



REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TIJUANA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 50, de fecha 16 de
Noviembre de 2001, Tomo CVIII**

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTICULO 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por **Ley** a la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California, por **CESPT** a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y por **Estado** al Estado de Baja California.

ARTICULO 3º.- La CESPT realizará sus actividades mediante programas, para tal efecto en cada una 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 CESPT 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 4º.- Las atribuciones que le correspondan ejercer a la Dirección General serán las contenidas en la Ley y su Reglamento.

ARTICULO 5º.- La CESPT podrá establecer las demás unidades y personal administrativo que autorice el Consejo de Administración, de acuerdo con el presupuesto autorizado y sujeto a las normas y lineamientos que dicte el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPITULO II

DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD

ARTICULO 6º.- Para el desempeño de sus funciones los Subdirectores contarán con Jefes de Departamento y demás personal técnico y administrativo, en el caso específico de la Subdirección Comercial contará además con dos Coordinadores de Area. Los Jefes de Unidad podrán contar con Jefes de Departamento y demás personal técnico y administrativo de acuerdo a lo previsto por el Artículo 6to. del presente Reglamento.

ARTICULO 7º.- Los Subdirectores y Jefes de Unidad responderán directamente del ejercicio de sus facultades y obligaciones ante el Director General de la CESPT. Los demás servidores públicos lo harán ante su superior inmediato.

ARTICULO 8º.- Los Subdirectores y Jefes de Unidad tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Informar al Director General de la **CESPT** sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas, así como resolver previo acuerdo superior de los asuntos especiales que se planteen como resultado de sus facultades;
- II. Preparar los asuntos que sean competencia de las mismas y que deban someterse a la consideración del Consejo, previo acuerdo con el Director General de la **CESPT**;
- III. Auxiliar al Director General de la **CESPT** en la tramitación de los asuntos y demás acciones que tenga que desarrollar en cumplimiento de sus funciones;
- IV. Aplicar mecanismos de coordinación, concertación y colaboración para el debido cumplimiento a los sistemas de documentación, transmisión e intercambio de información;
- V. Proponer al Director General de la **CESPT** la celebración de bases de coordinación, concertación y colaboración con otras Dependencias, Entidades, Instituciones Públicas o Privadas, con el objeto de facilitar el despacho de los asuntos que les corresponda atender;
- VI. Coordinar, supervisar y verificar que la organización, funcionamiento y operación de las unidades administrativas a ellos adscritas, así como los proyectos a su cargo, se ajusten a las disposiciones legales y administrativas, además formular las observaciones e indicadores derivados de la supervisión, inspección y vigilancia a las mismas unidades;
- VII. Participar en forma activa de los diversos Comités del Organismo, y desempeñar las funciones correspondientes;
- VIII. VIII. Autorizar los procedimientos de trabajo de los departamentos a

su cargo;

- IX. IX. Proponer ante el Director General para su aprobación las políticas y funcionamiento de cada una de las áreas que la conforman;
- X. X. Revisar, validar y dar seguimiento a la parte correspondiente al programa anual de trabajo de las áreas a su cargo;
- XI. XI. Recopilar, revisar, validar y enviar a la Subdirección de Planeación los indicadores de gestión de las áreas a su cargo;
- XII. XII. Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos de los diferentes departamentos a su cargo;
- XIII. XIII. Dar trámite a los traspasos presupuestales internos para su aprobación correspondiente;
- XIV. XIV. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia, se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV. XV. Trabajar en forma coordinada con los otros subdirectores y Jefes de Unidad en apoyo para el logro de los objetivos del Organismo;
- XVI. XVI. Promover ante el personal a su cargo la búsqueda de la eficiencia a través de la mejora continua;
- XVII. XVII. Ejercer las demás facultades que le sean delegadas por el Director General y;
- XVIII. XVIII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

