

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO ESTATAL DEL AGUA**

Considerando

Que una de las prioridades de este Gobierno, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la modernización integral y permanente del marco jurídico que regula las acciones del Estado, principalmente de aquellas en las que las autoridades sustentan su actuar y ejercen sus atribuciones frente a los ciudadanos, con la finalidad de dar certeza jurídica a las primeras y garantizar a estos últimos el respeto a la legalidad, al estado de derecho y, en general, a sus derechos fundamentales.

Así, la presente administración ha llevado a cabo diversas acciones con el propósito de efficientar y mejorar la funcionalidad de las instituciones públicas, promoviendo ante el Órgano Legislativo del Estado, iniciativas a través de las cuales se fortalecen la gestión gubernamental y el servicio público, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, Imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, y eficiencia, que permitan hoy en día, contar con instituciones sólidas y confiables, algunas renovadas desde su denominación hasta sus atribuciones, con mejor funcionamiento y mayor calidad en los servicios.

Es por ello que mediante el Periódico Oficial número. 135, Tomo III, Segunda Sección de fecha 31 de diciembre de 2008, se expidió el Decreto número. 026, que crea el Instituto Estatal del Agua, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, mismo que atenderá los asuntos que este Decreto, su Reglamento Interior y demás normatividad aplicable le señalen.

Así mismo con fecha 20 de julio del 2011, en el periódico Oficial número 314, Tomo III, se emitió la Publicación número 2997-A-2011, que contiene el Reglamento Interior del Instituto Estatal del Agua, que tiene como objeto fundamental el de establecer los mecanismos, métodos, sistemas de planeación, programación, financiamiento, y operación, que propicien y logren la mayor racionalidad en el aprovechamiento sustentable del agua en el Estado, para consumo humano industrial y agropecuario, para beneficio del desarrollo social y económico del Estado.

En tal contexto, a la fecha, se han realizado adecuaciones a la estructura orgánica del Instituto Estatal de Agua, con el objeto de fortalecer el funcionamiento de los órganos administrativos que los integran, por lo que mediante Dictamen Técnico No. SH/CGRH/DEO/337/2017, de fecha 26 de septiembre de 2017, se autorizó la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas del Instituto; en ese orden de ideas resulta necesario emitir un nuevo Reglamento Interior Estatal del Agua, para contar con un marco jurídico armonizado, y así determinar la competencia y atribuciones de los órganos administrativos que lo conforman, generando certeza jurídica y legalidad en sus actuaciones.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, los Ciudadanos Integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Estatal del Agua, tienen a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto Estatal del Agua

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto Estatal del Agua, las cuales tienen por objeto, regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

Artículo 2.- El Instituto Estatal del Agua es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- El Instituto Estatal del Agua, tiene como objeto fundamental, establecer los mecanismos, métodos y sistemas de planeación, programación, financiamiento y operación, que propicien y logren la mayor racionalidad en el aprovechamiento sustentable del agua, para consumo humano, industrial y agropecuario, para beneficio del desarrollo social y económico del Estado.

Artículo 4.- El Instituto Estatal del Agua en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Decreto de Creación:** Al Decreto que crea al Instituto Estatal del Agua.
- II. **Director General:** Al Titular del Instituto Estatal del Agua.
- III. **Ejecutivo del estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- IV. **Instituto:** Al Instituto Estatal del Agua.
- V. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Instituto Estatal del Agua.
- VI. **Ley:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- VII. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidad de Apoyo Administrativo, Comisaría, Direcciones, Áreas y demás órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.
- VIII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto Estatal del Agua.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Título Segundo De la Organización del Instituto

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

y Atribuciones del Director General

Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 7.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
- II. Unidad de Apoyo Administrativo.
- III. Área de Planeación.
- IV. Comisaría.
- V. Área de Informática.
- VI. Área de Asuntos Jurídicos.
- VII. Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua.
- VIII. Dirección de Manejo Integrado de Cuencas y Cultura del Agua.

Artículo 8.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del Instituto se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen al servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Instituto a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, a la Ley, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio del ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima, la cual podrá ser delegable de acuerdo a las necesidades del Instituto.
- II. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativos, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto;
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto;
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto;
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto;
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Instituto;
- XIV. Implementar políticas y programas en materia de agua, que permitan el uso sustentable y su aprovechamiento en el Estado;
- XV. Implementar acciones que permitan verificar la operatividad de los laboratorios de calidad del agua en el Estado y en su caso certificar su funcionamiento, para garantizar el resultado de los estudios físicos, químicos y bacteriológicos;
- XVI. Implementar políticas y estrategias para garantizar la infraestructura necesaria en la dotación del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento de las aguas residuales del Estado;

