



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Expedido por Acuerdo de su Junta de Gobierno publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 1110, de fecha 29 de enero de 2020.

Tiene por objeto normar las bases para la estructura orgánica, funcionamiento, administración y competencia de las unidades administrativas que integran la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, en lo sucesivo CAPAE, organismo público descentralizado con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura de la Administración Pública Estatal (actualmente la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas).



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
CAPÍTULO II DE LA O EL DIRECTOR GENERAL	5
CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	6
CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	8
CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES AUXILIARES	19
CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO	22
CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES	22
CAPÍTULO VIII DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CAPAE	23
CAPÍTULO IX DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	24
CAPÍTULO X INTERPRETACIÓN	25
TRANSITORIOS	25



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar las bases para la estructura orgánica, funcionamiento, administración y competencia de las unidades administrativas que integran la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, en lo sucesivo CAPAE, organismo público descentralizado con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura de la Administración Pública Estatal (SEDUOPI).

ARTÍCULO 2.- La CAPAE tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 42 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche en vigor, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento Interior se entenderá por:

- I.** Ley: Ley de de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, expedida mediante Decreto Número 50 de la LIV Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de diciembre de 1992 y sus respectivas reformas;
- II.** CAPAE: Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche;
- III.** Director General: La o el Director General de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche;
- IV.** Junta de Gobierno: Junta de gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche; y
- V.** Secretaria: Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura de la Administración Pública Estatal

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, la CAPAE contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Direcciones:
 - I.1.** Dirección General;
 - I.2.** Dirección de Finanzas y Administración;
 - I.3.** Dirección de Obras; y
 - I.4.** Dirección de Vinculación y Seguimiento Institucional
- II.** Subdirecciones:
 - II.1.** Subdirección de Finanzas;



- II.2. Subdirección de Administración;
- II.3. Subdirección de Construcción; y
- II.4. Subdirección Operación y Mantenimiento.

III. Unidades:

- III.1. Unidad de Planeación; y
- III.2. Unidad de Asuntos Jurídicos.

IV. Unidades Auxiliares:

- IV.1. Unidad de Transparencia;
- IV.2. Secretaria Técnica;
- IV.3. Oficialía de Partes; y
- IV.4: Unidad de comunicación Social.

ARTÍCULO 5.- Las unidades administrativas de la CAPAE señaladas en el artículo 4 que antecede, quedan adscritas, para efectos administrativos, de la siguiente forma:

I. Dirección General:

- I.1. Dirección de Finanzas y Administración;
 - I.1.1. Subdirección de Finanzas; y
 - I.1.2. Subdirección de Administración;
- I.2. Dirección de Obras;
 - I.2.1 Subdirección de Construcción; y
 - I.2.2. Subdirección Operación y Mantenimiento;
- I.3. Dirección de Vinculación y Seguimiento;
- I.4. Unidad de Planeación;
- I.5. unidad de Asuntos Jurídicos; y
- I.6. Unidad de Transparencia
- I.7. Secretaria Técnica;
 - I.7.1. Oficialía de Partes; y
 - I.7.2. Unidad de Comunicación Social

ARTÍCULO 6 - La administración de la CAPAE estará a cargo de Junta de Gobierno y de la o el Director General, cuya integración y funciones se establecen en la Ley, mismas que se ejercerán de conformidad con los dispuesto en la misma, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.



ARTÍCULO 7 – Al frente de la CAPAE habrá una o un Director General, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta de Gobierno, y se auxiliara del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 8.- Las unidades administrativas de la CAPAE contarán con las y los servidores públicos y demás personal subalterno que sean necesarios para su adecuado funcionamiento, que apruebe su Junta de Gobierno y se encuentre considerado en el presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 9.- Las unidades administrativas de la CAPAE ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fije la Junta de Gobierno para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia

CAPÍTULO II

DE LA O EL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 10.- La o el Director General, además de lo previstos en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Representar técnica, legal y administrativamente a la CAPAE;
- II.** Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la CAPAE;
- III.** Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas de trabajo establecidos por la CAPAE;
- IV.** Acordar con las y los servidores públicos de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- V.** Validar el Programa Operativo Anual, el anteproyecto de presupuesto anual y la Cuenta de la Hacienda Pública de la CAPAE, previa aprobación de la Junta de Gobierno, para su tramitación correspondiente en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Proponer a la Junta de Gobierno, la suscripción de convenios de concertación, coordinación, colaboración y demás instrumentos jurídicos con las entidades públicas federales, estatales y/o municipales, así como organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas u de investigación ya sean nacionales o extranjeras, cuyas actividades sean afines o puedan contribuir, directa o indirectamente a los objetivos de la CAPAE.
- VII.** Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, y actos de administración;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- VIII.** Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las modificaciones a la estructura orgánica de la CAPAE, así como aquellos de carácter jurídico y administrativo que tiendan a mejorar su organización y funcionamiento;
- IX.** Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento, licencia o remoción del personal de la CAPAE en términos de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche;
- X.** Someter a aprobación de la Junta de Gobierno, los programas y acciones encaminados a mejorar el desempeño de la CAPAE;
- XI.** Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia o de las unidades administrativas que tenga adscritas a su área;
- XII.** Aplicar las políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la CAPAE, de acuerdo a sus programas y objetivos;
- XIII.** Convocar, por instrucción de la o el Presidente de la Junta de gobierno, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma;
- XIV.** Delegar por escrito al personal de la CAPAE, las facultades necesarias para el buen desempeño de la misma;
- XV.** Proporcionar al Órgano Interno de Control los informes necesarios para el desempeño de su función, a través de las unidades administrativas de la CAPAE; y
- XVI.** Las demás que le señale la Ley y sus disposiciones reglamentarias, así como las que le asigne la Junta de Gobierno y otras disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada unidad administrativa habrá una o un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y desarrollará sus atribuciones y funciones respectivamente, conforme al presente Reglamento Interior y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 12.- Las y los titulares de las unidades administrativas de la CAPAE ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita la junta de Gobierno, la o el Director General y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 13.- A las y los titulares de las unidades administrativas les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades o les correspondan por suplencia;
- III. Respetar y cumplir con las obligaciones de toda servidora o servidor publico señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés que deberán sujetarse las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- V. Formular, en el ámbito de su competencia, propuestas de política, lineamientos y normas técnicas para las actividades que se desarrollan en su unidad administrativa;
- VI. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Programa Operativo Anual y de los anteproyectos de presupuesto de la CAPAE;
- VII. Proponer la celebración y ejecución de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la CAPAE;
- VIII. Proponer a la o el Director General las modificaciones a las disposiciones jurídicas y administrativas en las que se sustenta la organización y ejecución de los programas específicos de la CAPAE;
- IX. Acordar con la o el Director General los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- X. Participar en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y funcionamiento de la CAPAE;
- XI. Elaborar y promover programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica en materia de su competencia, según les corresponda;
- XII. Coordinar sus actividades con las y los titulares de las demás unidades administrativas de la CAPAE, cuando la ejecución de los programas, proyectos o acciones así lo requieran;
- XIII. Atender con diligencia las comisiones que les encomiende la o el Director General, así como informarle sobre el cumplimiento y resultado de las mismas;
- XIV. Proponer a la o el Directo General los ingresos, licencias, promociones, remociones y ceses del personal de la unidad a su cargo, de conformidad a las necesidades de servicio;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- XV.** Ejercer, cuando así se requiera, el presupuesto aprobado y asignado a su cargo, así como observar los lineamientos de políticas y las normas que determinen las autoridades correspondientes;
- XVI.** Coordinar y concertar con las y los titulares de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, previo acuerdo de la o el Director General, todas las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los programas de la CAPAE;
- XVII.** Proporcionar, previo acuerdo de la o el Director General, la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- XVIII.** Coadyuvar con la elaboración de manuales de organización y procedimientos administrativos que se requiera, e integrar y mantener actualizados los inventarios y archivos de la Unidad;
- XIX.** Informar a la o el Director General, Director de Finanzas y Administración, así como a la o el Titular del Órgano Interno de Control, las conductas que constituyan probables faltas administrativas atribuibles a las y los servidores públicos a su cargo;
- XX.** Participar y evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal a su cargo o de las unidades administrativas de su adscripción; y
- XXI.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Finanzas y Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de los servicios generales de esta CAPAE, de conformidad con las disposiciones que regulen los procesos de programación presupuestación y adquisición;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan las relaciones laborales entre CAPAE y sus trabajadores y trabajadoras;
- III.** Previa autorización de la o el Director General contratar los servicios laborales necesarios y gestionar la expedición de los nombramientos de las y los servidores públicos que reúnan los requisitos que se soliciten;
- IV.** Celebrar contratos, convenios y demás actos, derivados del cumplimiento de las atribuciones conferidas a esta dirección y a las unidades administrativas a su cargo;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- V.** Vigilar el cumplimiento de normas y procedimientos emitidas[SIC] para el ejercicio del presupuesto autorizado;
- VI.** Coordinar y vigilar la formulación de los estados financieros, el avance y el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado, así como presentar los informes correspondientes de carácter mensual y trimestral presentarlos a la consideración de la o el Director General;
- VII.** Coordinar el proceso global de suministros, adquisidores, inventarios, almacenes, control de activo fijo y baja de los bienes de la CAPAE conforme a los requerimientos realizados por las unidades administrativas;
- VIII.** Elaborar y coordinar a las demás unidades administrativas en la integración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de esta CAPAE;
- IX.** Administrar, asegurar y delegar las acciones tendientes a la conservación, mantenimiento y rehabilitación de los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles que se encuentren en posesión o que sean propiedad de esta CAPAE;
- X.** Coordinar y supervisar los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas de esta CAPAE;
- XI.** Acordar con la Dirección General la contratación de los servicios personales necesarios de acuerdo a las necesidades en la estructura administrativa y al presupuesto autorizado;
- XII.** Coordinar, dirigir y evaluar el cumplimiento de los programas sectoriales en materia de recursos hídricos que sean competencia de esta CAPAE;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de la elaboración del pago de nómina de la CAPAE;
- XIV.** Coordinar y supervisar la autorización para los pagos de anticipos y estimaciones de las obras que se ejecuten por conducto de la CAPAE;
- XV.** Supervisar el proceso de registro y control contable del ejercicio presupuestal;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en materia de informática que establezca la dependencia competente;
- XVII.** Dirigir y supervisar la elaboración de los indicadores con el objetivo de observar y medir el progreso, avance y funcionalidad de los programas sectoriales que sean competencia de esta CAPAE;
- XVIII.** Levantar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, toda clase de actuaciones administrativas al personal de la CAPAE respecto al desempeño de las funciones de las o los Servidores Públicos;
- XIX.** Las demás que señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la junta de Gobierno y la o el Director General.