CAPITULO III DE LOS COORDINADORES DE AREA

ARTICULO 9º.- Corresponden a los Coordinadores de Area el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. I. Supervisar el desarrollo de las actividades para la consecución de las metas de cada uno de los departamentos adscritos a la coordinación;
- II. II. Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del organismo;
- III. III. Analizar, definir y proponer ante el Subdirector, conjuntamente con los Jefes de Departamento adscritos a la coordinación, políticas y mecanismos de solución a los problemas que presenten cada una de las áreas que la conforman;
- IV. IV. Coordinar el trabajo diario interrelacionado de los diferentes

departamentos a su cargo;

- V. V. Coordinar la elaboración del presupuesto de egresos de los diferentes departamentos a su cargo;
- VI. VI. Informar periódicamente al Subdirector de las actividades y avances de los diferentes proyectos asignados a la coordinación;
- VII. VII. Revisar conjuntamente con los Jefes de Departamento las necesidades de traspasos o incrementos presupuestales internos, antes de ser turnados para su trámite con el Subdirector;
- VIII. VIII. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Subdirector y;
- IX. IX. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

CAPITULO IV DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTICULO 10.- Corresponden a los Jefes de Departamento el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. I. Elaborar el programa anual de trabajo del área a su cargo y entregar mensualmente el avance respectivo;
- II. II. Elaborar presupuesto anual de gastos del área a su cargo;
- III. III. Elaborar y presentar al Subdirector los informes estadísticos de Indicadores de Gestión de cada una de las áreas a su cargo;
- IV. IV. Supervisar y coordinarse junto con el personal a su cargo para el alcance de metas del departamento;
- V. V. Elaborar y presentar para su autorización al Subdirector los procedimientos de trabajo del área a su cargo y;
- VI. VI. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Subdirector o el Coordinador de Area según corresponda y;
- VII. VII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

CAPITULO V ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 11.- Corresponden a la Subdirección de Planeación las siguientes atribuciones:

- I. I. Coordinar la elaboración e implantación de proyectos de consolidación del Organismo;
- II. II. Analizar y evaluar los sistemas administrativos de la **CESPT** para reestructurar y mejorar las prácticas administrativas;
- III. III. Coadyuvar a las diferentes áreas operativas de la **CESPT** en el mejoramiento e implantación de sus procedimientos operativos;
- IV. IV. Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del organismo;
- V. V. Coordinar oportunamente la elaboración del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, para sus aprobaciones correspondientes;
- VI. VI. Coordinar los proyectos y programas en las distintas áreas evaluando su avance y en caso de inconsistencias darle seguimiento hasta su corrección o justificación;
- VII. VII. Proporcionar apoyo para la evaluación financiera de los proyectos de inversión en las distintas áreas;
- VIII. VIII. Establecer los formatos en los que deben de registrarse los Indicadores de Gestión, para su presentación ante el Director General,
- IX. IX. Analizar y recomendar mejoras en la obtención de los indicadores gerenciales;
- X. X. Trabajar en conjunto con los Subdirectores y Jefes de Unidad, en el propósito de incrementar la eficiencia y eficacia en la administración de procesos;
- XI. XI. Presentar ante el Consejo de Administración de creaciones o modificaciones a la estructura organizacional que se requiera.
- XII. XII. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de servicios al público y de procedimientos del Organismo;
- XIII. XIII. Validar y enviar la información requerida por otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales;
- XIV. XIV. Coordinar los proyectos de nuevas fuentes de abastecimiento y reuso de aguas residuales, así como nuevas tecnologías que busquen la eficiencia del sistema hidráulico, el ahorro del agua y de energía eléctrica y;
- XV. XV. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 12.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la

Subdirección de Planeación, ésta contendrá con los Departamentos de Organización y Métodos, Control y Distribución Central, Evaluación y Control y Planeación de la Operación.