- XVII. Participar con las instancias competentes en la elaboración de proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de agua;
- XVIII. Fomentar el desarrollo y la autosuficiencia administrativa, técnica y económica de las instancias de participación social (organismos Operadores y Comités Comunitarios) del Estado;
- XIX. Coordinar la elaboración del Plan Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado y vigilar su cumplimiento;
- XX. Fomentar el reúso de las aguas residuales saneadas y el uso eficiente de la infraestructura de saneamiento;
- XXI. Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de agua, alcantarillado y saneamiento para el adecuado funcionamiento de la infraestructura en el Estado;
- XXII. Establecer acciones para la instalación y apertura de las gerencias de cuencas en el Estado; así como vigilar el funcionamiento de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XXIII. Impulsar acciones de capacitación en materia hídrica a los beneficiarios de las cuencas, para el aprovechamiento sustentable del agua de las mismas;
- XXIV. Participar en la difusión e implementación de tecnologías de agua que mejor se adapten a la condiciones del Estado;
- XXV. Vigilar que la información técnica en materia de cuencas y microcuencas con que cuenta el Estado, sea publicada para la consulta de sus usuarios;
- XXVI. Impulsar la educación y la cultura que fomente en la sociedad la conciencia en el cuidado del agua; así como su aprovechamiento sustentable en el Estado;
- XXVII. Validar los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillados sanitario y saneamiento para la construcción de la infraestructura, presentados por los ayuntamientos municipales;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno,
- XXIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Presentar a la Junta de Gobierno las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia hídrica en el Estado, para su aprobación correspondiente.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto;
- III. Presentar ala Junta de Gobierno, los programas y proyectos en materia hídrica, así como el Informe de Gobierno, competencia del Instituto;
- IV. Presentar ante la Dependencia normativa correspondiente el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información

- y comunicación del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto;
 - VI. Prestar a la Junta de Gobierno, los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto;
 - VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto;
 - VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto;
 - IX. Proponer al Ejecutivo del Estado previa aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia del Instituto;
 - X. Comparecer ante el Congreso del Estado cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda el Instituto.
 - XI. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del Instituto;
 - XII. Imponer al personal adscrito al Instituto, las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente;
 - XIII. Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - XIV. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de materia hídrica que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como el sector privado y social;
 - XV. Designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que el Instituto participe;
 - XVI. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable;
 - XVII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de materia hídrica, en el orden federal, estatal o municipal;
 - XVIII. Asistir a las reuniones a las que se convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar en este los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
 - XIX. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este reglamento interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto;
 - XX. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;

- XXI. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el balance anual, los estados financieros e informes generales y especiales, competencia del Instituto, previo informe del Comisario Público; y,
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero **De los Órganos Administrativos del Instituto**

Capítulo I **De la Integración de la Oficina del Director General y Atribuciones de Titulares de los Órganos Administrativos**

Artículo 15.- La Oficina de Director General, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Área de Planeación.
- c) Comisaría.
- d) Área de Informática.
- e) Área de Asuntos Jurídicos.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia del Instituto, los titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y las Áreas, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos;
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo;
- IV. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo;
- V. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia e informar el resultados de las mismas;
- VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo;
- VII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- IX. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda;

- X. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;
- XII. Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Instituto;
- XIII. Proponer a el Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo;
- XIV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XV. Proponer al Director General, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;
- XVI. Proponer al Director General e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XVII. Presentar al titular del Área de Asuntos Jurídicos las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los órganos administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente;
- XVIII. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto;
- XIX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Instituto;
- XX. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos del Instituto, así como por las autoridades de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente;
- XXIV. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto; y,

XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 18.- El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Instituto;
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- V. Otorgar la identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto;
- VI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- VII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VIII. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto;
- IX. Proponer al Director General del fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto;
- X. Presentar al Director General las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto; conforme a la legislación correspondiente;
- XI. Proponer al Director General los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Instituto;
- XII. Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Instituto para su trámite ante la instancia normativa correspondiente;
- XIII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida;
- XIV. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado;

- XV. Generar la información presupuestal, financiera y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondiente;
- XVI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto, cumplan con la normatividad establecida;
- XVII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran el Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente;
- XVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida;
- XIX. Coordinar la entrega y recepción de los recursos humanos y materiales de los funcionarios de confianza entrantes y salientes;
- XX. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman el Instituto, se solventen en forma y tiempos establecidos;
- XXI. Realizar las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto, así como dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la misma;
- XXII. Coordinar el funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, promoviendo la operación, desarrollo y vigilancia del mismo, así como, difundir y aplicar el Programa de Protección Civil que emita la instancia competente,
- XXIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- El titular del Área de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el Instituto;
- II. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le correspondan al Instituto;
- III. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto;
- IV. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Solicitar los recursos presupuestales autorizados por el Estado y la Federación, para la ejecución de los proyectos de inversión;y,
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- El titular de la Comisaría tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el Decreto de Creación del Instituto, que Regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- El titular del Área de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto;
- II. Proponer al Director General, proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto;
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el Instituto;
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran el instituto;
- V. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto;
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones;
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los órganos administrativos que integran el Instituto, sea de acuerdo con la normatividad establecida; y,
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 22.- El titular del Área de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del ámbito federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos del Instituto; así como de las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezcan las dependencias normativas correspondientes,
- III. Certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto;

