

***PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
NÚMERO 7 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2004.***

**CONSEJO DEL SISTEMA VERACRUZANO
DEL AGUA**

EL PLENO DEL CONSEJO DEL SISTEMA VERACRUZANO DEL AGUA, con fundamento en lo establecido en los artículo 12, 14, 15 fracción XXX y 18 fracciones VII y X de la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEL
SISTEMA VERACRUZANO DEL AGUA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura, organización, facultades y funcionamiento del Consejo del Sistema Veracruzano del Agua, como la institución superior del sector hidráulico del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Consejo: Consejo del Sistema Veracruzano del Agua, institución con autonomía técnica y de gestión e instancia superior del sector hidráulico estatal del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, independiente de la Administración Pública estatal, responsable de la planeación, coordinación, planeación y supervisión del Sistema Veracruzano del Agua;

II. Comisión: Comisión del Agua del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III. Ley: Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Miembros: los integrantes del Consejo del Sistema Veracruzano del Agua señalados en el artículo 13 de la Ley;

V. Unidades administrativas: se refiere a la estructura integrada por el personal técnico, operativo y administrativo necesario para el funcionamiento del

Consejo del Sistema Veracruzano del Agua, en términos de lo dispuesto por el artículo 15, último párrafo, de la Ley;

VI. Servidores públicos: son todos los empleados adscritos a alguna de las unidades administrativas de apoyo al Consejo; y

VII. Sistema: el Sistema Veracruzano del Agua que se integra por el Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos y los sectores social y privado, así como por el conjunto de políticas, instrumentos, planes, programas, proyectos, obras, acciones, bases y normas que regulan la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas en el territorio del Estado de Veracruz y la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución Federal y la Constitución Local otorgan a otras autoridades.

Artículo 3. Para el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones y funciones que le corresponden, el Consejo contará con los miembros y la estructura administrativa que establece la Ley y este Reglamento.

El Consejo tendrá como sede oficial la ciudad conurbada de Veracruz-Boca del Río y ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO

FACULTADES DEL CONSEJO

Artículo 4. El Consejo, además de las atribuciones contenidas en la Ley de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento, en la Ley para la Transferencia de Funciones y Servicios Públicos del Estado a los Municipios, así como en las demás disposiciones legales, para el cumplimiento de sus funciones, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

I. Establecer los lineamientos y políticas que deberán regir la operación de las unidades administrativas;

II. Revisar y, en su caso, aprobar los programas operativos a que se sujetarán las unidades administrativas;

III. Aprobar y emitir las metodologías para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio para el cobro de los servicios públicos que regula la Ley, así como la metodología para obtener tarifas ponderadas de acuerdo a los diversos estratos de la población y a los diversos usos identificados por municipio;

IV. Revisar las metodologías a que se refiere la fracción anterior, en los términos del artículo 101 de la Ley;

V. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del propio Consejo;

VI. Aprobar las tarifas que serán cobradas, por la prestación de sus servicios;

VII. Aprobar anualmente los estados financieros del propio Consejo;

VIII. Emitir opiniones sobre los asuntos que someta a su consideración el presidente, cuando no estén previstos en este Reglamento u otros ordenamientos que rijan la operación de las unidades administrativas;

IX. Conocer del avance de los programas, que trimestralmente le presente el presidente;

X. Solicitar al presidente los informes que requiera para el desempeño de sus funciones;

XI. Acordar la integración de las comisiones o comités que se establezcan en los planes de trabajo para el desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros y con las funciones que para cada caso determine;

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. El Consejo estará integrado con los miembros que señala el artículo 13 de la Ley y, conforme al artículo 15 último párrafo de la misma, contará con la estructura técnica y administrativa de apoyo que se especifica en el artículo 23 de este Reglamento.

Los miembros del Consejo son:

I. Un Presidente;

II. Catorce vocales representados por:

a) Los presidentes municipales de:

Pánuco;

Poza Rica;

Xalapa;

Veracruz;

Córdoba;

San Andrés Tuxtla;

Minatitlán; y

Coatzacoalcos.

b) Los titulares de las siguientes dependencias:

Secretaría de Desarrollo Regional;

Secretaría de Finanzas y Planeación;

Secretaría de Desarrollo Económico;

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Rural, Pesca y Alimentación; y

Secretaría de Educación y Cultura;
b) El Director General de la Comisión; y

III. Un Secretario.

Cada vocal propietario del Consejo, nombrará un suplente, quien lo sustituirá en sus faltas temporales a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, el cual tendrá las mismas facultades que corresponden al vocal propietario. Los vocales harán llegar por escrito al secretario del Consejo, previo al inicio de la sesión correspondiente, el nombramiento del suplente.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS VOCALES

Artículo 6. La aprobación de este Reglamento y la normatividad interna, así como sus modificaciones o adiciones, son competencia de los miembros del Consejo; para ello el Presidente del Consejo presentará las propuestas correspondientes para su discusión y aprobación.

Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, el Presidente someterá a consideración del Consejo la propuesta correspondiente para que determine el sentido de la norma sometida a su interpretación y en caso de ser necesario presente propuesta de modificación correspondiente.

Artículo 7. Los lineamientos generales de actuación y las normas de carácter interno del Consejo que no estén previstos en este Reglamento, se establecerán mediante acuerdos del Consejo, los que una vez aprobados serán de observancia en los mismos términos del presente Reglamento.

El Presidente del Consejo someterá a consideración de los miembros las propuestas de acuerdos, mismas que serán analizadas y aprobadas en la sesión correspondiente.

Artículo 8. En la última sesión de cada año el presidente presentará a los miembros del Consejo el informe anual de actividades para su análisis y opinión. Una vez aprobado el contenido de dicho informe se presentará ante el Poder Legislativo y Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El informe sobre el ejercicio programático-presupuestal se presentará en la primera sesión de cada año, siempre y cuando hubiese concluido la cuenta pública. El presidente del Consejo solicitará a los miembros la autorización para el que director de administración y gestión se incorpore a la sesión, rinda la explicación relativa al presupuesto ejercido y realice la presentación del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en curso.

Artículo 9. Los vocales del Consejo podrán solicitar al presidente informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión del Consejo o por escrito dirigido al presidente en el cual se incluirán datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se especifique la información requerida.

El presidente turnará la solicitud de informes a la Secretaría o a la unidad administrativa responsable, las que en un plazo de diez días deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual el presidente del Consejo ponga a disposición del vocal la información correspondiente.

Artículo 10. El presidente del Consejo someterá a consideración de los miembros el contenido de los dictámenes, opiniones o resoluciones que pretenda emitir; en este caso, el texto propuesto deberá hacerse del conocimiento de los vocales del Consejo al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se proponga su análisis y aprobación.

Los vocales del Consejo podrán realizar las observaciones que consideren prudente al texto del dictamen, opinión o resolución propuesta; una vez aprobado, se autorizará su emisión y, en su caso, su aplicación o cumplimiento.

Artículo 11. Corresponde a los vocales:

I. Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora que sean convocados y manifestarse libremente sobre los asuntos planteados;

II. Votar los asuntos que se discutan en el Consejo, a efecto de establecer los acuerdos del caso;

III. Expresar su voto particular cuando disientan sobre los acuerdos adoptados por la mayoría de los miembros;

IV. Suscribir las actas en las que se dé cuenta de las sesiones del Consejo, y

V. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 12. Conforme a lo previsto por el artículo 14 de la Ley, el Consejo celebrará una sesión ordinaria cada tres meses de acuerdo al orden del día que, a propuesta del presidente del Consejo, aprueben los vocales.

Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias se informará a los miembros sobre el trabajo realizado por el Consejo, así como cualquier otro asunto que resulte relevante. Para ello, el presidente del Consejo podrá solicitar al titular o titulares de las unidades administrativas involucradas que realicen la presentación correspondiente.

Artículo 13. En términos de lo previsto por el artículo 14 de la Ley, el Consejo celebrará las sesiones extraordinarias que a juicio de sus miembros sean necesarias, las que se realizarán por convocatoria del presidente, o bien, mediante la solicitud de cuatro de sus vocales, cuando estimen que haya razones de importancia.

Artículo 14. Los acuerdos y resoluciones del Consejo tendrán validez sin son aprobados por el voto de la mayoría de los miembros presentes y, sólo en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

La votación podrá ser nominal o económica. La nominal se emitirá de viva voz manifestando cada vocal el sentido en que se pronuncia; la económica se expresará levantando la mano para su aprobación.

Artículo 15. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el presidente, a través del secretario, enviará a los miembros del Consejo, con cinco días hábiles de anticipación, la convocatoria respectiva, la que contendrá el lugar, fecha y hora en que se celebrará, así como el orden del día y los documentos conducentes para su análisis y discusión.

Para la celebración de las sesiones extraordinarias, se observará el procedimiento anterior, excepto que la convocatoria se remitirá al menos con veinticuatro horas de anticipación.

La convocatoria y la documentación que constituyan sus anexos, podrán ser remitidas a los vocales a través de medios electrónicos o de telecomunicaciones.

Artículo 16. Para llevar a cabo la sesión del Consejo, se requerirá como quórum la asistencia de la mayoría de los miembros del Consejo. Transcurrida media hora de la fijada para el inicio de la sesión si aún no están presentes la mayoría de los vocales, la sesión dará inicio y será válida con los miembros que se encuentren presentes, aunque será considerado el voto de aquellos vocales que lleguen hasta antes dar inicio a la votación de los asuntos tratados, bajo el orden del día correspondiente.

Antes de dar inicio a la sesión, el secretario del Consejo verificará el quórum y satisfecho éste iniciará la sesión.