ARTICULO 13.- Corresponden al Departamento de Organización y Métodos las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar la elaboración y actualización de los procedimientos de trabajo del Organismo de acuerdo a los formatos establecidos por la Subdirección de Planeación;
- II.- Elaborar un plan de trabajo de revisiones periódicas de los procedimientos de las áreas;
- III.- Actualizar el manual de organización, de procedimientos y el de servicios al público;
- IV.- Actualizar de manera periódica la estructura orgánica del Organismo previa autorización correspondiente;
- V.- Realizar estudios de tiempos y movimientos para la reestructuración y mejora de los procesos que se lleven a cabo en el Organismo y;
- VI.- Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 14.- Corresponden al Departamento de Control y Distribución Central las siguientes atribuciones:

- I. I. Elaborar reportes confiables y oportunos para las áreas que integran el proceso de atención y ejecución de servicios al público;
- II. II. Recopilar y elaborar el documento de indicadores gerenciales y datos básicos del Organismo;
- III. III. Elaborar reportes confiables y oportunos, de la información a su cargo, para las áreas que así lo requieran;
- IV. IV. Apoyar a los módulos de atención a usuarios, con información adicional como soporte y;
- V. V. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 15.- Corresponden al Departamento de Evaluación y Control las siguientes atribuciones:

- I. I. Elaborar mensualmente el documento de avance de objetivos y metas del Organismo, así como analizar e identificar las inconsistencias de esta información;
- II. II. Preparar información relevante del Organismo requerida por diferentes institucionales gubernamentales y no gubernamentales, con

la periodicidad solicitada;

- III. III. Recopilar y capturar la información del presupuesto de egresos de las diferentes áreas que conforman al Organismo, así como elaborar la presentación del proyecto del presupuesto anual por programas y;
- IV. IV. Las demás que señalen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 16.- Corresponden al Departamento de Planeación de la Operación las siguientes atribuciones:

- I. I. Identificar proyectos de nuevas fuentes de abastecimiento que garanticen la continuidad en el suministro de agua de la población;
- II. II. Identificar proyectos de reuso de aguas residuales, para la optimización del recurso de agua en la población;
- III. III. Investigar nueva tecnología que permita la eficiencia de la infraestructura hidráulica;
- IV. IV. Buscar tecnología que permita el ahorro de agua en residencia, comercios, industrias y gobierno;
- V. V. Establecer metodologías para la planificación y programación de las actividades del área de operación;
- VI. VI. Buscar, planear y coordinar proyectos que permitan el ahorro de consumo en energía eléctrica y;
- VII. VII. Las demás que señalen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 17.- Corresponden a la Subdirección de Operación y Mantenimiento las siguientes atribuciones:

- I. I. Proporcionar la prestación eficiente de los servicios de agua potable y de alcantarillado sanitario a la población, optimizando los recursos hidráulicos con los que cuenta el Organismo;
- II. II. 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;
- III. III. Proporcionar un desarrollo hidráulico más equilibrado a través de proyectos que cumplan con las normas y especificaciones previamente establecidas y acordes con las prioridades y planes de desarrollo;

- IV. IV. Revisar, autorizar y dar seguimiento a los programas generales de agua potable y de operación y mantenimiento de los sistemas hidráulicos existentes, bajo principios de prevención, control y protección a la salud;
- V. V. Participar en la planeación y determinación de las necesidades existentes relativas a la construcción de obras de prevención, reposición, ampliación y de control de los sistemas hidráulicos;
- VI. VI. Acordar actividades y medidas que permitan la programación y acción coordinada con diferentes Organismos que deban intervenir con la **CESPT** en materia hidráulica;
- VII. VII. Asesorar técnicamente dentro del ámbito de su competencia al Director General de la **CESPT**;
- VIII. VIII. Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del organismo y;
- IX. IX. Coordinar los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras y/o modificaciones de las instalaciones electromecánicas del sistema de abastecimiento de agua potable, alejamiento y tratamiento de las aguas residuales.
- X. X. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 18.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Subdirección de Operación y Mantenimiento, esta contará con los Departamentos de Mantenimientos de Redes, Control Operaciones, Electromecánico y Agua Potable.

