



REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA

Eugenio Elorduy Walther Gobernador del Estado, con fundamento en el Artículo 49 Fracciones I y XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y en los Artículos 3, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Baja California 2002-2007, advierte a la modernización y eficiencia gubernamental, como una política sustantiva para atender de manera prioritaria los requerimientos que demanda la sociedad, lo que implica democratizar la política del gobierno, actualizar su estructura y eficientar la administración pública.

SEGUNDO.- Que la acción política-administrativa mencionada resulta ser obvia, pues las sociedades humanas evolucionan por varias razones; y el Estado, es una consecuencia de la organización social, que lógicamente debe ajustar su estructura económica, política y aún jurídica de conformidad con las circunstancias imperantes en Baja California.

TERCERO.- Que el Ejecutivo del Estado está comprometido en transformar al sector paraestatal en una organización moderna, eficaz, eficiente, transparente, con una cultura de atención social y servicios de calidad, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas.

CUARTO.- Que en esta perspectiva, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada, requiere un redimensionamiento institucional para adecuar su estructura administrativa, así como para fortalecer las atribuciones que ejercen sus áreas, con el objeto de continuar proporcionando una eficiente y mayor atención a las crecientes demandas del abastecimiento y cobertura de agua en bloque requerido por los organismos operadores.

QUINTO.- Que la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada tiene entre otras atribuciones el de formular y propiciar un Desarrollo Hidráulico Estatal equilibrado, para el mejor aprovechamiento del agua a través de proyectos que cumplan las normas y especificaciones, acordes con las prioridades y planes de desarrollo.

SEXTO.- Que entre los propósitos de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada, está el de optimizar y aprovechar eficientemente sus recursos humanos y materiales, para lo cual se requiere necesariamente de un instrumento que reglamente una operación adecuada y acorde con el desarrollo de dicha entidad paraestatal, por lo que he tenido a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto definir la estructura orgánica y funcional de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

CESPE: Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.

LEY: A la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California.

COMISION: A la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.

CONSEJO: El Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.

ARTICULO 3.- La Comisión realizará sus actividades previamente programadas para tal efecto en cada programa se precisará la participación que corresponda a las Unidades Administrativas de la misma y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

El presupuesto de la Comisión y los lineamientos para su ejecución se sujetarán a la Normatividad que el Estado a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas establece para Organismos Públicos Descentralizados.

ARTICULO 4.- La Comisión podrá establecer previa autorización del Consejo de Administración mecanismos de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y organismos privados para el cumplimiento de las disposiciones que marca la Ley que la crea, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 5.- Las facultades que le corresponden ejercer al Director General serán las contenidas en la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 6.- La CESPE, estará regida por un Consejo de Administración que será el órgano máximo y rector de la Entidad, el cual estará integrado de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley.

ARTICULO 7.- El Consejo de Administración tendrá como ámbito de competencia las atribuciones que expresamente le confiere el Artículo 3ro del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 8.- Los Consejeros a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo 5 de la Ley de las Comisiones de Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California., durarán en su cargo mientras sean titulares de la Dependencia, y serán

sustituidos automáticamente por el nuevo titular. Los Consejeros representantes de la Iniciativa Privada, durarán en su cargo dos años, debiendo ser nuevamente propuestos y designados.

ARTICULO 9.- El cargo de integrante del Consejo de Administración será de carácter honorífico por su desempeño.

SECCION I DE LAS SESIONES

ARTICULO 10.- El Consejo de Administración se reunirá por lo menos, una vez cada mes para celebrar sesiones ordinarias; pero cuando la urgencia o importancia de algún asunto lo requiera, el Presidente de Consejo, por decisión propia o a solicitud de cualquiera de los consejeros o del Director General, deberán convocar, por conducto del Secretario del Consejo, a sesión extraordinaria.

ARTICULO 11.- La convocatoria y el orden del día, para las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán formuladas por el Secretario del Consejo de Administración en coordinación con el Director General y entregados a los Consejeros.

Tratándose de sesiones ordinarias, a más tardar con tres días hábiles de anticipación y, para las sesiones extraordinarias, a más tardar con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 12.- Las convocatorias para sesiones ordinarias del Consejo de Administración, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaboradas en forma escrita;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y
- III. Contener un orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse invariablemente un apartado para asuntos generales.

ARTICULO 13.- La convocatoria para sesiones extraordinarias del Consejo de Administración, será expedida en forma escrita, estableciendo la fecha, lugar y hora de la

sesión, misma que será notificada a todos los integrantes del Consejo de Administración. Durante estas sesiones, el Consejo de Administración se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

ARTICULO 14.- Cada miembro del Consejo de Administración tendrá derecho al uso de voz y voto, los acuerdos del consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros titulares presentes o suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente de la misma o su suplente voto de calidad en caso de empate.

ARTICULO 15.- Los miembros del Consejo de Administración podrán solicitar que se incluyan en el orden del día, los negocios que a su juicio deban ser tratados. Asimismo, podrán plantear durante las sesiones, los asuntos que estimen de la competencia del Consejo.