Artículo 17. Al término de cada sesión se deberá levantar un acta, la cual una vez aprobada será suscrita por los miembros del Consejo. En dicha acta se asentarán los asuntos tratados, así como los acuerdos que hayan sido aprobados. Podrá hacerse la grabación de las sesiones, cuya estricta responsabilidad será el secretario del Consejo.

Artículo 18. En las ausencias del Presidente a las sesiones del Consejo, la conducción de las sesiones recaerá en el Secretario, quien fungirá como suplente para todos los efectos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO CUARTO DEL PRESIDENTE

Artículo 19. El presidente es el miembro ejecutivo del Consejo y le corresponde ejercer las funciones directivas y la representación legal del Consejo, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que sean competencia de éste. Para tales efectos, ejercerá todas las facultades que resulten necesarias, en términos de lo que expresamente señala el artículo 18 de la Ley.

Artículo 20. Son atribuciones del presidente, además de las que le otorga el artículo 18 de la Ley, las siguientes:

I. Determinar, dirigir y controlar la política de las unidades administrativas en materia de planeación, coordinación, supervisión y proponer acciones para la mejora continua del Sistema Veracruzano del Agua, atendiendo a los lineamientos que emita el Consejo;

II. Convocar, por conducto del Secretario, a los vocales para que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Conducir las sesiones del Consejo;

IV. Informar a los miembros del Consejo del avance en la resolución de los acuerdos adoptados;

V. Presentar a los miembros del Consejo los asuntos que deberán desahogarse en cada sesión, así como la información y documentación necesaria y suficiente para la adecuada toma de decisiones;

VI. Someter a la consideración de los miembros del Consejo las metodologías, y sus revisiones, para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio y de las tarifas ponderadas a que se refieren los artículos 99 y 100 de la Ley, respectivamente;

VII. Someter a la aprobación de los miembros del Consejo el anteproyecto de presupuesto y una vez aprobado, remitirlo al Congreso del Estado, conforme a las disposiciones establecidas al respecto en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VIII. Someter anualmente a la aprobación de los miembros las tarifas el Consejo cobrará por la prestación de sus servicios;

IX. Someter a la consideración de los miembros del Consejo, para su aprobación, los proyectos de reformas y adiciones a este Reglamento, así como de las demás disposiciones reglamentarias y normativas necesarias para el cumplimiento de sus fines;

X. Aprobar la organización y funcionamiento de las unidades administrativas;

XI. Someter a la consideración de los miembros del Consejo los proyectos de dictamen, opinión o resolución que deban turnarse al Congreso del Estado, cuando éste lo solicite, en virtud de controversias surgidas por la prestación de los servicios públicos entre los municipios y el Ejecutivo estatal en materia de aguas, así como en los procesos de concesiones para la prestación de dichos servicios, y en los de transferencia de servicios públicos que opera el Estado hacia los municipios;

XII. Participar, en representación del Consejo, en los Consejos de Cuenca respectivos;

XIII. Solicitar a las autoridades competentes, la aplicación de medidas de seguridad, cuando se tenga noticia de un hecho que pueda poner en peligro la salud y seguridad públicas;

XIV. Informar anualmente al titular del Ejecutivo y al H. Congreso del Estado, sobre las actividades del Consejo y sus unidades administrativas, procurando que este informe sea difundido ampliamente entre la sociedad;

XV. Celebrar y ejecutar con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con particulares, acuerdos, convenios, bases de coordinación o de concertación y de cooperación técnica y, en general, todos aquellos actos en los que el Consejo forme parte y, en su caso, designar al servidor público que deba suscribirlos en su representación;

XVI. Expedir y mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas del Consejo, así como los necesarios para su mejor funcionamiento;

XVII. Expedir acuerdos, lineamientos, circulares, avisos y demás disposiciones de carácter administrativo;

XVIII. Nombrar y remover libremente al Secretario y a los titulares de las unidades administrativas;

XIX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas los asuntos de sus respectivas competencias;

XX. Designar a los servidores públicos que fungirán como representantes del Consejo ante las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros nacionales e internacionales en los que éste participe, así como establecer los lineamientos conforme a los cuales dichos representantes deberán actuar, y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le asigne el Consejo.

Artículo 21. El presidente podrá delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Consejo, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación del pleno del Consejo le correspondan exclusivamente.

Para los efectos anteriores, el presidente podrá otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituirlos y revocarlos.

CAPÍTULO QUINTO DEL SECRETARIO

Artículo 22. En términos del artículo 13 de la Ley, el Consejo contará con un secretario que será designado por el presidente.