ARTICULO 19.- Corresponden al Departamento de Mantenimiento de Redes las siguientes atribuciones:

- I. I. Reparar fugas de agua potable en redes, tomas y en cuadro del medidor;
- II. II. Instalar tomas, descargas y medidores en diferentes diámetros;
- III. III. Reponer medidores y válvulas de seccionamiento de diferentes diámetros; así como, tomas, descargas y redes de agua potables y alcantarillado sanitario, en tramos menores de 100m., de longitud o conforme a las políticas establecidas por el Organismo;
- IV. IV. Cumplir con los plazos de atención; así como, con los tiempos estándares establecidos por el Organismo, en la ejecución de los servicios;
- V. V. Ejecutar los cortes, reconexiones y las acciones inherentes a

esta actividad según le sea solicitado por la Subdirección Comercial;

- VI. VI. Cumplir con los programas de metas anuales de los mantenimientos preventivos y correctivos, tanto para agua potable como para alcantarillado sanitario y;
- VII. VII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 20.- Corresponde al Departamento de Control Operacional las siguientes atribuciones:

- I. I. Llevar a cabo los programas de diagnóstico de redes de agua potable, alcantarillado sanitario, reposiciones y rehabilitaciones, a fin de hacer eficiente la operación y el mantenimiento de los sistemas hidráulicos;
- II. II. Mantener actualizados el catastro de redes e instalaciones hidráulicas;
- III. III. Implantar los distritos hidrométicos, los programas de pitometría, macromedición y localización de fugas no visibles y;
- IV. IV. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 21.- Corresponden al Departamento Electromecánico las siguientes atribuciones:

- I. I. Ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras y/o modificaciones de las instalaciones electromecánicas del sistema de abastecimiento de agua potable, alejamiento y tratamiento de las aguas residuales;
- II. II. Ejecutar acciones tendientes al ahorro de consumo de la energía eléctrica de las diferentes instalaciones del Organismo.
- III. III. Coordinarse de manera permanente con la Comisión Federal de Electricidad para todos los trámites correspondientes, para el funcionamiento del sistema hidráulico.
- IV. IV. Realizar los trabajos de protección catódica en las reparaciones de los diferentes acueductos de agua potable que opera la **CESPT**;
- V. V. Apoyar a las diferentes áreas del Organismo en las reparaciones de fugas tanto de agua potable, como de aguas residuales, en tuberías de acero, así como en la elaboración y fabricación de piezas especiales de acero para las diferentes instalaciones que requiera el Organismo y;

- VI. VI. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 22.- Corresponden al Departamento de Agua Potable las siguientes atribuciones:

- I. I. Mantener la operación continua de las instalaciones hidráulicas de agua potable, verificando que se cumplan las normas de calidad establecidas por las autoridades correspondientes;
- II. II. Operar las red de acueductos y tanques principales de agua potable, plantas potabilizadoras, pozos y el control de calidad del agua que se suministra a la población;
- III. III. Operar y mantener el sistema de telemetría de las instalaciones de agua potable;
- IV. IV. Reparar fugas de tanques y válvulas rompedoras de presión;
- V. V. Realizar el monitoreo, análisis físico-químico y bacteriológico del agua potable que se suministra al sistema y;
- VI. VI. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 23.- Corresponden a la Subdirección de Saneamiento las siguientes atribuciones:

- I. I. Proporcionar la prestación eficiente de los servicios de alejamiento, tratamiento y disposición finas de las aguas residuales que se generan;
- II. II. Trabajar de manera conjunta con la Subdirección de Planeación en los proyectos y programas de reuso de aguas residuales,
- III. III. Participar en la planeación y determinación de las necesidades existentes relativas a la instalación y rehabilitación, de las plantas de tratamiento de aguas residuales;
- IV. IV. Participar en los programas y proyectos del saneamiento integral de la zona fronteriza Tijuana-San Diego con las autoridades correspondientes de ambos países;
- V. V. Coordinar, en conjunto con las autoridades correspondientes lo relativo a los programas de control de descargas industriales, comerciales y de servicios;
- VI. VI. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Operación y Mantenimiento los programas de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones electromecánicas;

- VII. VII. Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del Organismo y;
- VIII. VIII. Las demás que señalen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 24.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Subdirección de Saneamiento, ésta constará con el Departamento de Control de Descargas, Departamento de Tratamiento y Departamento de Alejamiento y Mantenimiento.