ARTÍCULO 15.- La Dirección de Obras tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Definir las políticas, normas técnicas y demás acciones estratégicas para la construcción de obras;
- II.** Realizar las acciones de mejoramiento de eficiencia e infraestructura de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- III.** Coordinar las acciones para llevar a cabo los estudios y proyectos necesarios para el desarrollo de proyectos en materia de agua potable, obteniendo su certificación;
- IV.** Coordinar que se lleve a cabo el desarrollo de proyectos especiales de la CAPAE que, por su importancia social, costo y complejidad constructiva, requieran de atención especial para su construcción;
- V.** Coordinar las residencias de obras que requieran instalarse para el desarrollo de los proyectos especiales que ejecute la CAPAE, así como de su administración hasta la consolidación total del proyecto;
- VI.** Supervisar la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas, derivados de los diversos programas de inversión asignados a la CAPAE, verificando que se apeguen a la normatividad vigente aplicable y se ejecuten en costo y tiempo optimizando el uso de los recursos;
- VII.** Autorizar previo acuerdo de la dirección General, las modificaciones a los contratos de obra, debido a cantidades adicionales y/o conceptos de trabajo no contemplados en los contratos o modificaciones a los proyectos; así como gestionar en el área de su competencia, la formulación de los convenios que se requieran;
- VIII.** Solicitar y, en su caso aprobar, en conjunto con la Dirección de Finanzas y Administración, el pago de las estimaciones y liquidaciones de las obras presentadas por las y los contratistas, Dependencias y Entidades;
- IX.** Evaluar los avances físicos y financieros de las obras publicas e instrumentar las acciones que rectifiquen cualquier desviación, informando oportunamente a la o el Director General;
- X.** Autorizar la recepción las obras por parte de las y los contratistas y coordinar la entrega recepción de las mismas a las y los beneficiarios;
- XI.** Apoyar en la elaboración de proyectos ejecutivos, procesos de operación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales a autoridades municipales y organismos operadores en el Estado;
- XII.** Realizar estudios de factibilidad hidrológica, geológica de prospección de pozos, de impacto ambiental y proyectos ejecutivos para la construcción de obras como fuentes alternas para el abastecimiento de agua potable y recuperación de acuíferos;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- XIII.** Brindar atención a los requerimientos de información, en el ámbito de su competencia, que se generen mediante el procedimiento que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- XIV.** Revisar e integrar la documentación soporte necesaria con el departamento de Licitaciones para la elaboración de los contratos y convenios relativos a las obras públicas y de servicios relacionados con las mismas y remitirlos a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y elaboración;
- XV.** Autorizar el finiquito y entrega de las obras;
- XVI.** Supervisar la ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura hidráulica a cargo de la CAPAE, conforme a la normatividad de la materia;
- XVII.** Compilar el soporte documental de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas ejecutadas por esta unidad administrativa, para efecto de solventar las observaciones que se generen con motivo de las auditorías que realicen los organismos de fiscalización y vigilancia estatales y federales;
- XVIII.** Coordinar acciones de trabajo con las instituciones y entidades federales, estatales y municipales que incidan en el desarrollo de la infraestructura hidráulica en la entidad; y
- XIX.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Vinculación y Seguimiento Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la Dirección General, las políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que regulen la vinculación de la CAPAE con los sectores públicos, privados y sociales, estatales, nacionales e internacionales;
- II.** Elaborar los planes y programas en materia de vinculación Institucional;
- III.** Evaluar el impacto social de los planes, programas y proyectos en materia de vinculación Institucional;
- IV.** Presentar los reportes que le sean solicitados por la Dirección General;
- V.** Administrar adecuadamente los recursos que le sean asignados;
- VI.** Difundir al interior de la CAPAE y, mediante las instancias competentes, las acciones desarrolladas en materia de vinculación;
- VII.** Coadyuvar con los programas de la CAPAE en el diseño de sus estrategias de vinculación;
- VIII.** Proponer a la Dirección General la celebración de convenios de colaboración con instancias y organismos afines;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- IX.** Elaborar y actualizar el catálogo de convenios de vinculación Institucional;
- X.** Elaborar y actualizar el directorio de instancias y organismos con los que la CAPAE tiene vinculación; y
- XI.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 17.- La subdirección de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar que el presupuesto de Ingresos y Egresos de la CAPAE se registre en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad gubernamental;
- II.** Asegurar la suficiencia presupuestal para la autorización de las obras, proyectos y acciones y coordinar la aprobación de los mismos;
- III.** Asegurar el flujo de recursos mediante las solicitudes oportunas del presupuesto mensual autorizado a la CAPAE;
- IV.** Registrar y ejecutar las transferencias de los recursos a las y los proveedores y contratistas en la operación del gasto corriente y de capital, así como de los pasivos documentados;
- V.** Verificar el proceso de registro de las operaciones financieras de la CAPAE, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental;
- VI.** Verificar el manejo y control de las cuentas bancarias y la elaboración de las conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas asignadas específicamente a cada actividad y/o programa presupuestario;
- VII.** Coordinar que se genere la información de avance físico-financiero de Obra Pública necesaria para las instancias fiscalizadoras;
- VIII.** Verificar que se efectúe el flujo de documentación comprobatoria relacionada con el registro contable y presupuestal, hasta su resguardo en el departamento de contabilidad
- IX.** Asegurar el cumplimiento del registro de información financiera mensual y/o trimestral en el portal de la CAPAE y los portales del Gobierno Federal y de la Administración Pública Estatal;
- X.** Atender lo correspondiente a la parte contable de los requerimientos de auditoría que practican los diversos órganos fiscalizadores tanto Federales como Estatales;
- XI.** Formular la cuenta pública de la CAPAE de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y
- XII.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.