SECCION II DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 16.- La presidencia del Consejo de Administración conforme a lo estipulado por el Artículo 8 de la Ley corresponderá al Gobernador del Estado, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración;
- II. Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Consejo de Administración, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- III. Firmar todos los documentos que expida la junta del Consejo de Administración en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas, cuando los asuntos a tratar en las sesiones, así lo requieran;
- V. Analizar, tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones del Consejo de Administración;
- VI. Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y las que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III DEL SECRETARÍO

ARTÍCULO 17.- El Consejo de Administración designará al Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias previa instrucción del Presidente;
- II. Formular, previo acuerdo con el Presidente del Consejo de Administración, el Orden del Día;
- III. Supervisar, coordinar y organizar el desarrollo de las reuniones del Consejo de Administración de la CESPE, así como el seguimiento de los acuerdos emanados de las mismas;
- IV. Llevar el registro de asistencia de los integrantes del Consejo de Administración; en las sesiones respectivas;
- V. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Consejo de Administración; y consignarlas a firma del Presidente, la suya propia y demás consejeros integrantes del Consejo de Administración;
- VI. Dar lectura al acta de cada una de las sesiones del Consejo de Administración;
- VII. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros del Consejo de Administración; las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo de Administración;
- IX. Redactar las comunicaciones oficiales, cuando así se acuerde en el pleno de la junta del Consejo de Administración y,
- X. Las demás que le señale el Consejo de Administración para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCION IV DE LOS CONSEJEROS

ARTÍCULO 18.- Los consejeros titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;

- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen por el Consejo de Administración;
- III. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que el Consejo de Administración les encomiende;
- IV. Proponer al Consejo de Administración, los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo de la CESPE;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que tengan participación; y
- VI. Las demás que les asigne el Consejo de Administración;

CAPITULO III ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19.- La COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ENSENADA, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, encargado de proporcionar al Municipio de Ensenada, los servicios de agua potable, drenaje, tratamiento y disposición de las aguas residuales estructurado de la siguiente manera:

1. Consejo de Administración.

1.0. Dirección General;

- 1.0.1. Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional
- 1.0.2. Departamento Jurídico
- 1.0.3. Departamento de Comunicación Social
- 1.0.4. Departamento de Contraloría Interna

1.1. Subdirección técnica;

- 1.1.1. Coordinación Técnica Operacional
- 1.1.2. Gerencia de Construcción
 - a. Departamento de Estudios y Proyectos
 - b. Departamento de Supervisión de Obras
 - c. Departamento de Administración de Obras
- 1.1.3. Gerencia de Saneamiento
 - a. Departamento de Operación
 - b. Departamento de Mantenimiento

- c. Departamento de Redes de Aguas Negras
- 1.1.4. Departamento de Redes Aguas Blancas
- 1.1.5. Departamento Electromecánico
- 1.1.6. Departamento de Control de Calidad y Laboratorio
- 1.1.7. Departamento de Sistemas Foráneos
- 1.1.8. Departamento de Acueductos

1.2. Subdirección Comercial;

- 1.2.1. Gerencia Comercial
 - a. Departamento de Registro al Cliente
 - b. Departamento de Servicios Múltiples
 - c. Departamento de Facturación y Medición
 - d. Departamento de Sub-recaudación
 - e. Departamento de Cobranzas
 - f. Departamento de Atención Telefónica
 - g. Departamento de Conexiones
 - h. Departamento de Medidores
 - i. Departamento de Inspección
 - j. Departamento de Comercialización de Obras
 - k. Departamento de Sucursal Misión
 - l. Departamento de Sucursal Chapultepec y Maneadero
- 1.2.2. Gerencia Zona Sur.
 - a. Departamento de Operación y mantenimiento

1.3. Subdirección de Administración y Finanzas;

- a. Departamento de Recursos Humanos
- b. Departamento de Compras
- c. Departamento de Almacén
- d. Departamento de Servicios Generales
- e. Departamento de Taller mecánico
- f. Departamento de Tesorería
- g. Departamento de Presupuestos
- h. Departamento de Contabilidad

- i. Departamento de Informática

SECCIÓN I DE LA DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 20.- La Dirección General tendrá las atribuciones que expresamente le señale el artículo 17 de la Ley.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de:

- I. Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional
- II. Departamento Jurídico
- III. Departamento de Comunicación Social
- IV. Departamento de contraloría interna

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Determinar y supervisar la realización del sistema de indicadores gerenciales utilizados en la evaluación de la Comisión y la toma de decisiones.
- II. Supervisar y dar seguimiento al programa de desarrollo institucional.
- III. Asegurar que las actividades se realicen siguiendo como principio las prioridades establecidas para la CESPE.
- IV. Proponer y coordinar la elaboración del programa operativo, el presupuesto de egresos y presupuesto de ingresos, así como la evaluación de los mismos.
- V. Planear, en coordinación con la unidad de informática, el desarrollo de los sistemas de información, comunicaciones y uso de tecnología especializada.
- VI. Establecer vínculos de cooperación con otros organismos e instituciones.
- VII. Establecer y supervisar las funciones relacionadas con la organización de la Comisión y con los métodos de trabajo y prestación de servicios.
- VIII. Coordinar y controlar la actualización de manuales del organismo.
- IX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Departamento Jurídico las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo todas las gestiones necesarias ante los Tribunales Federales, del Fuero Común, Agencias del Ministerio Público y demás autoridades jurisdiccionales, en donde la Comisión se haya involucrado para el efecto de llegar a concertaciones, convenios o conclusiones de litigio o cualquier operación.
- II. Analizar y asesorar que las operaciones contractuales en las que la Comisión forme parte, se hagan conforme a la ley y en observancia de los intereses del mismo.
- III. Brindar apoyo técnico necesario en todos aquellos asuntos de carácter jurídico relativos a la Comisión.
- IV. Llevar a cabo estudios jurídicos respecto a información y explicación técnica de disposiciones legales y administrativas así como de las reformas o adiciones a leyes, reglamentos, decretos y acuerdos con repercusión directa o indirecta a la Comisión.
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Departamento de Comunicación Social ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Atender a los medios masivos de comunicación como: radio, prensa, revistas especializadas y televisión.
- II. Ser el vocero oficial de la CESPE.
- III. Intervenir en la radio- tribunas para informar y orientar a los usuarios de la CESPE.
- IV. Planear, organizar y realizar eventos, para reforzar la comunicación interna y externa.
- V. Coordinar las campañas publicitarias que se realizan en la CESPE, y;
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Departamento de Contraloría Interna las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, controlar y supervisar la aplicación y apego a las normas, políticas y procedimientos aplicables a cada función de las áreas integrantes de la CESPE.