El secretario del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

A. Respecto a los miembros del Consejo:

I. Remitir oportunamente a los vocales la convocatoria del presidente para que asistan a la sesión de que se trate, así como la documentación necesaria para su buen desarrollo, con no menos de cinco días hábiles de anticipación para las ordinarias y de veinticuatro horas de antelación para las extraordinarias;

II. Llevar el registro de las asistencias de los vocales, así como de los nombramientos de sus suplentes;

III. Remitir a los servidores públicos adscritos al Consejo, así como a los representantes de dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como del sector social y privado invitados que habrán de participar en las sesiones, la convocatoria y la documentación necesaria;

IV. Pasar lista de asistencia en la sesión correspondiente, de los miembros del Consejo y levantar el registro de ella;

V. Constatar la asistencia de los miembros del Consejo y declarar la existencia del quórum;

VI. Someter los dictámenes, opiniones, resoluciones y acuerdos a votación de los miembros, realizar el escrutinio de la votación y dar a conocer los resultados;

VII. Levantar las actas de las sesiones y llevar el libro de actas del Consejo, en las que deberán asentarse las asistencias y las intervenciones de los vocales en cada sesión, así como los acuerdos que se hayan tomado;

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo;

IX. Brindar a los vocales el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;

X. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo;

B. En cuanto al área operativa del Consejo:

I. Mantener el archivo del Consejo;

II. Apoyar la operación de las comisiones o comités creados por el Consejo;

III. Dar fe de lo actuado en las sesiones del Consejo;

IV. Legalizar los documentos del Consejo y expedir las copias certificadas que le sean solicitadas;

V. Acordar con los Directores los asuntos de sus respectivas competencias;

VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento técnico y administrativo de las Unidades Administrativas;

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, el presente Reglamento, así como aquellas que le asignen el presidente del Consejo o sus miembros.

CAPÍTULO SEXTO **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 23. Para el despacho de los asuntos que corresponden al Consejo, éste contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Planeación y Programación Hidráulica;

II. Dirección de Sistemas de Información;

III. Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Capacitación;

IV. Dirección de Administración y Gestión; y

V. Dirección Jurídica y de Regulación.

Artículo 24. Corresponde al presidente del Consejo nombrar y remover libremente a todos los servidores públicos con apego en lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables.

Las áreas administrativas subalternas y de asesoría que las necesidades del servicio requiera, serán creadas, modificadas y suprimidas libremente por el presidente de acuerdo con los requerimientos operativos del Consejo y tendrán las atribuciones y responsabilidades que en cada caso se especifique en el Manual de Organización de las unidades administrativas del Consejo del Sistema Veracruzano del Agua.

Las relaciones laborales de los trabajadores y servidores públicos del Consejo se regirán por la Ley Número 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

Artículo 25. Corresponde a los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 23 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades comunes:

I. Atender las instrucciones del presidente y del secretario, dentro del ámbito de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Desempeñar los encargos que el presidente o el secretario les encomiende y, por acuerdo expreso, representar al Consejo en los actos que el presidente determine;

III. Acordar con el secretario los asuntos del área de su adscripción;

IV. Planear, programar, organizar y dirigir las actividades de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las instrucciones del Secretario;

V. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de gobiernos municipales, estatales y federales, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el presidente o el secretario;

VI. Representar al Consejo en las actividades, consejos, órganos de gobierno o cuerpos colegiados de cualquier naturaleza, en los que éste participe y que el secretario le indique;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue el presente ordenamiento y que les hayan sido delegados, autorizadas o que les corresponda por suplencia;

VIII. Coordinarse con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia del Consejo;

IX. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal bajo su adscripción;

X. Adscribir al personal de la unidad administrativa bajo su responsabilidad y decidir sobre los movimientos dentro de dicha unidad;

XI. Proponer al secretario la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades, en asuntos de su competencia;

XII. Acordar con los servidores públicos de la unidad administrativa de su adscripción;

XIII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

XIV. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia; y

XV. Las demás que le confieran al Consejo las disposiciones legales, así como las que le encomiende el presidente o el secretario.

Artículo 26. La Dirección de Planeación y Programación Hidráulica estará a cargo de un Director que, previo acuerdo y con la aprobación del presidente, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

I. Formular las políticas, lineamientos y normatividad técnica para la conducción, planeación, formulación, promoción, instauración, ejecución y evaluación de la Programación Hidráulica en el Estado;

II. Definir y establecer, en el ámbito de su competencia, las estrategias y políticas para regular el uso y aprovechamiento del agua;

III. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con las normas aplicables y definir la disponibilidad por cuencas, subcuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo estatal y municipales;

IV. Proponer las acciones de planeación y programación hidráulica que habrán de tratarse en el Consejo de Cuenca correspondiente;

V. Formular y revisar las metodologías para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio y de las tarifas ponderadas a que se refieren los artículo 99 y 100 de la Ley, respectivamente;

VI. Vigilar la correcta aplicación de las metodologías por los prestadores de los servicios públicos que regula la Ley, y dictaminar lo conducente previo a la

publicación de las tarifas y cuotas, pudiendo hacer observaciones, por conducto del Presidente, al prestador de los servicios;