ARTÍCULO 18.- La Subdirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la correcta aplicación de las normas, políticas, sistemas y procedimientos de administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales;
- II.** Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y servicios generales utilizados por las diferentes áreas de la CAPAE, mediante la creación e implementación de manuales de operación y gestión de las diferentes áreas;
- III.** Coadyuvar en la integración y elaboración del programa operativo anual y del presupuesto de egresos anual de esta CAPAE;
- IV.** Coadyuvar en la operación de gasto corriente de operación y gasto de capital;
- V.** Generar e integrar la documentación derivada del cumplimiento de las atribuciones de esta unidad administrativa;
- VI.** Recibir y suscribir la documentación que se genere en el ámbito de sus atribuciones, además de verificar su contenido y alcance;
- VII.** Coadyuvar en la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de los servicios generales a cargo de la CAPAE;
- VIII.** Coordinar la celebración de concursos para la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la CAPAE;
- IX.** Supervisar el parque vehicular de la CAPAE en cuanto a su asignación, mantenimiento, suministro de combustible y lubricantes, aseguramiento y trámites administrativos;
- X.** Gestionar la adquisición y control de enseres, materiales, papelería, equipo, etc., así como de los bienes muebles e inmuebles y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la CAPAE;
- XI.** Supervisar que se mantenga actualizado el inventario general de bienes de la CAPAE, verificando su existencia física, conforme a los lineamientos y normatividad establecida en la materia;
- XII.** Solicitar y coordinar la dotación mensual de los combustibles y lubricantes para el uso de los vehículos de la Dirección de Finanzas y Administración y de las unidades de apoyo, con base en el programa establecido para tal efecto;
- XIII.** Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios de adscripción, permisos, licencias, vacaciones, etc., del personal asignado a las unidades administrativas adscritas a la CAPAE;
- XIV.** Coordinar la actualización de los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la CAPAE, así como vigilar el adecuado cumplimiento de las políticas establecidas para tal efecto;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- XV.** Proponer y supervisar los programas de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivos, que contribuyan a la profesionalización del personal adscrito a la CAPAE;
- XVI.** Supervisar que se mantenga actualizada la plantilla del personal de la CAPAE, con el fin de facilitar el registro interno de movimientos realizados;
- XVII.** Coadyuvar en la integración del anteproyecto del presupuesto anual de esta CAPAE;
- XVIII.** Proponer y someter a consideración de la o el Director General las acciones que favorezcan al correcto funcionamiento de la CAPAE;
- XIX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XX.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 19: La Subdirección de Construcción tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la ejecución, seguimiento y control de las obras y servicios necesarios para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo;
- II.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de infraestructura consideradas en sus proyectos según la naturaleza de la obra pública o de los servicios relacionados con las mismas;
- III.** Remitir a la Dirección de Obras los informes relativos al avance físico y financiero de los procesos de ejecución de las obras públicas o de los servicios relacionados con la misma a su cargo;
- IV.** Analizar y someter a consideración de la Dirección de Obras los avances físicos y financieros de obras en proceso de ejecución;
- V.** Realizar visitas constantes de supervisión a las obras públicas asignadas que ejecute la CAPAE, para verificar el cumplimiento de su objeto conforme a los lineamientos previamente establecidos y deberá informar oportunamente a la Dirección de Obras;
- VI.** Dirigir el proceso de elaboración e integración de información para entregar los datos, esquemas, estadísticas, estudios y demás información que apoye en la proyección y definición de nuevos esquemas de saneamiento de agua residual y abastecimiento de agua potable;
- VII.** Elaborar y proponer mecanismos y especificaciones de contratación de las obras para la construcción de plantas de tratamiento, potabilizadoras y de conducción de agua en bloque, así como respecto de sus obras complementarias e inducidas y de los demás servicios inherentes a las mismas;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- VIII.** Coordinar la atención de las consultas de carácter técnico que se reciban respecto de la construcción y operación de obras de saneamiento y potabilización, durante su construcción u operación;
- IX.** Establecer y dirigir las acciones para proporcionar asistencia técnica, en materia de desinfección, potabilización, tratamiento de aguas residuales, intercambio y re-uso de agua tratada;
- X.** Establecer y coordinar las acciones para el cumplimiento de los acuerdos, decretos, convenios y demás instrumentos análogos que se celebren en materia de plantas de tratamiento, potabilización o conducción;
- XI.** Elaborar y someter a consideración de la Dirección de Obras las propuestas de obras, analizar su viabilidad, impacto y las necesidades de la población; y
- XII.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 20.- La Subdirección de Operación y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planificar y presupuestar el mantenimiento de los Acueductos que se encuentren a cargo de la CAPAE;
- II.** Coordinar la operación y mantenimiento de los Acueductos que se encuentren a cargo de la CAPAE;
- III.** Coordinar la elaboración del control y seguimiento de los inventarios de los Acueductos que se encuentren a cargo de la CAPAE;
- IV.** Verificar y mantener en condiciones la infraestructura de los Acueductos que se encuentren a cargo de la CAPAE;
- V.** Coordinar la elaboración del proyecto ejecutivo de las obras de protección de fuentes de abastecimiento de agua potable y de rehabilitaciones menores;
- VI.** Coordinar el seguimiento de las bitácoras de los equipos de bombeo para la realización de pago de aguas nacionales;
- VII.** Realizar las acciones necesarias para la limpieza y desazolve de los drenajes pluviales a su cargo;
- VIII.** Coordinar las acciones para la operación y cumplimiento adecuado del Programa de Agua Limpia; y
- IX.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 21.- La Unidad de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual de la CAPAE, en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración y enviarlo para su revisión a la Dependencia coordinadora de sector;