- II. Recibir e integrar documentación respecto a observaciones derivadas de auditorias para su seguimiento y/o solventación a las dependencias ejecutoras.
- III. Informar a la Dirección de las observaciones subsanadas, y;
- IV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

SECCION II DE LA SUBDIRECCION TECNICA

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Subdirección Técnica ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y coordinar el diseño de estrategias, análisis e instrumentación de acciones y la ejecución de programas específicos vinculados con las necesidades de infraestructura hidráulica, coordinándose en lo que corresponda a los sistemas foráneos existentes.
- II. Proporcionar un desarrollo hidráulico más equilibrado a través de proyectos que cumplan las normas y especificaciones previamente establecidas y acordes con las prioridades y planes de desarrollo.
- III. Autorizar y dar seguimiento a los programas generales de operación, mantenimiento y tratamiento de los sistemas hidráulicos existentes bajo principios de prevención, control y protección a la salud.
- IV. Participar en la planeación y determinación de las necesidades existentes relativas a plantas de tratamiento de aguas residuales y la ejecución de medidas de reuso, así como en la construcción de obras de prevención y control de los mismos sistemas.
- V. Conocer y acordar las políticas y medidas que permitan la programación y acción coordinada con dependencias y organismos que deban intervenir con la Comisión en materia hidráulica;
- VI. Elaborar y proponer los programas normales de adjudicación directa que deberá realizar la Comisión en la introducción de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;

- VII. Formular y presentar con oportunidad el proyecto de presupuestos de ingresos y egresos correspondientes a su área; así como informar periódicamente de los resultados obtenidos mensualmente; y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 27.- La Subdirección Técnica para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de:

- I. Coordinación Técnica Operacional
- II. Gerencia de Construcción
 - a. Departamento de Estudios y Proyectos
 - b. Departamento de Supervisión de Obras
 - c. Departamento de Administración de Obras
- III. Gerencia de Saneamiento
 - a. Departamento de Operación
 - b. Departamento de Mantenimiento
 - c. Departamento de Redes Aguas Negras
- IV. Departamento de Redes Aguas Blancas
- V. Departamento de Electromecánico
- VI. Departamento de Control de Calidad y Laboratorio
- VII. Departamento de Sistemas Foráneos
- VII. Departamento de Acueductos

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Coordinación Técnica Operacional ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y dirigir los mecanismos técnicos necesarios para la operación y control de la maquinaria y equipo de la infraestructura de la Comisión;
- II. Establecer, controlar, evaluar y vigilar el programa interno de toma de lectura de energía eléctrica utilizada por la maquinaria y equipo de la CESPE.
- III. Controlar y registrar la cantidad de metros cúbicos bombeados de los pozos que surten las redes de distribución en general, así como los captados por la presa Emilio López Zamora.

- IV. Supervisar aspectos técnicos en obras de infraestructura efectuadas por particulares, que a su término entregarán a la Comisión para su operación y mantenimiento.
- V. Ejercer las funciones conforme al programa de trabajo establecido por su jefe inmediato, y;
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Gerencia de Construcción ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y dirigir las funciones de formulación de programas de licitación de obra pública y elaboración de proyectos y construcción, que se lleven a cabo para la realización de obra pública y con apego a la normatividad.
- II. Supervisar y controlar los proyectos de obras, incluidos en los programas de inversión de obras, así como llevar a cabo los trámites necesarios ante las autoridades competentes para su ejecución.
- III. Instrumentar los mecanismos de supervisión, evaluación y seguimiento de las obras, para cumplir con los programas establecidos en el presupuesto anual.
- IV. Controlar y dirigir la supervisión de avances de obra que garanticen la calidad, continuidad y permanencia en los servicios que proporcionara dicha obra, así como obtener la información necesaria de las obras terminadas para la entrega-recepción de las mismas y su registro en el activo correspondiente.
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 30.- Corresponde al Departamento de Estudios y Proyectos ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y revisar los proyectos para sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario, así como actualizar normas y especificaciones técnicas.
- II. Actualizar normas y especificaciones de calidad de materiales.
- III. Elaborar expedientes técnicos para la validación de proyectos.
- IV. Coordinar y supervisar a la cuadrilla topográfica y dibujantes.

V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 31.- Corresponde al Departamento de Supervisión de obras ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de ejecución y avance de obras por adjudicación directa y contratadas por la Comisión.
- II. Controlar mediante la supervisión directa, todas las fases técnicas de las obras ejecutadas por la Comisión y las contratadas que se apeguen a la Ley de Obras Públicas.
- III. Supervisar los periodos de ejecución de obras vigilando el cumplimiento de los tiempos programados y contratados para su avance y terminación y establecer si existen desviaciones para su corrección.
- IV. Participar como responsable en la presentación de finiquitos y documentación necesaria para llevar a cabo la entrega-recepción por terminación de obra dentro del tiempo que marca la Ley de Obra Pública, y;
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Departamento de Administración de Obras ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar, obtener e integrar toda la documentación generada para la realización de obra pública de la Comisión ya sea obra directa o contratada, con apego estricto a los lineamientos normativos aplicables.
- II. Aplicar las bases para integración de documentos correspondiente a realización de obras o adquisiciones por concurso que realice la CESPE.
- III. Analizar y determinar las actividades y funciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Obra Pública y su reglamento, así como los criterios administrativos internos para eficientizar el área a su cargo.
- IV. Controlar las carpetas de obras en proceso, integradoras de la documentación necesaria para la entrega-recepción de obra, y;

- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Gerencia de Saneamiento ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las funciones y actividades de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento así como las del laboratorio de la CESPE.
- II. Diseñar mejoras y modernización en los mecanismos existentes, así como el perfeccionamiento de las actividades para el logro de las metas anuales establecidas por la subdirección técnica.
- III. Supervisar el control de calidad física, química y bacteriológica del agua, así como el buen funcionamiento de los equipos de tratamiento de agua.
- IV. Supervisar que se cumplan las especificaciones para dosificación de sustancias y los mecanismos necesarios para el tratamiento de aguas residuales.
- V. Supervisar el mantenimiento de equipos y consumo de materiales y sustancias químicas que utiliza el laboratorio.
- VI. Evaluar el impacto de las descargas residuales en el medio ambiente, pronosticando sus consecuencias, y;
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Departamento de Operación ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con la Gerencia de Saneamiento el presupuesto anual de acuerdo con los datos históricos y la información de los manuales de los diferentes proveedores de los equipos existentes.
- II. Supervisar la operación y reportes diarios del cárcamo del Ciprés para coordinar las acciones operativas en función de las horas pico y posterior a estas.
- III. Dar seguimiento a los procedimientos de higiene y seguridad industrial.
- IV. Desarrollar un sistema de información diario que permita monitorear, analizar y evaluar en forma objetiva cada uno de los procesos.
- V. Participar en la elaboración del presupuesto anual; y

VI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 35.- Corresponde al Departamento de Mantenimiento ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Mantener las instalaciones y equipos en condiciones óptimas de operación bajo el estricto cuidado de mantenimiento preventivo que permita dar un mejor servicio.
- II. Supervisar la operación y mantenimiento de las instalaciones y equipos en los sistemas de agua potable y de alcantarillado sanitario de acuerdo a las normas técnicas y reglamentos establecidos.
- III. Supervisar los costos de operación y mantenimiento.
- IV. Efectuar investigaciones sobre el comportamiento hidráulico y físico de los componentes del sistema de distribución, para prever fallas y desperfectos que pongan en peligro el servicio a la comunidad.
- V. Supervisar y dirigir la distribución y conducción de agua potable, respetando los factores de cantidad, calidad y presión requerida para su recepción en las tomas domiciliarias.
- VI. Instrumentar y coordinar las funciones del personal a su cargo en las emergencias que se susciten en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones electromecánicas por causas fortuitas o de fuerza mayor, y;
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Departamento de Redes de Aguas Negras ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el presupuesto anual y controlar su ejecución; así como realizar un control de costos de mantenimiento.
- II. Tener control operacional adecuado y seguro, así como un sistema de mantenimiento preventivo que pueda eliminar totalmente las reparaciones de emergencia.
- III. Eficientizar el personal, implementándolos y manteniéndolos adecuadamente equipados, tanto sus talleres como las cuadrillas de mantenimiento.

- IV. Preparar el programa de renovación de equipos, instalaciones, unidades móviles, etc. para plantear la propuesta de adquisición e instalarlos de acuerdo a las necesidades, y;
- V. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 37.- Corresponde al Departamento de Redes de Aguas Blancas ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el presupuesto anual y controlar su ejecución, así como realizar un control de mantenimiento.
- II. Mantener un control operacional adecuado y seguro así como un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para las redes de agua potable así como del proceso de clorificación.
- III. Atender los reportes de anomalías dentro de las redes de agua potable.
- IV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Departamento de Electromecánico ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y realizar programas de mantenimiento preventivo y correctivo en torno a la maquinaria, equipos e instalaciones electromecánicas.
- II. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo a la maquinaria y equipos electromecánicos.
- III. Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos e instalaciones, apoyándose en un programa preventivo y correctivo al menor costo posible.
- IV. Tramitar las reparaciones de maquinaria, equipo e instalaciones electromecánicas en talleres externos.
- V. Controlar los costos de operación de cada unidad y participar en la determinación de su vida útil, y;
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTICULO 39.- Corresponde al Departamento de Control de Calidad y Laboratorio ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar dosificaciones en la planta potabilizadora y el agua potable en la red de distribución;
- II. Vigilar la calidad de suministro de agua residual a las plantas de tratamiento.
- III. Normar y vigilar descargas de aguas residuales y de procesos de industrias.
- IV. Realizar análisis de los resultados de laboratorios de agua blanca y agua residual.
- V. Llevar un programa de control de descargas industriales.
- VI. Revisar y dar seguimiento a programas de trabajo de la Subdirección Técnica y del departamento para envío de resultados.
- VII. Llevar a cabo el monitoreo de cloro residual en toda la ciudad.
- VIII. Llevar a cabo la inspección y toma de muestras a usuarios domésticos e industriales.
- IX. Tomar muestras a todas las fuentes de abastecimiento en la ciudad y zona rural.
- X. Procesar un sistema de información diaria que permita monitorear analizar y evaluar los parámetros físicos, químicos y biológicos a cada uno de los procesos.
- XI. Establecer los estándares de los parámetros físicos, químicos y biológicos en la operación de las plantas.
- XII. Mantener en óptimas condiciones de operación las instalaciones, equipos y material de laboratorio.
- XIII. Mantener actualizado el stock de reactivos necesarios para cumplir el programa de monitoreo y proceso de muestras.
- XIV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 40.- Corresponde al Departamento de Sistemas Foráneos ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Perfeccionar la acción organizada que la Comisión busca en el conocimiento, análisis, dictamen y resolución de solicitudes de necesidades de agua potable y alcantarillado para la zona suburbana.
- II. Asesorar a los núcleos de población y comunidades rurales y en su caso gestionar en su nombre, ante la Comisión o ante otras dependencias de la administración

Pública de su competencia cualquier acto relativo al beneficio de agua potable y alcantarillado sanitario.