VII. Proponer los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo para la integración, evaluación y actualización de estudios y proyectos de infraestructura hidráulica que permitan jerarquizar las inversiones necesarias, dentro de un marco de congruencia estatal, regional y municipal;

VIII. Definir políticas para el financiamiento y amortización de la inversiones en materia hidráulica;

IX. Orientar y promover ante las autoridades competentes la construcción, conservación y aprovechamiento óptimo de sistemas de riego, así como de las obras que permitan generar un valor agregado a los productos agropecuarios;

X. Promover la participación de inversionistas en la construcción de nuevas obras hidráulicas a fin de lograr un desarrollo sustentable;

XI. Realizar los estudios necesarios sobre la viabilidad técnica y financiera de las concesiones de los servicios a que se refiere la Ley;

XII. Promover la reutilización e intercambio de las aguas residuales para el riego de áreas agrícolas y otros usos compatibles;

XIII. Definir, evaluar y proponer las medidas necesarias para promover ante las autoridades competentes un uso más eficiente del agua y su reúso;

XIV. Ejecutar, orientar, promover y coordinar estudios hidrológicos e hidráulicos de los ríos de Veracruz, para identificar las zonas sujetas a riesgos de inundaciones, así como su potencial hidráulico;

XV. Promover conjuntamente con las autoridades competentes, la construcción de obras de protección contra inundaciones;

XVI. Emitir los dictámenes que le sean solicitados por dependencias y entidades estatales o municipales, para la formulación de declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológicos, y en general de todos aquellos temas relativos a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos;

XVII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la concertación de créditos u otros mecanismos de financiamiento nacionales e internacionales en materia hidráulica, en coordinación con las autoridades competentes;

XVIII. Promover y fomentar la participación de terceros en el financiamiento, construcción y operación de la infraestructura hidráulica estatal y municipal, así como en la prestación de los servicios respectivos;

XIX. Preparar y publicar libros, catálogos, manuales, artículos e informes técnicos sobre los trabajos que realice en las materias de su competencia; y

XX. Las demás que le confieran, en relación con el ámbito de competencia del Consejo, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como las que le encomiende el presidente.

Artículo 27. La Dirección de Sistemas de Información estará a cargo de un Director que, previo acuerdo y con la aprobación del presidente, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

I. Regular la prestación del servicio del Sistema de Información Hidráulica y aplicar las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos operativos en la materia;

II. Establecer las reglas a las que se sujetará la recepción, almacenamiento y transmisión de la información del Sistema de Información Hidráulica y, en general, la operación, funcionamiento y administración del servicio público que preste.

III. Establecer el programa informático con el cual operará el Sistema de Información Hidráulica y se realizará la gestión, recopilación, captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, comercialización, administración y transmisión de la información;

IV. Crear y administrar la base de datos central del Sistema de Información Hidráulica y proponer a las partes vías de resolución sobre los casos en que exista discrepancia de la información de dicho Sistema contenida en la base de datos de alguna autoridad estatal o municipal o sobre cualquier otro respaldo que hubiere;

V. Vigilar que el servicio del Sistema de Información Hidráulica se preste con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como formular las resoluciones que en su caso procedan a las autoridades competentes;

VI. Formular, fijar y coordinar las estrategias y acciones para la instauración del Sistema de Información Hidráulica, así como evaluar los resultados de las mismas y el funcionamiento de dicho Sistema;

VII. Promover y apoyar la realización de acciones para la modernización de los Sistemas de Información Hidráulica de los municipios a efecto de mejorar el funcionamiento de los mismos;

VIII. Coordinar el establecimiento y desarrollo del Comité Técnico del Sistema de Información Hidráulica, considerando como el instrumento para organizar, supervisar y operar los procedimientos de coordinación y participación entre las

instituciones del sector, así como coordinar los mecanismos para la captación, validación, procesamiento, presentación y divulgación de la información del sector.

IX. Proponer el establecimiento de convenios de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, y con instituciones sociales y privadas, para el intercambio de la información requerida por los objetivos del Sistema de Información Hidráulica y así integrar y mantener actualizadas las bases de datos, armonizar normas, métodos y procedimientos técnicos a fin de asegurar la compatibilidad de los sistemas y la información, así como para la integración de sistemas automatizados para la inscripción, administración y consulta de información en los sistemas de los municipios, y para su enlace a la base de datos central del Sistema de Información Hidráulica;

X. Difundir y autorizar el acceso a la base de datos del Sistema de Información Hidráulica a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos previstos en el Reglamento de la Ley;

XI. Representar al Consejo ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de seguridad informática relacionada con información hidráulica;

XII. Colaborar con la Comisión del Agua del Estado de Veracruz para incorporar la información de los títulos de concesión al Sistema de Información Hidráulica, en términos de los artículos 111 y 117 de la Ley;

XIII. Administrar la biblioteca, la hemeroteca y el sitio Internet del Consejo, con la colaboración de las demás unidades administrativas;