ARTICULO 25.- Corresponden al Departamento de Control de Descargas de Aguas Residuales las siguientes atribuciones:

- I. I. Realizar los programas de monitoreo y análisis físico-químico y bacteriológicos de las aguas residuales;
- II. II. Interpretar el análisis físico-químico y bacteriológico de aguas residuales;
- III. III. Mantener una comunicación permanente con las autoridades correspondientes en lo relativo a la normatividad del control de descargas;
- IV. IV. Apoyar a las autoridades normativas en la ejecución de los programas de control de descargas.
- V. V. Coordinar en conjunto con el Departamento de Alejamiento y Mantenimiento de Aguas Residuales para llevar a cabo el muestreo y análisis de los lodos y;
- VI. VI. Las demás que señalen este reglamento u otras disposiciones aplicables:

ARTICULO 26.- Corresponden al Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales las siguientes atribuciones:

- I. I. Mantener de manera eficiente la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Organismo;
- II. II. Coordinar la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo civil; con el Jefe de Departamento de Alejamiento y Mantenimiento de Aguas Residuales;
- III. III. Proponer proyectos y programas para el reuso de aguas residuales tratadas;
- IV. IV. Apoyar a las dependencias correspondientes, con los análisis de la calidad de agua de las plantas de tratamiento operadas por particulares y que descargan fuera del sistema de alcantarillado;

- V. V. Detectar y plantear las necesidades de nuevas plantas de tratamiento de aguas residuales y rehabilitación y ampliación de las existentes;
- VI. VI. Las demás que señalen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 27. Corresponden al Departamento de Alejamiento y Mantenimiento de Aguas Residuales las siguientes atribuciones:

- I. I. Mantener de manera eficiente la operación de las plantas y cárcamos de bombeo y líneas de conducción de alejamiento de aguas residuales del Organismo, así como, el manejo integral de lodos;
- II. II. Llevar a cabo los programas de mantenimiento civil de las instalaciones y desazolve de plantas y cárcamos de bombeo;
- III. III. Realizar adecuadamente el transporte de lodos, arenas y azolves hacia el sitio de disposición final de lodos;
- IV. IV. Operar eficientemente el sitio de disposición final de lodos;
- V. V. Coordinar en conjunto con el Departamento de Control de Descargas el muestreo y análisis de los lodos;
- VI. VI. Coordinar la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo civil de las plantas de tratamiento, con el Jefe de Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales;
- VII. VII. Investigar y proponer alternativas para el manejo adecuado y disposición final de los lodos y arenas provenientes de las plantas de bombeo y tratamiento de aguas residuales y azolves del alcantarillado sanitario y;
- VIII. VIII. Las demás que señalen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 28.- Corresponden a la Subdirección de Construcción las siguientes atribuciones:

- I. I. Autorizar el pago de anticipos, estimaciones, escalatorias y demás que se deriven de la construcción de obras a través de contratistas;
- II. II. Autorizar los precios unitarios extraordinarios de los contratos de obra vigentes;
- III. III. Validar los diferentes trámites relativos a los contratos de obra;
- IV. IV. Revisar y validar el control físico-financiero de las obras que

ejecuta el Organismo y particulares, de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;