- III. Planear, instrumentar, coordinar y evaluar las acciones, atribuciones y funciones asignadas a la unidad administrativa a su cargo.
- IV. Elaborar y operar el ejercicio del presupuesto asignado a su área y unidades adscritas a la misma, en apego a la naturaleza del gasto y en estricto cumplimiento a disposiciones de disciplina presupuestal.
- V. Establecer las políticas, objetivos en materia de comercialización de los servicios para la zona rural orientando las mismas hacia una interrelación armónica con el crecimiento natural del área a atender, y;
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 41.- Corresponde al Departamento de Acueductos ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación y mantenimiento de los sistemas de los acueductos que opere la Comisión.
- II. Supervisar las obras complementarias de los acueductos que opere la Comisión.
- III. Asesorar y coordinar las funciones del personal su cargo, y;
- IV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

SECCION III DE LA SUBDIRECCION COMERCIAL

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Subdirección Comercial ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en la programación y promoción con las unidades competentes, la realización de proyectos de introducción de servicios a zonas o áreas que se requiera.
- II. Participar y apoyar en la instrumentación de las estrategias y mecanismos de recuperación de ingresos y pago de la facturación por el servicio prestado.

- III. Definir los objetivos y metas de comercialización e instalación de los servicios así como orientar las acciones de los mismos hacia la interrelación armónica con los usuarios o solicitantes de los servicios que ésta Comisión presta.
- IV. Realizar los estudios necesarios que fundamenten y evalúen la política de comercialización y en especial aquellos que redunden en beneficio de los usuarios.
- V. Formular y presentar con oportunidad el proyecto de presupuestos de ingresos y egresos correspondientes a su área; así como informar periódicamente de los resultados obtenidos mensualmente.
- VI. Formular y consolidar el programa de comercialización de los servicios prestados, y;
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 43.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Subdirección Comercial, ésta contará con los siguientes departamentos:

I. Gerencia Comercial

- a. Departamento de Registro al Cliente
- b. Departamento de Servicios Múltiples
- c. Departamento de Facturación y Medición
- d. Departamento de Sub-recaudación Adscrito
- e. Departamento de Cobranzas
- f. Departamento de Atención Telefónica
- g. Departamento de Conexiones
- h. Departamento de Medidores
- i. Departamento de Inspección
- j. Departamento de Comercialización de Obras
- k. Departamento de Sucursal Misión
- l. Departamento de Sucursal Chapultepec y Maneadero

II. Gerencia Zona Sur

- a. Departamento de Operación y Mantenimiento (Zona Sur).

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Gerencia Comercial ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar las actividades efectuadas respecto a la atención de los servicios que presta la Comisión mediante las acciones de comercialización, catastro, medición, servicios, facturación, cortes y quejas.
- II. Obtener información comercial y estadística respecto a solicitudes de servicios y atención al público en general, analizarla y proponer acciones necesarias para mejorar los servicios prestados por la CESPE.
- III. Coordinar la política de comercialización y atención al público en general del personal bajo sus órdenes, con apego a los lineamientos generales de la Comisión.
- IV. Obtener información de los servicios prestados para efectuar comparativos de las metas fijadas en el presupuesto anual, y;
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 45.- Corresponde al Departamento de Registro de Clientes ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Mantener el registro del padrón de usuarios actualizado.
- II. Analizar y supervisar las cuentas con saldos dudosos mediante inspecciones de campo y de escritorio, utilizando los mecanismos y procedimientos aplicables para efectuar cualquier modificación y depuración al padrón.
- III. Supervisar inspecciones sobre servicios de cuota fija para enviar aviso de instalación de medidores.
- IV. Supervisar la correcta asignación de claves catastrales inscritas en el padrón de usuarios, así como su clasificación dentro de los rangos de residencial y comercial.
- V. Efectuar programas de localización de tomas clandestinas, y;
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 46.- Corresponde al Departamento de Servicios Múltiples ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al público en el cobro de servicios, obras, consultas de adeudos, instalación de servicios y convenios.
- II. Participar en los programas de mejoramiento de las funciones y procedimientos aplicables para la atención al público en general, y;
- III. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTICULO 47.- Corresponde al Departamento de Facturación y Medición ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Registrar, emitir y controlar las facturas destinadas al cobro de servicios prestados por la CESPE.
- II. Determinar las medidas técnicas necesarias para la correcta formulación, emisión y validación relacionadas con las facturas de cobro por servicios prestados.
- III. Verificar que los valores registrados en las facturas de cobro por servicios prestados mantengan congruencia con el costo y cantidad registrada por metro cúbico consumido.
- IV. Emitir reportes acerca de la incidencia de validaciones por incongruencias de códigos mal aplicados y consumos que son determinados como altos a juicio propio de la misma área.
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 48.- Corresponde al Departamento de Sub-recaudación de Rentas Adscrito ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la autoridad que le confiere la legislación fiscal del estado de Baja California en su gestión.

- II. Aplicar los procedimientos legales sobre la recuperación de ingresos de la Comisión, coadyuvando a su vez con el fortalecimiento económico-financiero de la misma.
- III. Autorizar y supervisar la elaboración de convenios que se elaboren por cuentas por cobrar, así como de personas con condiciones económicas bajas, diseñando alternativas para evitar se reincida en morosidad.
- IV. Firmar los certificados de no adeudo que solicite el usuario, previa verificación en facturación, y;
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 49.- Corresponde al Departamento de Cobranza ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y respetar las normas y directrices aprobadas por la Dirección General, la Subdirección Administrativa, la Subdirección Comercial, la Gerencia Comercial y demás áreas afines para el manejo, operación y desarrollo de la gestión de cobranza.
- II. Establecer lineamientos y políticas en materia de recuperación de la cartera vencida.
- III. Elaborar y supervisar los procesos de cobranza,
- IV. Dar seguimiento, midiendo las acciones de cortes y normalización
- V. Aplicar acciones de cobranza a usuarios morosos, considerando montos, tipo de usuario y ruta.
- VI. Implementar indicadores que den a conocer los resultados obtenidos en un periodo determinado.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal a cargo, en cuanto a la aplicación de procedimientos, políticas y acciones para el logro de objetivos.
- VIII. Emitir informes de las acciones determinadas y desarrolladas en los procesos de cobranza y evaluarlas, para la Gerencia Comercial
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 50.- Corresponde al Departamento de Atención Telefónica ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, registrar y canalizar los reportes de problemas con las tuberías de aguas blancas y negras.
- II. Generar órdenes de inspección, siempre y cuando el consumo o el problema con la cuenta (códigos) lo amerite y posteriormente llamarle al usuario para informarle el resultado.
- III. Llamar diariamente a manera de recordatorio a los usuarios con vencimiento de convenio y esporádicamente a los pensionados que tienen que presentar de nuevo su documentación.
- IV. Elaborar un reporte diario de problemas de falta de agua registrados y entregarlos a la Dirección General y Subdirección Comercial.
- V. Llevar a cabo las actividades propias del conmutador.
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 51.- Corresponde al Departamento de Conexiones ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Programar y supervisar la instalación y reposición de tomas y descargas así como el destaponamiento y reparación provisional de tomas.
- II. Supervisar el trabajo para bajar tomas que se encuentran superficiales.
- III. Elaborar y revisar los informes diarios, semanales y mensuales.
- IV. Atender las solicitudes de factibilidad de servicios.
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 52.- Corresponde al Departamento de Medidores ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control de entrada y salida de medidores y materiales del departamento.