XIV. Establecer lineamientos generales en materia de informática y telecomunicaciones, así como integrar e instrumentar el programa de desarrollo informático del Consejo;

XV. Proponer estrategias, sistemas y procedimientos en materia de tecnología de la información y telecomunicaciones para las unidades administrativas del Consejo;

XVI. Diseñar y establecer políticas, normas y programas para mantener actualizada la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y equipos auxiliares de las unidades administrativas, y evaluar su funcionamiento en congruencia con los requerimientos de las unidades administrativas;

XVII. Diseñar y programar las bases de datos del sistema informático de las unidades administrativas, de acuerdo con los requerimientos del Consejo;

XVIII. Preparar y publicar libros, catálogos, manuales, boletines, artículos e informes técnicos sobre los trabajos que realice en las materias de su competencia;

XIX. Las demás que le confieran, en relación con el ámbito de competencia del Consejo, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como las que le encomiende el presidente.

Artículo 28. La Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Capacitación estará a cargo de un Director que, previo acuerdo y con la aprobación del presidente, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

I. Definir e instrumentar el programa de investigación en materia de agua en el Estado;

II. Elaborar, orientar, promover y coordinar los programas de fomento a la investigación, el desarrollo tecnológico, la capacitación, consultoría especializada, información técnica, difusión y orientación en materia de agua y saneamiento;

III. Elaborar y coordinar los programas y proyectos de su competencia y los que le encomiende el presidente, al que le corresponderá hacer la evaluación de los mismos;

IV. Celebrar convenios con instituciones de educación técnica y superior, inversionistas y otras con objetos similares o complementarios, tendentes a fomentar y promover actividades de investigación en materia de manejo racional del agua, para el diseño y ejecución de programas y acciones de cultura del agua, así como para integrar un acervo de los estudios del Estado en la materia;

V. Establecer, en coordinación con las autoridades competentes, los mecanismos de regulación para el cumplimiento de normas para certificar la calidad de los productos, servicios, equipos y maquinaria asociados con el uso y aprovechamiento del agua;

VI. Formular y promover un programa de cultura del agua en que se valore el recurso agua como un bien escaso, para el cuidado de su calidad y aprovechamiento sustentable;

VII. Participar en la elaboración de anteproyectos de normas sobre agua y para la acreditación de laboratorios;

VIII. Asistir técnicamente a las unidades y distritos de riego y temporal tecnificado, así como asesorar a los usuarios de riego con el objeto de propiciar un aprovechamiento racional del agua;

IX. Apoyar en la consolidación y desarrollo técnico de las asociaciones de usuarios de distritos, unidades de riego y drenaje;

X. Preparar y publicar libros, catálogos, manuales, artículos e informes técnicos sobre los trabajos que realice en las materias de su competencia;

XI. Atender las consultas y asesorías que le soliciten la Comisión o las autoridades municipales en materia de agua;

XII. Estudiar y, en su caso, atender las propuestas que en materia de agua realicen los sectores social y privado;

XIII. Participar en iniciativas, comités y consorcios ambientales científicos y de investigación, educación y capacitación, tanto nacionales como internacionales;

XIV. Diseñar, promover e implementar cursos especializados de capacitación sobre aspectos técnicos, científicos y gerenciales de la gestión del agua, para el personal operativo y para mandos medios y superiores de las instituciones responsables del recurso en el Estado y municipios; y

Artículo 29. La Dirección de Administración y Gestión estará a cargo de un Director que, previo acuerdo y con la aprobación del presidente, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y llevar los sistemas y procedimientos para la administración del personal de las unidades administrativas y conducir sus relaciones laborales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Emitir las normas y procedimientos a que se sujetarán los trámites para el ingreso y movimientos del personal de las unidades administrativas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como normar y administrar los procedimientos para la selección, nombramiento, contratación, pago, inducción, capacitación y desarrollo, prestaciones, servicios y movimientos del personal de las unidades administrativas y vigilar su cumplimiento;

III. Expedir, previa verificación de la existencia de los puestos y plazas correspondientes y de los recursos presupuestales autorizados para el efecto, los nombramientos de personal de las unidades administrativas, con excepción de los que deba realizar el presidente, autorizar los movimientos de personal y resolver los casos de terminación de sus efectos, así como imponer las sanciones y medidas disciplinarias respectivas en caso de irregularidades o faltas de carácter laboral;

IV. Suscribir, previa verificación de la existencia de recursos presupuestales autorizados para ese efecto, los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos, por honorarios y eventuales que celebren las unidades administrativas con terceros;

V. Registrar y controlar la plantilla de personal de las unidades administrativas, y normar y expedir las credenciales oficiales del personal adscrito a ellas;

VI. Establecer normas y lineamientos para el pago de las remuneraciones a los servidores públicos adscritos al Consejo, así como aplicar los descuentos y retenciones conforme a los ordenamientos legales establecidos, y en su caso, la recuperación de las cantidades pagadas indebidamente o que se adeuden al Consejo;