- II. Programar y evaluar los proyectos, planes, programas y actividades que en materia hidráulica se implementen a fin de propiciar la consecución de los objetivos de la CAPAE;
- III. Establecer sistemas de registro y control presupuestal para llevar el seguimiento de las propuestas de inversión, autorización, aprobaciones, modificaciones presupuestales, liberación de recursos y cierre de ejercicio, en materia de su competencia;
- IV. Colaborar en el proceso de planeación, programación y presupuesto desarrollado anualmente;
- V. Vigilar y controlar que el presupuesto destinado a inversión, así como la ejecución de programas, proyectos, obras y acciones en las materias que sean competencia de la CAPAE, se realicen conforme a la normatividad vigente aplicable en los plazos y montos convenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Estado con la Federación y/o los Municipios;
- VI. Coadyuvar en la planeación, programación, organización y sistematización de los procesos de gestión;
- VII. Establecer los objetivos, metas y estrategias, con la finalidad de que los planes operativos sean coherentes y se adecuen o complementen entre sí;
- VIII. Proponer los cambios o modificaciones a las estructuras de organización, manuales generales y de procedimientos que se requieran para elevar la eficiencia y eficacia de la Institución;
- IX. Diseñar las estrategias orientadas a perfeccionar las fortalezas y debilidades de las tareas Institucionales y así establecer los mecanismos tendientes a mejorar el ejercicio de las funciones;
- X. Organizar la información estadística que se genere de los programas especiales;
- XI. Revisar, analizar y tramitar ante la instancia federal, estatal o municipal que corresponda, la autorización de las propuestas de inversión, la aprobación de los expedientes técnicos, solicitudes de traspaso y demás documentos que se deriven de los programas, proyectos, obras o acciones a realizar, así como la liberación de los recursos asignados, derivados de los programas establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y los contenidos en los diversos instrumentos que suscriba el Ejecutivo del Estado con el Ejecutivo Federal y el Presupuesto de Egresos del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Elaborar el Programa Institucional en los términos establecidos en la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios y el Plan Estatal de Desarrollo Vigente;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- XIII.** Recopilar la información correspondiente a la CAPAE para que se integre en el Informe de Gobierno;
- XIV.** Coordinar las actividades del Programa de Evaluación Específica de Desempeño;
- XV.** Desarrollar el proceso de planeación programática que en materia hidráulica ejecutará la CAPAE, comprendiendo las etapas de integración, concertación, licitación, control y evaluaciones externas y diagnósticos internos y registro estadístico y de indicadores de resultados, en coordinación con las áreas de la CAPAE, en términos de la legislación aplicable;
- XVI.** Tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como la propiedad o los derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía y expropiación del inmueble sobre los cuales se ejecutará la obra pública, lo anterior con la asistencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XVII.** Elaborar y validar los términos de licitación, bases de concurso, cuadros comparativos, dictamen técnico de los procesos, costos, presupuestos, estimaciones, adjudicaciones, contratos, convenios y órdenes de trabajo de obra pública, con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables, así como la formulación de invitaciones, convocatorias y fallos, además de los que en materia de obra pública se señalen en dichos ordenamientos jurídicos;
- XVIII.** Aplicar, verificar, supervisar y ejecutar correctamente las disposiciones legales y normativas en materia de licitación, costos, presupuestos, estimaciones, adjudicaciones y elaboración de contratos, convenios y órdenes de trabajo de obra pública; y
- XIX.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 22.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y atender los asuntos jurídicos de la CAPAE, así como proponer a la o el Director General los cambios que resulten adecuados en la regulación interna de la CAPAE;
- II.** Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia para todas las unidades administrativas de la CAPAE, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; así como procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos, de los que se le informen;
- III.** Formular los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones normativas que sean materia y competencia de la CAPAE;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- IV.** Coadyuvar con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que la o el Director General corresponda refrendar o en que deba intervenir la CAPAE;
- V.** Auxiliar a las unidades administrativas en la elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, y ordenar, en su caso, su corrección o ajuste;
- VI.** Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la CAPAE con otras áreas y Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- VII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de todas las unidades administrativas;
- VIII.** Representar legalmente a la CAPAE, previo poder que al efecto le otorgue la o el Director General, con todas las facultades generales y las especiales que requieran clausula especial conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la CAPAE sea parte;
- IX.** Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la CAPAE resulte agraviado; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito de la o el Director General, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la CAPAE, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la administración pública estatal, tomando en cuenta que, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 23 del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;
- X.** Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la CAPAE, previa solicitud del área contratante;
- XI.** Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la CAPAE, incluyendo las leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, e informar a los titulares de las unidades administrativas de la CAPAE respecto de las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, relacionadas con atribuciones de su competencia;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- XII.** Elaborar las actas administrativas y otros documentos similares que correspondan con respecto al desempeño de las funciones de las y los servidores públicos de la CAPAE y remitirlas al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Finanzas y Administración, conforme a la normatividad aplicable; y
- XIII.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