- II. Atender las solicitudes del Departamento de Servicios Múltiples para servicio de medidores.
- III. Tener un control de mantenimiento preventivo y correctivo de medidores, así como entregar un reporte mensual de los trabajos realizados.
- IV. Entregar un informe mensual a la Gerencia Comercial y al Departamento de Contabilidad así como a los diferentes departamentos que lo soliciten de: medidores instalados, reparados, repuestos, etc.
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 53.- Corresponde al Departamento de Inspecciones ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Atender las inspecciones de las distintas áreas del sistema de los usuarios que así lo demanden;
- II. Coordinar acciones con el área de lecturistas con el objeto de corregir errores detectados en la toma de lecturas u omisiones en las mismas;
- III. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 54.- Corresponde al Departamento de Comercialización de Obras ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Realizar reuniones, concertaciones y demás acciones necesarias con los grupos beneficiados en la introducción de servicios de agua potable y alcantarillado por obras autorizadas.
- II. Informar sobre la factibilidad de proporcionar los servicios que demanda la comunidad a la Comisión.
- III. Realizar negociaciones pertinentes con los colonos que desean alguna atención especial para cubrir el costo de la obra en promoción.
- IV. Censar las colonias que serán beneficiadas por obras recabando información estadística referente al número de usuarios solicitantes.
- V. Coordinar la formulación de estudios socioeconómicos a los beneficiarios de obras a ejecutar, y;

- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 55.- Corresponde al Departamento de la Sucursal Misión ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar los recibos por consumo de agua, tomas individuales, tomas comunales, concepto de obra, pago de derechos de conexión, cambio de tomas, de medidores y de descargas, pagos especiales y recibos foráneos, suburbanos.
- II. Elaborar solicitudes para la instalación de servicios y para la inspección.
- III. Realizar validaciones diarias después de arqueo de cajas.
- IV. Supervisar los depósitos diarios de cajas.
- V. Realizar aclaraciones.
- VI. Elaborar pólizas por ajustes y descuentos,
- VII. Realizar contratos y presupuestos solicitados por los usuarios.
- VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTICULO 56.- Corresponde al Departamento de Sucursal Chapultepec y Maneadero ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar los recibos por consumo de agua de tomas individuales así como de tomas comunales.
- II. Elaborar recibos por concepto de obra, pago de derechos, cambio de tomas, de medidores y de descargas, pagos especiales, foráneos, suburbanos.
- III. Elaborar solicitudes para la instalación de servicios y para inspección.
- IV. Realizar validaciones diarias después de arqueo de cajas.
- V. Supervisar los depósitos diarios de cajas.
- VI. Realizar aclaraciones.
- VII. Elaborar contratos y presupuestos solicitados por los usuarios.
- VIII. Participar en la elaboración del presupuesto anual.
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 57.- Corresponde a la Gerencia Zona Sur ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría a los núcleos de población y comunidades rurales y en su caso, gestionar en su nombre ante la Comisión o ante otras dependencias de la administración Pública Estatal, en el ámbito de su competencia, cualquier acto relativo al beneficio u aprovechamiento de agua potable y alcantarillado sanitario.
- II. Atender las demandas y recabar la información necesaria relacionada con la factibilidad de proporcionar el servicio de agua potable para la Zona Sur del Municipio de acuerdo a fuentes de abastecimiento existentes.
- III. Elaborar proyectos, programas y acciones hidráulicas para la Zona Sur de conformidad con las necesidades reales y potenciales de los núcleos de población y comunidades a beneficiar.
- IV. Establecer y operar el ejercicio del presupuesto asignado a su área y unidades adscritas a la misma en apego a la naturaleza del gasto y en estricto cumplimiento a disposiciones de disciplina presupuestal.
- V. Establecer las políticas, metas y objetivos en materia de comercialización de los servicios para la zona rural, orientando las mismas hacia una interrelación armónica con el crecimiento natural del área a atender.
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 58.- Corresponde al Departamento de Operación y Mantenimiento (Zona Sur) ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la reparación de las fugas en la red de distribución y tomas.
- II. Llevar a cabo el mantenimiento de subestaciones, plantas eléctricas, instalaciones eléctricas y del sistema de cloración así como el de electrificación en pozos, rebombeos, pilas y cloradores.
- III. Brindar mantenimiento a las unidades vehiculares de la residencia.
- IV. Llevar a cabo la construcción de pequeñas redes de ampliación o sustitución.

- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

SECCION IV
DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTICULO 59.- Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento a las demás áreas de la Comisión , derivadas de los principios de racionalización y transparencia en el manejo y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la CESPE.
- II. Establecer las acciones específicas y las actividades permanentes para conducir la política administrativa de forma eficaz y eficiente.
- III. Participar en el desarrollo de acciones administrativas enfocadas a dar cumplimiento y apoyo a medidas y objetivos establecidos por la Dirección General de la CESPE.
- IV. Analizar y determinar el cumplimiento a medidas de racionalización, eficiencia y homogeneidad de la estructura orgánica, ocupacional de funciones y de presupuesto de la Comisión.
- V. Fijar rangos y prioridades a los diferentes conceptos del gasto e incorporar esquemas financieros con base en los recursos disponibles.
- VI. Determinar las políticas enfocadas a dar aprovechamiento óptimo a los recursos en términos de adquisición, prestación de servicios y suministro de bienes de consumo.
- VII. Establecer los lineamientos para la eficiencia administrativa y desarrollo del personal.
- VIII. Determinar los lineamientos para la instrumentación y ejercicio del presupuesto en apego a la naturaleza del gasto y vigilar que el ejercicio de éste se ejecute en forma adecuada y en estricto cumplimiento a disposiciones de disciplina presupuestal.
- IX. Evaluar y determinar en coordinación con la Dirección General de la Comisión las asignaciones del gasto correspondiente a los requerimientos reales e indispensables para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- X. Evaluar los informes de auditoria externa, así como de aquellas unidades de evaluación, fiscalización y control del Estado.

- XI. Formular y presentar con oportunidad el proyecto de presupuesto de egresos correspondiente a su área, así como informar periódicamente de los resultados obtenidos mensualmente.
- XII. Determinar los lineamientos de salvaguarda de los activos propiedad de la Comisión, y;
- XIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTICULO 60.- Para el adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Subdirección de Administración y Finanzas contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Recursos Humanos
- II. Departamento de Compras
- III. Departamento de Almacén
- IV. Departamento de Servicios Generales
- V. Departamento de Taller Mecánico
- VI. Departamento de Tesorería
- VII. Departamento de Presupuesto
- VIII. Departamento de Contabilidad
- IX. Departamento de Informática

ARTÍCULO 61.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar y evaluar el sistema de administración y desarrollo del personal.
- II. Proponer programas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, control y remuneración del personal.
- III. Tramitar los nombramientos, licencias, bajas, vacaciones y la adscripción del personal, de conformidad con la normatividad vigente.
- IV. Tramitar y controlar incapacidades, permisos y sanciones del personal de esta Comisión.
- V. Elaborar y controlar los formatos de identificación, credenciales, hojas de servicio que requiera y solicite el personal.

- VI. Diagnosticar y determinar necesidades de capacitación al personal, para impartir cursos que eleven la calidad en el trabajo.
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 62.- Corresponde al Departamento de Compras ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los criterios para adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a las necesidades de la Comisión y la disponibilidad del presupuesto;
- II. Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos, relativos a la investigación de precios con el objeto de realizar las compras de la CESPE.
- III. Formar parte del Comité de Compras con voz y voto.
- IV. Analizar pedidos o contratos considerando las características y necesidades establecidas para el cumplimiento de metas y objetivos de la CESPE.
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 63.- Corresponde al Departamento de Almacén ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Controlar las existencias de almacén conservando los puntos máximos y mínimos de reorden para proporcionar el mejor servicio a los usuarios del mismo.
- II. Controlar y custodiar los bienes y mercancías que se entreguen al almacén de la Comisión y formen parte del mismo.
- III. Programar y llevar a cabo el levantamiento de inventario físico de las existencias en almacén y compararlo contra sus registros, y;
- IV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 64.- Corresponde al Departamento de Servicios Generales ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y controlar el funcionamiento de instalaciones, equipos de oficina y edificios de la CESPE.
- II. Coordinar las funciones para conservación, mantenimiento y aprovechamiento de los activos fijos de la Comisión así como firmar y controlar los resguardos de activos fijos mediante inspección física.
- III. Tramitar y mantener actualizado el registro de bienes inmuebles ante las autoridades competentes.
- IV. Coordinar las funciones de correspondencia, archivo de expedientes de activos fijos, recepción, mensajería, intendencia y aseo, supervisando su ejecución y calidad.
- V. Mantenimiento y actualización de seguros a unidades, edificios e instalaciones.
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 65.- Corresponde al Departamento de Taller Mecánico ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de combustión interna.
- II. Coordinar un programa de control de servicios y supervisar que se lleve a cabo.
- III. Supervisar los trabajos de soldadura, carrocería y pintura.
- IV. Realizar y presentar los resultados mensuales de los indicadores de gestión.
- V. Llevar a cabo el programa de mantenimiento preventivo y bitácoras de registro para cada unidad.
- VI. Participar en la elaboración del presupuesto anual.
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 66.- Corresponde al Departamento de Tesorería ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Llevar control de saldos en instituciones de crédito, efectuar pagos de pasivo y generar el flujo de efectivo.
- II. Resguardar, controlar y elaborar los cheques que gira la CESPE.

- III. Obtener informes de ingresos y fichas de depósitos de los ingresos diarios en cajas para el registro en sistema de bancos.
- IV. Elaboración de pólizas de ingresos y pólizas de diario, creando pasivo de proveedores.
- V. Elaborar programas de pagos aprovechando plazo de proveedores.
- VI. Controlar el manejo de fondo fijo para sufragar gastos menores de la CESPE.
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 67.- Corresponde al Departamento de Presupuestos ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un registro presupuestal de todas las transacciones financieras que realice la Comisión, el que servirá como instrumento contable de confrontación de lo realizado contra lo presupuestado.
- II. Justificar las variaciones presupuestales de los rubros de ingresos y egresos.
- III. Llevar a cabo el cierre programático mensual y presupuestal y la preparación de los respectivos informes.
- IV. Establecer los criterios que deberán utilizarse para determinar las actividades o proyectos que materialicen en logros, los objetivos y líneas de acción, definidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Estratégico, y;
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