VII. Controlar y evaluar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas y llevar a cabo la evaluación programática presupuestal y proponer las medidas correctivas pertinentes;

VIII. Integrar con la participación de las unidades administrativas del Consejo, el manual de organización y los de procedimientos y servicios al público, así como mantenerlos actualizados;

IX. Integrar y formular el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de las unidades administrativas;

X. Llevar a cabo el proceso de programación presupuestal de las unidades administrativas;

XI. Coordinar la aplicación de los lineamientos que en materia de modernización y desarrollo administrativo dicten el Presidente y el Consejo;

XII. Analizar, validar y gestionar las solicitudes de radicación de recursos y modificaciones presupuestales que presenten las unidades administrativas del Consejo;

XIII. Participar, en los términos que señalen las disposiciones legales aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de las unidades administrativas, así como para su reembolso;

XIV. Realizar la operación financiera de las unidades administrativas, mediante el registro y pago vía cuentas por liquidar certificadas u otros instrumentos establecidos para tal fin;

XV. Registrar la contabilidad de las operaciones presupuestarias para efectos de seguimiento y operación del sistema integral de contabilidad gubernamental de las unidades administrativas;

XVI. Integrar, elaborar y presentar al H. Congreso del Estado, la cuenta pública de las unidades administrativas;

XVII. Formular los informes de evaluación programático-presupuestales que presentan las unidades administrativas;

XVIII. Registrar, gestionar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas del Consejo, los ingresos derivados de sus actividades;

XIX. Participar en la constitución, registro, control y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramiten las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XX. Formular y proponer las políticas, los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, los sistemas y los procedimientos para la administración de los recursos materiales de las unidades administrativas;

XXI. Coordinar la formulación de los programas anuales de adquisición de bienes y servicios, integrar el anteproyecto del programa de presupuesto anual de adquisiciones y obra pública, y el ajuste correspondiente por cada una de las unidades administrativas del Consejo;

XXII. Llevar a cabo las adquisiciones y suministros de bienes, servicios y obras públicas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Tramitar la documentación comprobatoria de pagos por operaciones realizadas que afecten el presupuesto y, supervisar que se cumplan las condiciones y garantías que se deban otorgar;

XXIV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, en su carácter de presidente en funciones del Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas del Consejo;

XXV. Aplicar y supervisar los sistemas de control de los inventarios generales de los bienes a cargo de las Unidades Administrativas; dictaminar y realizar su afectación, baja y destino final y, en su caso, celebrar los convenios y contratos en materia de seguros y cesión de derechos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Celebrar, previo acuerdo con el Presidente, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para el uso de las unidades administrativas, así como llevar a cabo el registro de los mismos;

XXVII. Realizar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los convenios y contratos de bienes y servicios adjudicados a los proveedores y prestadores de servicios, conforme a las normas y políticas establecidas y vigilar que se cumplan las condiciones, calidad, precio y oportunidad convenidas;

XXVIII. Normar y operar la prestación de servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de bienes y valores de las unidades administrativas o aquellos que estén a su servicio;

XXIX. Administrar el equipo de transporte y el almacén de las unidades administrativas;

XXX. Implantar y coordinar, conforme al Sistema Estatal de Protección Civil, el programa interno de protección civil de las unidades administrativas; y

XXXI. Las demás que le confieran, en relación con el ámbito de competencia del Consejo, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como las que le encomiende el presidente.

Artículo 30. La Dirección de Asuntos Jurídicos y de Regulación estará a cargo de un Director que, previo acuerdo y con la aprobación del presidente, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

I. Atender y resolver las consultas que en materia jurídica formulen el Consejo, el presidente, el secretario, los vocales y los titulares de las unidades administrativas del Consejo y establecer y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que competan al Consejo;

II. Conforme a los lineamientos que determine el presidente, coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia del Consejo;

III. Elaborar y mantener actualizado un compendio público de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general aplicables a los servicios objeto del Consejo;

IV. Actuar como enlace con la Editora de Gobierno del Estado para efectos de preparar, tramitar y supervisar las ediciones que se hagan respecto a las normas jurídicas, resoluciones, convenios y acuerdos que tengan que publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado;

V. Emitir opinión escuchando, en su caso, a las áreas técnicas correspondientes, respecto de disposiciones, resoluciones o acuerdos que corresponda firmar o emitir al presidente del Consejo, así como de los que tengan relación con las materias competencia del Consejo;

VI. Proponer al Presidente el criterio del Consejo en materia jurídica, cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas;

VII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia del Consejo y, previo acuerdo con su presidente, emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la misma;

VIII. Representar al Consejo, al presidente y a sus unidades administrativas, previa anuencia de su presidente, ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa y del trabajo, y autorizar a los servidores públicos de la propia unidad administrativa para representarlos ante esas autoridades, mediante oficio en el que se deberá indicar el asunto específico para el cual se otorga dicha autorización;