CAPÍTULO V
DE LAS UNIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 23.- Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección General contará con las siguientes Unidades de Auxiliares: la Unidad de Transparencia, la Secretaría Técnica, Oficialía de partes y la Unidad de Comunicación Social, las cuales tendrán la estructura administrativa que requieran y se encuentre autorizada en el presupuesto de la CAPAE.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la legislación local aplicable en la materia.

ARTÍCULO 25.- La o el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar asistencia técnica y asesoría a la o el Director General;
- II.** Llevar el control de la correspondencia que se recibe por la oficialía de partes, analizando su contenido, clasificándola por áreas para la atención de las Direcciones, previo acuerdo con la o el Director General, y verificar la ejecución de las instrucciones encomendada;
- III.** Coordinar y supervisar el seguimiento y la evaluación de los compromisos e instrucciones que dicte la o el Director General;
- IV.** Participar en reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias que se celebren dentro y fuera de la institución, con el fin de atender asuntos que le instruya la o el Director General;
- V.** Coordinar las actividades necesarias y brindar el seguimiento para la atención de los asuntos que le encomiende la o el titular, con el objetivo de obtener resultados positivos en la implementación y ejecución de las políticas públicas que se instrumenten en el Estado;
- VI.** Proponer a la o el Director General las acciones de modernización y simplificación administrativas, además de medidas técnicas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la CAPAE;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- VII.** Analizar y proponer a la o el Director General la atención, planeación y adecuado uso de tiempo que se le deberá de otorgar a cada asunto;
- VIII.** Desarrollar, en coordinación con las diferentes áreas de la CAPAE, las actividades de planeación de los programas y proponer en su caso, la reformulación o adecuación de los mismos;
- IX.** Preparar la información y coordinación de las actividades requeridas para el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno, llevando el resguardo los libros de actas y llevando el control y seguimiento de los acuerdos tomados; en apoyo a la o el Secretario de la misma;
- X.** Supervisar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las labores asignadas a las diferentes áreas que conforman la CAPAE;
- XI.** Integrar, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la CAPAE, el material y la información que corresponda para la elaboración de los informes oficiales que le encomiende la o el Director General;
- XII.** Proponer a la o el Director General la realización de reuniones para abordar temas de interés sustantivo;
- XIII.** Llevar el archivo de la Secretaría Técnica y de la Dirección General, bajo su resguardo y control;
- XIV.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de todas las unidades administrativas,
- XV.** Asistir a la o el Director General en las gestiones que se promuevan con instituciones, organismos y otras instancias; así como de índole interinstitucional o derivadas de comisiones especiales; y
- XVI.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 26.- La Oficialía de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir documentación dirigida a la CAPAE;
- II.** Registrar de manera consecutiva la documentación recibida en el libro de registro de correspondencia y en el sistema computarizado; en el que se asentará la información relativa a la fecha y hora de recepción, número de folio, datos del remitente, asunto o descripción del documento y nombre del destinatario, marcando la fecha y firma de recepción;
- III.** Entregar en el área correspondiente la documentación recibida, previo acuse de recibo;
- IV.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que les sean requeridos por la Secretaria Técnica;
- V.** Custodiar los sellos y libro de registro de correspondencia a su cargo;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- VI.** Acordar con la o el superior jerárquico los asuntos relacionados con su área;
- VII.** Las demás que le sean conferidas por la o el superior jerárquico;
- VIII.** Proponer a la o el Director General las acciones de modernización y simplificación administrativas, además de medidas técnicas que estime convenientes; y
- IX.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