- IV. Participar en la celebración y suscripción de Contratos, Convenios, Acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del instituto;
- V. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto;
- VI. Proponer al Director General los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia hídrica, competencia del Instituto;
- VII. Presentar la Director General las sanciones laborales que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto, conforme a la legislación correspondiente;
- VIII. Vigilar que la compilación y difusión de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos;
- IX. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto;
- X. Vigilar que la actualización del marco jurídico del Instituto, se efectúe conforme a la normatividad establecida,
- XI. Habilitar al personal para que realice notificaciones de oficios, acuerdos, y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia del Instituto;
- XII. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que el Instituto tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlos, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Director General; y,
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la Integración de las Direcciones y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 23.- La Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- b) Departamento de Control, Normas y Evaluación del Uso del Agua.

Artículo 24.- El titular de la Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Validar los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento que presente los municipios del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- II. Promover acciones para garantizar la infraestructura necesaria para la dotación del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- III. Promover la profesionalización de las instancias de participación social del Estado, con la finalidad de que sean técnica, administrativa y financieramente autosuficientes;

- IV. Implementar acciones para difundir y concientizar a la población en el funcionamiento adecuado del servicio de alcantarillado sanitario, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- V. Proponer al Director General la cartera de los proyectos ejecutivos de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento del Estado, para su autorización correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Proponer al Director General el Plan Estatal Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Saneamiento previa coordinación con los ayuntamientos municipales;
- VII. Proponer al Director General el Programa Estatal de Saneamiento y Reúso de las aguas residuales saneadas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento en los municipios del Estado;
- IX. Preparar propuestas de inversión de infraestructura hidráulica en materia de desinfección del agua para uso y consumo humano; así como ejecutar programas de prevención de la contaminación y control de calidad del agua;
- X. Participar en la creación de las instancias de participación social (Organismos Operados y Comités Comunitarios) del Estado; así como vigilar el funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario existentes de los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Implementar acciones que permitan verificar la operatividad de los laboratorios de calidad del agua en el Estado y en su caso certificar su funcionamiento, para garantizar el resultado de los estudios físicos, químicos y bacteriológicos; y,
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- La Dirección de Manejo Integrado de Cuencas y Cultura del Agua tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Información y Gestión del Agua.
- b) Departamento de Cultura y Tecnologías Hídricas.

Artículo 26.- El titular de la Dirección de Manejo Integrado de Cuencas y Cultura del Agua tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer acciones para la instalación y apertura de las gerencias de cuencas en el Estado; así como vigilar el funcionamiento de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- II. Impulsar acciones de capacitación en materia hídrica a los beneficiarios de las cuencas, para el aprovechamiento sustentable del agua de las mismas;
- III. Participar en la difusión e implementación de tecnologías de agua que mejor se adapten a las condiciones del Estado;

- IV. Promover acciones para la elaboración de programas de manejo integrado de cuencas y microcuencas del Estado, para la conservación de las mismas;
- V. Emitir la publicación de la información técnica en materia de cuencas y microcuencas con que cuenta el Estado, para la consulta de sus usuarios;
- VI. Promover la educación y la cultura que fomente en la sociedad la conciencia en el cuidado del agua; así como su aprovechamiento sustentable en el Estado; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias Temporales y el Orden de las Suplencias

Artículo 27.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 28.- Los titulares de Unidad de Apoyo Administrativo y las Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 29.- Los titulares de los Departamentos y Áreas, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los titulares de las Direcciones y Unidad, según corresponda.

T r a n s i t o r i o s

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Estatal del Agua, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 314, Tomo III, de fecha miércoles 20 de julio de 2011, mediante Publicación número 2997-A-2011; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Director General del Instituto Estatal del Agua, resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los órganos administrativos, el Director General del Instituto Estatal del Agua, resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización del Instituto, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto Estatal de Agua, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 28 días del mes de Junio del año 2018.

Integrantes de la Junta de Gobierno

Presidente, Daniel Flores Navarro, Secretario de Obra Pública y Comunicaciones.- Secretario Técnico, Rosalía Campos Acevedo, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Estatal del Agua.- Rúbricas

Vocales

Carlos Ramón Bermúdez López, Secretario de Hacienda.- Ricardo Hernández Sánchez, Secretario de Medio Ambiente e Historia Natural.- Sergio David Molina Gómez, Secretario del Campo.- Rúbricas