o mejoramiento de los servicios de agua

potable, alcantarillado y saneamiento que son presentados por los ayuntamientos, desarrolladores de vivienda, el Gobierno del Estado y particulares, así como desarrolladores de centros comerciales y de servicios;

- IX. Vigilar la actualización de la cartera de estudios y proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Estado;
- X. Identificar y proponer el uso de nuevas alternativas para el ahorro de energía eléctrica en los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XI. Revisar, modificar y autorizar los proyectos eléctricos y mecánicos, considerando la utilización de equipos de alta eficiencia y ahorro energético;
- XII. Identificar, analizar y evaluar las fuentes óptimas de agua superficial y subterránea, para su aprovechamiento en la dotación de servicios de agua potable y desinfección para uso y consumo humano;
- XIII. Integrar la información necesaria para localizar los yacimientos acuíferos existentes en el Estado, determinando sus cargas volumétricas e hidrodinámicas en el subsuelo y en las distintas capas rocosas;
- XIV. Definir y evaluar las zonas de riesgos acuíferos considerando la calidad del agua y el cálculo de reservas probadas, probables, posibles y de nueva incorporación que permitan cubrir las necesidades del servicio a corto, mediano y largo plazo;
- XV. Desarrollar, modificar y actualizar los proyectos ejecutivos de las plantas potabilizadoras y de tratamiento de agua residual, aplicando nuevas tecnologías o tecnologías alternativas y de punta para mejorar los procesos de potabilización, desinfección y tratamiento de aguas servidas;
- XVI. Revisar, modificar y actualizar los proyectos estructurales que sirven de base para la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XVII. Evaluar la factibilidad técnica, económica y social de los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XVIII. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica a las unidades administrativas de la Comisión que lo soliciten, en los proyectos inherentes a los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XIX. Programar, coordinar y controlar los programas de licitaciones federales y estatales, vigilando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la contratación de la obra pública y servicios, con base en lo señalado en las leyes correspondientes;
- XX. Establecer y revisar las bases y criterios técnicos a los que se sujetarán las licitaciones para la adjudicación de las obras públicas y servicios;
- XXI. Revisar y modificar los términos de referencia que contienen los aspectos técnicos y alcances de los estudios y proyectos ejecutivos que serán contratados por la Comisión;
- XXII. Revisar, avalar y controlar los contratos de obra pública y servicios, una vez concluidos los eventos del proceso de licitación;
- XXIII. Coordinar el establecimiento de los programas necesarios para la generación, elaboración y actualización del precio unitario;
- XXIV. Revisar y autorizar los precios unitarios de las propuestas y los precios extraordinarios de las obras concursadas, para su continuidad con base en los lineamientos y criterios establecidos en los contratos;

- XXV. Vigilar la correcta integración de los expedientes unitarios de obra pública y su control para las revisiones y auditorías que se apliquen en los servicios de agua potable y alcantarillado del estado;
- XXVI. Coordinar la elaboración y revisión de los estudios, manifiestos y fichas de impacto ambiental necesarios para la integración de los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, vigilando la normatividad correspondiente;
- XXVII. Tramitar ante las dependencias normativas estatales y federales los estudios manifiestos y fichas de impacto ambiental de la obra pública programada para su licitación, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXVIII. Elaborar los dictámenes técnicos correspondientes para definir la conveniencia de recibir de terceros, los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXIX. Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones correspondientes para definir los lineamientos y normatividad para la recepción de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXX. Apoyar en la revisión, determinación, modificación y actualización de las tarifas de agua potable alcantarillado y saneamiento;
- XXXI. Colaborar con las dependencias gubernamentales de carácter normativo, en la elaboración de los planes rectores de uso de agua en el Estado, considerando los aspectos de impacto ecológico, conservación de recursos, impacto productivo y equidad de distribución del recurso;
- XXXII. Atender y dar respuesta a las demandas sociales de tipo técnico que le sean canalizadas;
- XXXIII. Representar al Director General en asuntos oficiales y en comités o comisiones especiales para atender problemas específicos de índole técnica;
- XXXIV. Establecer contacto con instituciones similares a nivel nacional e internacional para intercambiar conocimientos y experiencias;
- XXXV. Atender asuntos de índole técnica relacionados con la Comisión Nacional del Agua;
- XXXVI. Recopilar y analizar observaciones y recomendaciones de documentación técnica especializada, relacionada con la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de estudios relativos al aprovechamiento, uso y manejo del agua;
- XXXVII. Asistir a eventos y talleres, así como a cursos de capacitación para profesionistas, técnicos y usuarios en temas relacionados con el aprovechamiento, uso y manejo eficiente del agua;
- XXXVIII. Asesorar a dependencias estatales y municipales en asuntos relacionados con el agua;
- XXXIX. Supervisar, recabar, archivar y resguardar la documentación relacionada por las obras y servicios que realice la Comisión;
- XL. Realizar los trámites correspondientes para la autorización de los recursos necesarios, para la ejecución de los estudios, dictámenes y documentos técnicos especializados que se requieran para complementar los proyectos ejecutivos, que se desarrollen por la Comisión; y
- XLI. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 21°.** Corresponde a la **Dirección de Comercialización**, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover, supervisar y llevar a cabo la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento entre los usuarios y la Comisión;
- II. Realizar, supervisar, contabilizar y registrar el cobro del servicio otorgado a los usuarios;
- III. Atender al usuario y ejecutar acciones para garantizar la excelencia de su atención;
- IV. Aplicar a los usuarios que lo ameriten, recargos, multas y sanciones de acuerdo con las normas aplicables;
- V. Supervisar la actualización del Padrón de Usuarios;
- VI. Participar en la elaboración de estudios y análisis socioeconómicos para la actualización de los derechos, tarifas y recargos por servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VII. Aprobar y autorizar ajustes en el cobro de los servicios que presta la Comisión, siempre y cuando sea sustentado y con aprobación del Director General;
- VIII. Recibir, capturar, requerir y registrar los pagos por derechos de interconexión y prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- IX. Determinar y ejecutar la limitación, suspensión y el corte en caso de los usuarios morosos y clandestinos, de acuerdo al informe proporcionado por los administradores municipales y previa instrucción del Director General;
- X. Elaborar y presentar mensualmente un informe al Director General sobre el monto de la recaudación de ingresos de los servicios de agua potable y alcantarillado, proporcionados al público usuario;
- XI. Supervisar y auditar las cajas recaudadoras de la Comisión;
- XII. Supervisar el cobro a los usuarios morosos, empleando las medidas pertinentes a fin de obtener el pago de los adeudos por los servicios que presta la Comisión;
- XIII. Promover el uso de agua tratada para riego de áreas verdes, agrícolas o industriales, así como gestionar la firma de convenios y contratos de reuso de agua tratada con los usuarios de los sectores que la requieran;
- XIV. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco, su Reglamento y demás normatividad en materia hídrica, por parte de los usuarios, para aplicar las sanciones en caso de incurrir en incumplimiento a la citada normatividad;
- XV. Proveer a la población del Estado de Tabasco, de los mejores productos en materia de agua purificada, a través de un servicio de calidad que cubra sus demandas de consumo;
- XVI. Cumplir la responsabilidad social de la Comisión, de ofrecer un excelente servicio y un agua purificada de la más alta calidad al mejor precio del mercado;
- XVII. Cubrir los más altos estándares en materia de calidad, servicio y precio, cumpliendo con el compromiso de preservar el bienestar y la salud de los tabasqueños; y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende el Director General.