ARTÍCULO 27.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar, coordinar y aplicar la estrategia y los programas de comunicación social de la CAPAE, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos para la Administración Pública Estatal;
- II.** Difundir los objetivos, programas, proyectos, obras y acciones de la CAPAE a través de los diferentes medios de comunicación;
- III.** Observar y ejecutar la política de comunicación social que determine la o el Director General, de conformidad con las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
- IV.** Coordinar y autorizar el diseño y producción de materiales de difusión impresos y electrónicos respecto de las actividades de la CAPAE, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como también integrarse a las estrategias establecidas por la Unidad de Comunicación Social de la Oficina del Gobernador;
- V.** Coordinar y atender las relaciones públicas de la CAPAE con los medios de comunicación;
- VI.** Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la CAPAE, en el ámbito de su competencia;
- VII.** Coordinar y remitir la información desde las cuentas oficiales de la CAPAE, así como de las redes sociales;
- VIII.** Vigilar el uso adecuado de la imagen institucional de la CAPAE;
- IX.** Incorporar en la página de Internet de la CAPAE, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página; con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a otras unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;
- X.** Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y de video de las actividades relevantes de la CAPAE;



REGLAMENTOS INTERIORES
REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

- XI.** Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca de la CAPAE y proponer, en su caso, acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública, así como de informar permanente a la o el Director General sobre el acontecer periodístico y el comportamiento de los medios de comunicación; y
- XII.** Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida la Junta de Gobierno y la o el Director General.

CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 28.- La Unidad de Igualdad de Género tendrá como objeto garantizar de manera efectiva el derecho fundamental a la igualdad entre hombres y mujeres, a través del fomento, promoción y generación de acciones y políticas públicas, dentro del marco competencial de la CAPAE. Esta Unidad funcionará como un comité y estará integrado por tres servidoras y servidores públicos, procurando la paridad de género en su integración. De estas y estos integrantes, una o uno será la o el Titular, una o uno será la o el Secretario y una o uno será la o el Vocal.

La Unidad de Igualdad de Género se organizará y funcionará de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto emita el Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

ARTÍCULO 29.- La o el Director General será suplido en sus ausencias temporales o accidentales no mayores de quince días, por la o el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informándole de ello a la Junta de Gobierno. Si la ausencia excede de este término, la o el Director General deberá someter a la Junta de Gobierno la designación de la o el servidor público que lo suplirá.