IX. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos del Consejo como autoridades responsables, asimismo los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; intervenir cuando el Consejo, el presidente y sus unidades administrativas tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran; las contestaciones de demandas en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos-administrativos y del trabajo, ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar la tramitación de los juicios y atender ante las demás unidades administrativas el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera;

X. Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan al Consejo, al presidente y a las unidades administrativas; formular querrela o denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten; otorgar perdón y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo del Consejo relacionados con averiguaciones previas, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza;

XI. Representar al presidente y al secretario del Consejo ante la Junta Estatal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte el Consejo o sus unidades administrativas, ejerciendo las acciones correspondientes y las facultades previstas en las fracciones VIII y IX de este artículo;

XII. Asesorar a las unidades administrativas del Consejo en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de las unidades administrativas, por las causas establecidas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral;

XIII. Asesorar y revisar en materia jurídica los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, mediante los procedimientos de licitación pública, licitación simplificada o adjudicación directa, así como las bases y requisitos a que deben ajustarse los contratos y convenios que deba suscribir el Consejo o sus unidades administrativas, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;

XIV. Participar en los aspectos jurídicos de la elaboración de las convocatorias, bases de licitación y demás documentos necesarios para licitaciones públicas y elaborar el dictamen jurídico para la calificación de las solicitudes que se presenten en dichas licitaciones;

XV. Tramitar las solicitudes de acreditamiento de personalidad ante el Consejo o sus unidades administrativas, dictaminar y resolver sobre las mismas, así como llevar el registro único de las personas acreditadas y expedir las constancias correspondientes;

XVI. Preparar las resoluciones que procedan por parte del Consejo, del presidente o de sus unidades administrativas sobre las solicitudes de dictámenes y de opiniones previstas en las leyes;

XVII. Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativa del Consejo;

XVIII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con los otros poderes y órganos autónomos del Estado, así como con los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal;

XIX. Previo acuerdo con la presidencia y la secretaría, tramitar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Consejo, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación, o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico;

XX. Representar jurídicamente al Consejo, al presidente o sus unidades administrativas para el efecto de dar trámite a los asuntos relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, ejercer el resguardo y custodia de los títulos y demás documentos en los que se consignen los derechos del Consejo o sus unidades administrativas en ambas materias, así como autorizar y registrar el uso de logotipos distintivos por parte de las unidades administrativas del Consejo;

XXI. Representar al Consejo, al presidente y a sus unidades administrativas ante las autoridades hacendarias competentes, para el efecto de dar trámite a los asuntos relacionados con las solicitudes de autorización de productos y aprovechamientos, así como con las propuestas de derechos;

XXII. Coordinar la elaboración de los modelos de títulos de concesión y de contratos relacionados con el objeto de la Ley para el efecto de que sean propuestos a las personas físicas y morales, así como a entidades públicas que participen;

XXIII. Elaborar el dictamen jurídico respecto de las solicitudes para el otorgamiento, modificación, prórroga y cesión de concesiones y contratos en la materia regulada por la Ley;

XXIV. Elaborar el dictamen jurídico respecto de la revocación de concesiones y rescisión de contratos relativos al objeto regulado por la Ley;

XXV. Revisar y dictaminar las escrituras constitutivas y los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios, concesiones, permisos o autorizaciones en el ámbito de competencia del Consejo;

XXVI. Realizar estudios e investigaciones jurídicas en materia de agua, así como en la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

XXVII. Las demás que le confieran, en relación con el ámbito de competencia del Consejo, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como las que le encomiende el presidente.

CAPÍTULO SÉPTIMO **DE LA SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES** **PÚBLICOS DEL CONSEJO**

Artículo 31. Durante las ausencias temporales del presidente, el despacho y resolución de los asuntos que le correspondan, estarán a cargo del secretario y, en ausencia de éste, del titular de la unidad administrativa que designe el presidente.

Artículo 32. Las ausencias temporales del secretario se suplirán por el titular de la unidad administrativa que designe el presidente.

Artículo 33. Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designe el propio titular.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. En tanto no se expidan los manuales de organización, de procedimientos y demás ordenamientos previstos en este Reglamento, el presidente queda facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deban regular.

Tercero. Los manuales de organización, de procedimientos y demás procedentes, serán expedidos dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

Dado en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo del Sistema Veracruzano del Agua, en la ciudad de Boca del Río, Veracruz, a los diecisiete días del mes de octubre del dos mil dos. En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 14, párrafo segundo, y 15, fracción XXX, de la Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los vocales presentes, aprueban por unanimidad el presente Reglamento Interno y acuerdan se mande a publicar en la *Gaceta Oficial* del estado para su debida observancia y cumplimiento.

Dr. Rolando Springall Galindo, presidente.—Rúbrica. Ingeniero Antonio Cejudo Báez, secretario.—Rúbrica.