ARTÍCULO 68.- Corresponde al Departamento de Contabilidad ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Registrar, glosar y clasificar las diferentes informaciones que envían las diversas áreas y residencia para el control de registro de operaciones.
- II. Supervisar el registro, captura y validación de los asientos contables.
- III. Emitir estados financieros mensuales dentro de los primeros quince días del mes siguiente.
- IV. Contestar y solventar las observaciones y requerimientos de los diferentes órganos revisores internos y externos, y;

- v. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

ARTÍCULO 69.- Corresponde al Departamento de Informática ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas, políticas y procedimientos en materia de prestación de servicios de procesamiento electrónico de datos a las diferentes áreas de la CESPE.
- II. Desarrollar programas que satisfagan las necesidades de las diferentes áreas con el propósito de obtener información veraz, oportuna y segura que permitan un óptimo aprovechamiento de los recursos.
- III. Diseñar y programar nuevos sistemas de información así como realizar actualizaciones de software y hardware.
- IV. Llevar a cabo el cierre anual de datos en los servidores.
- V. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del presupuesto anual de la Comisión.
- VI. Establecer normas y vigilar su cumplimiento, respecto a la adquisición, contratación de software o arrendamiento de equipos de cómputo.
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

SECCION I DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 70.- El Director General ejercerá las siguientes facultades y obligaciones

- I. Representar legalmente a la CESPE;
- II. Fijar los lineamientos generales de los programas de trabajo y funcionamiento requeridos para lograr los objetivos de la CESPE y dirigir su correcto cumplimiento;
- III. Administrar los bienes de la CESPE;

- IV. Fijar las normas generales que han de regir en materia laboral, las escalas de salario y la administración del personal de CESPE, así como expedir las normas, políticas, lineamientos y sistemas complementarios que regulen el funcionamiento y los procedimientos en materia de planeación, ejecución de obra y financiero administrativo;
- V. Presentar anualmente ante el Consejo de Administración para su análisis, discusión y aprobación en su caso, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal siguiente y los programas anuales de operación;
- VI. Suscribir convenios, acuerdos y contratos dentro del ámbito de la competencia de la CESPE; así como declarar administrativamente la caducidad, nulidad, rescisión y revocación que corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables sobre los contratos, autorizaciones, permisos y concesiones que le competan;
- VII. Coordinar el presupuesto y el programa de actividades de la CESPE;
- VIII. Presentar para su análisis, discusión y aprobación en su caso el proyecto de reglamento interno de la CESPE, así como sus futuras modificaciones;
- IX. Designar a los Subdirectores, Coordinadores, Gerentes y Jefes de departamento;
- X. Designar a la persona que habrá de sustituirlo en sus ausencias temporales;
- XI. Aprobar los manuales técnicos y administrativos de la CESPE;
- XII. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento;
- XIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y
- XIV. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y vigentes.

SECCION II DE LOS SUBDIRECTORES

ARTICULO 71.- Los Subdirectores responderán directamente del desempeño de sus funciones y del ejercicio de sus facultades ante el Director General de la Comisión quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Director General de la Comisión sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas así como resolver

previo acuerdo superior, los asuntos especiales que se planteen como resultado de sus funciones;

- II. Preparar los asuntos que sean competencia de los mismos y que deban someterse a la consideración del Consejo de Administración previo acuerdo con el Director General de la Comisión.
- III. Auxiliar al Director General de la Comisión en la tramitación de los asuntos y demás acciones que tengan que desarrollar en cumplimiento de sus funciones.
- IV. Aplicar mecanismos de coordinación y compensación para el debido cumplimiento a los sistemas de documentación, transmisión e intercambio de información.
- V. Proponer al Director General de la Comisión la celebración de bases de coordinación y colaboración con otras Dependencias, Entidades, Instituciones u Organismos públicos o privados, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que le corresponda atender.
- VI. Verificar que la organización, funcionamiento y operación de las unidades administrativas a ellos adscritas se ajusten a las disposiciones legales y administrativas, así como formular las observaciones e indicaciones derivadas de la supervisión, inspección y vigilancia a las mismas unidades, y,
- VII. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia, deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos establecidos

SECCION III DE LOS COORDINADORES, GERENTES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 72.- Corresponde a los Coordinadores, Gerentes y Jefes de Departamento las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades a realizar, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;

- II. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y programas respectivos del departamento, conforme a las normas establecidas;
- III. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- IV. Diseñar, integrar y proponer las normas y lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas administrativos y procesos de inversión pública;
- V. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
- VI. Acordar con el jefe inmediato la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad.
- VII. Rendir informes periódicos a su inmediato superior del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
- VIII. Someter a la aprobación de su inmediato superior, los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad.
- IX. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- X. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- XI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios, correspondientes a las actividades encomendadas a la coordinación o departamento;
- XII. Proporcionar la información, y en su caso la asesoría técnica en la materia de su competencia, que le sea requerida por las demás unidades administrativas de la Comisión de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIII. Las demás facultades que le confiera el inmediato superior y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO V DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 73.- Las ausencias temporales del Director General que no excedan de quince días hábiles serán suplidas en los términos del artículo 71 fracción X de este Reglamento y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Presidente del Consejo de Administración.

ARTICULO 74.- Las ausencias temporales de los Subdirectores, Coordinadores, Gerentes y Jefes de Departamento que no excedan de quince días, su suplente será designado por el nivel inmediato superior, y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Director General.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deja sin efecto el Reglamento de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada, Baja California, publicado en el Periódico Oficial de fecha 30 de septiembre de 1968, Tomo LXXV.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto no se expidan los manuales administrativos que este reglamento menciona, el Director General queda facultado para resolver los asuntos que conforme a dichos manuales se deban regular.

De conformidad con lo dispuesto por la fracción I, del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento Interno para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los Diecisiete días del mes de Noviembre del año dos mil seis.

GOBERNADOR DEL ESTADO

EUGENIO ELORDUY WALTHER

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

BERNARDO H. MARTINEZ AGUIRRE

**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO**

ARTURO ESPINOZA JARAMILLO