En caso de que la ausencia se convierta en definitiva, corresponderá a la o el Gobernador del Estado designar a la o el servidor público que, con carácter de Encargado de Despacho, lo sustituya entretanto se nombra una o un nuevo titular de la CAPAE.

ARTÍCULO 30.- Las ausencias temporales y accidentales no mayores a quince días de las y los Titulares de las direcciones, subdirecciones serán suplidas por las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme lo disponga la o el Director General.

En caso de ausencias mayores o definitivas, será suplido por la persona que designe la o el Director General con la aprobación de la Junta de Gobierno, en términos de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.



ARTÍCULO 31.- Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los demás servidores públicos de la CAPAE se suplirán con un nuevo nombramiento conforme a la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.

CAPÍTULO VIII

DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CAPAE

ARTÍCULO 32.- La administración de la CAPAE estará a cargo de la Junta de Gobierno y de la o el Director General.

ARTÍCULO 33.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno serán las establecidas en la Ley y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche. De igual manera, entre las atribuciones de la Junta de Gobierno estará administrar el patrimonio de la CAPAE y cuidar de su adecuado manejo, así como autorizar bajas de bienes muebles en mal estado u otra circunstancia.

ARTÍCULO 34.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I.** Una o un Presidente, que será la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura; y
- II.** Cinco Vocales que serán:
 - a)** La o el Secretario de Finanzas;
 - b)** La o el Secretario de la Contraloría;
 - c)** La o el Secretario de Desarrollo Económico;
 - d)** La o el Secretario de Salud; y
 - e)** La o el Secretario de Desarrollo Social y Humano.

Por cada miembro de la Junta, con excepción de la o el Presidente, habrá un suplente designado por la o el propietario.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico, por lo que no dará derecho a la percepción de alguna retribución en numerario o en especie por su desempeño

La Junta sesionara de forma ordinaria cuando menos una vez cada trimestre y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 35.- Las sesiones de la Junta se realizarán en el lugar, hora, día, mes y año que se determine en la Convocatoria que para tal efecto se expida y sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes, teniendo la o el Presidente voto de calidad para el caso de empate



REGLAMENTOS INTERIORES
REGlamento INTERIOR DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta publicado en el P.O.E. 29/enero/2020

Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de la o el Presidente de la Junta de Gobierno o en su caso, de cuando menos la mitad de las y los miembros y en ellas se tratará exclusivamente el asunto por el que fueron convocados.

ARTÍCULO 36.- La convocatoria de cada sesión se entregará a las y los participantes, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias.

ARTÍCULO 37.- Para efectos del artículo anterior, la convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Tipo de sesión;
- b) Día, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- c) Lugar donde se celebrará la sesión, indicando la dirección y, en su caso, el nombre del salón correspondiente; y
- d) El orden del día que deberá desahogarse.

ARTÍCULO 38.- La o el Director General de la CAPAE asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno en calidad de Secretario Técnico de la misma y tendrá voz, pero no voto en cada una de las sesiones, asimismo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones con oportunidad;
- II. Formular las órdenes del día de las sesiones del Comité;
- III. Preparar la documentación de las sesiones y en su caso, hacerla llegar a las y los integrantes de la Junta de Gobierno;
- IV. Ejecutar los acuerdos que le sean designados y aprobados por la Junta de Gobierno;
- V. Auxiliar a la o el Presidente de la Junta de Gobierno en la organización de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno; y
- VI. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento y acuerdos que expida la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IX
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 39.- La CAPAE contará con un órgano de vigilancia integrado por una o un comisario público propietario y un suplente, regulados por la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 40.- La CAPAE contará con un órgano interno de control, cuyo titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría, y tendrá a



su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche y el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO X **INTERPRETACIÓN**

ARTÍCULO 41.- En los casos no previstos en este reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación y/o aplicación de su contenido, la Junta de gobierno resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del organismo operador estatal denominado CAPAE de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de mayo del año 2000.

TERCERO.- La o el Director General deberá presentar, en un plazo no mayor a 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, los proyectos de los Manuales de Organización y Operación de la CAPAE para aprobación de la Junta de Gobierno.

En tanto se expiden los manuales de organización y procedimientos que en este reglamento se mencionan, la o el Director General previa autorización de la Junta de Gobierno, queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias, de igual o menor jerarquía del marco jurídico Estatal, que se opongan al contenido del presente Reglamento Interior.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta de Gobierno de la CAPAE, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

EXPEDIDO POR ACUERDO DE SU JUNTA DE GOBIERNO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 1110, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2020.