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

**Artículo 22°.** El Director General será suplido en sus ausencias temporales o accidentales menores a 30 días por el Director que él designe y en ausencias mayores, será suplido por quien designe el Consejo de Administración.

En los asuntos de carácter legal y para comparecer ante cualquier autoridad judicial y administrativa, el Director General, los directores y demás personal, podrán ser representados por los apoderados legales de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión.

**Artículo 23°.** Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores a 30 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen, si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe el Director General.

**Artículo 24°.** Los Jefes de Departamento y demás personal de la Comisión, serán suplidos en sus ausencias temporales menores a 30 días por el servidor de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos señalen, si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe el Director del área respectiva.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Artículo 25°.** Las relaciones de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores, se regularán por la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos legales aplicables.

Se consideran categorías de confianza las de Director General, direcciones de área, jefes de departamento, jefes de área y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los funcionarios de la Comisión.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco (SAPAET), publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 6995, de fecha 19 de septiembre del año 2009.

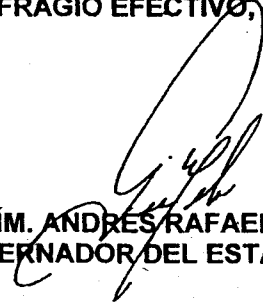
**TERCERO.** Se derogan las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** En tanto no se expidan los manuales de organización, de procedimientos y demás normatividad inherente al funcionamiento de la Comisión, el Director General queda facultado para resolver las dudas o controversias que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento.

**QUINTO.** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a que se les haya atribuido competencia en este Reglamento.

**DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.**

**ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**



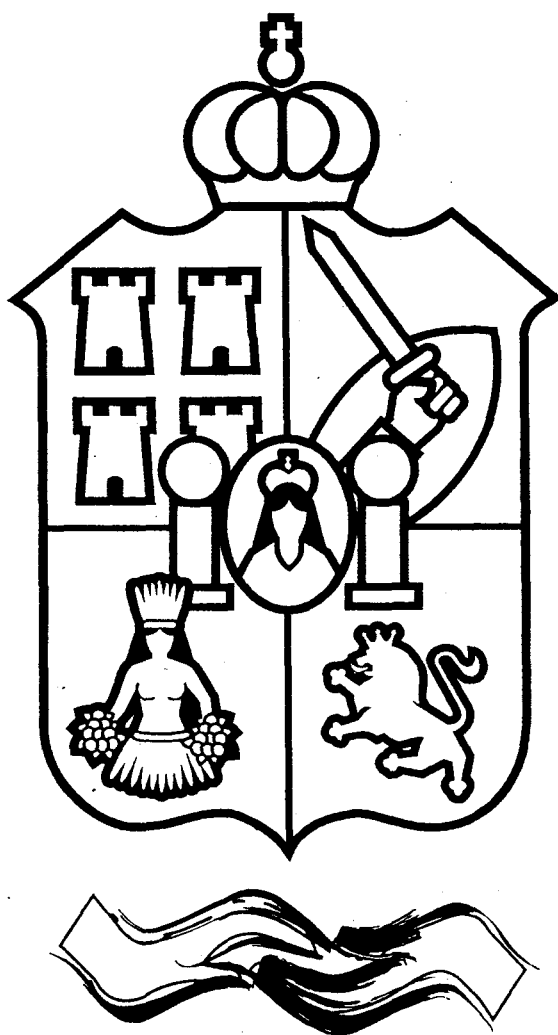
**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**



**LIC. GERARDO GUERRERO PÉREZ  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
PODER EJECUTIVO.**



**ING. CLISDERIA RODRÍGUEZ  
ALVARADO  
DIRECTORA GENERAL DE LA CEAS.**

**TABASCO***Trabajar para transformar*

**El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.**

**Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.**

**Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.**

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.**