- V. V. Analizar y coordinar la elaboración de los proyectos ejecutivos de obras de saneamiento, ampliación de la cobertura de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario así como de las reposiciones y rehabilitaciones de las mismas;
- VI. VI. Revisar, validar y dar seguimiento al proceso de licitación y adjudicación de obras para su ejecución conforme a la normatividad vigente;
- VII. VII. Autorizar los proyectos de los nuevos desarrollos urbanos;
- VIII. VIII. Validar la construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario de nuevos desarrollos a través de terceros;
- IX. IX. Validar la entrega física a las Subdirecciones de Operación y Mantenimiento y de Saneamiento, de las obras ejecutadas por particulares o a través de terceros y supervisadas por esta misma Subdirección;
- X. X. Verificar que se cumplan las especificaciones en materiales en las obras que se ejecuten de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XI. XI. Proponer ante el Director General para su autorización o negación las opiniones técnicas de desarrollo de nuevos proyectos;
- XII. XII. Coordinar la elaboración de los programas normales de obra que deberá realizar la **CESPT** en la introducción de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y saneamiento;
- XIII. XIII. Coordinar que las actividades relativas a la ejecución de las obras, se den acordes a la normatividad establecida y a lo especificado en los contratos correspondientes;
- XIV. XIV. Coordinar la ejecución de trabajos emergentes tales como: reposiciones, rehabilitaciones, obras de protección, reubicación de líneas, edificaciones, etc., que por su tamaño puedan ser realizadas por el personal a su cargo;
- XV. XV. Presentar ante el Director General los informes que requieran las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con la periodicidad solicitada;
- XVI. XVI. Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del Organismo y;
- XVII. XVII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 29.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la

Subdirección de Construcción, ésta contará con los Departamentos de Proyectos, Departamento de Obras y Departamento de Licitaciones.

ARTICULO 30.- Corresponden al Departamento de Proyectos las siguientes atribuciones:

- I. I. Realizar los proyectos ejecutivos de agua potable, tales como acueductos, líneas de conducción, tanques, redes de distribución, diseños funcionales y estructurales de plantas de bombeo y estructuras especiales como: cajas rompedoras de presión, estaciones reductoras y obras de protección;
- II. II. Realizar los proyectos ejecutivos de redes de recolección de aguas residuales, subcolectores, colectores, interceptores, diseños funcionales y estructurales de estaciones de bombeo y estructuras especiales como desarenadores y obras de protección;
- III. III. Realizar los proyectos eléctricos y mecánicos de plantas de bombeo de agua potable y alcantarillado sanitario, así como la selección de equipos para sistemas hidroneumáticos;
- IV. IV. Elaborar los dictámenes de opiniones técnicas de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario para nuevos desarrollos urbanos;
- V. V. Revisar los proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario de nuevos desarrollos urbanos;
- VI. VI. Realizar los levantamientos topográficos para la elaboración de proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario;
- VII. VII. Elaborar los dibujos de planos, gráficas y láminas de presentación, reproducir copias de planos, llevar el control de expedientes técnicos y administrar el planero y;
- VIII. VIII. Las demás que señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 31.- Corresponden al Departamento de Obras las siguientes atribuciones:

- I. I. Supervisar la construcción de las obras de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento de los proyectos de nuevos desarrollos urbanos;
- II. II. Supervisar la construcción de líneas de conducción, tanques de regulación, estaciones de bombeo, estructuras rompedoras de presión, redes de distribución y estructuras especiales de agua potable y alcantarillado sanitario, que se lleven a cabo a través de contratistas;

- III. III. Llevar a cabo la construcción de trabajos emergentes tales como reposiciones, rehabilitaciones, obras de protección, reubicación de líneas, edificaciones, etc., que por su tamaño puedan ser realizadas por el personal a su cargo;
- IV. IV. Realizar la entrega en forma oficial y física de las obras ejecutadas por particulares o a través de la CESPT, a las subdirecciones de Operación y Mantenimiento y de Saneamiento;
- V. V. Llevar el control físico-financiero de las obras que ejecuta el Organismo y particulares de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- VI. VI. Analizar propuestas de obra en el proceso de licitación y;
- VII. VII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 32.- Corresponden al Departamento de Licitaciones las siguientes atribuciones:

- I. I. Realizar el proceso de licitación, contratación, control por conceptos de obra, revisión y actualización de precios unitarios conforme a la normatividad vigente;
- II. II. Revisar análisis de precios unitarios extraordinarios y ajustes de costos de obras en proceso;
- III. III. Elaborar convenios modificatorios, adicionales y de finiquitos de obra y;
- IV. IV. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 33.- Corresponden a la Subdirección Comercial las siguientes atribuciones:

- I. I. Presentar ante el Director General las estrategias de implantación de programas de promoción de obras para la ampliación de la cobertura de los servicios que brinda el Organismo;
- II. II. Promover estrategias para su aprobación ante el Director General para incorporar a los usuarios factibles y potenciales a los servicios que presta el Organismo;
- III. III. Promover la realización de estudios necesarios que fundamenten y evalúen la política de comercialización y en especial aquellos que vayan en beneficio de los usuarios;
- IV. IV. Proponer para su autorización respectiva las estrategias de

recuperación de la cartera vencida del Organismo;

- V. V. Participar en la elaboración de los programas normales de obra que deberá realizar la **CESPT** en la introducción de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y saneamiento;
- VI. VI. Preparar coordinadamente con las áreas a su cargo, el presupuesto de ingresos en los conceptos inherentes;
- VII. VII. Proponer para su autorización respectiva políticas y mecanismos de negociación que permitan normalizar la situación irregular y el endeudamiento de usuarios y;
- VIII. VIII. Las demás que señale este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 34.- Para el cumplimiento de las atribuciones asignadas a la Subdirección Comercial, esta contará con una Coordinación Técnica Comercial y una Coordinación de Recuperación y Asistencia, además contará con los Departamentos de Micromedición, Asistencia a Usuarios, Padrón de Usuarios, Cobranzas, Subrecaudación de Rentas adscrita a **CESPT** y promoción de Obras.

ARTICULO 35.- Corresponde a la Coordinación Técnica Comercial las siguientes atribuciones:

- I. I. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a los departamentos de Promoción de Obras, Padrón de Usuarios y Micromedición en la implantación de los diferentes procesos de la Subdirección Comercial;
- II. II. Coordinar, evaluar y dar seguimiento a las estrategias de implantación de programas de promoción de obras para la ampliación de la cobertura de los servicios que brinda el Organismo;
- III. III. Promover la vinculación e integración de los diferentes procesos de promoción de obras, mantenimiento al padrón, y facturación;
- IV. IV. Elaborar estrategias para incorporar a los usuarios factibles y potenciales a los servicios que presta el Organismo.
- V. V. Coordinar la obtención de la información necesaria para la identificación física del usuario, incluyendo a usuarios activos, suspendidos, factibles y potenciales;
- VI. VI. Mantener una comunicación permanente con el coordinador de recuperación y asistencia para la toma de decisiones en los procesos comerciales y;
- VII. VII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición

aplicable.

ARTICULO 36.- Corresponde a la Coordinación de Recuperación y Asistencia las siguientes atribuciones:

- I. I. Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo en lo referente a la prestación de los servicios comerciales, en los departamentos de: Asistencia a Usuarios, Cobranzas, y Subrecaudación de Rentas adscritas a **CESPT**, en la implantación de los diferentes procesos de la Subdirección Comercial;
- II. II. Elaborar conjuntamente con el Jefe de Departamento de Cobranzas las estrategias de recuperación de la cartera vencida del Organismo;
- III. III. Promover la vinculación e integración de los diferentes procesos de: Cobranzas, Asistencia a Usuarios y Subrecaudación de Rentas adscrita a C.E.S.P.T;
- IV. IV. Coordinar y apoyar gestiones de cobro en los casos específicos de grandes usuarios para la recuperación de la cartera;
- V. V. Mantener una comunicación permanente con el coordinador técnico comercial para la toma de decisiones en los procesos comerciales.
- VI. VI. Validar políticas y mecanismos de negociación que permitan normalizar la situación irregular y endeudamiento de usuarios y;
- VII. VII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 37.- Corresponden al Departamento de Micromedición las siguientes atribuciones:

- I. I. Tomar la lectura de los consumos de los usuarios y entregar la factura a todas y cada una de las cuentas registradas en el padrón de la CESPT;
- II. II. Planear y dimensionar los recursos necesarios para realizar eficientemente los procesos de lectura y factura;
- III. III. Facturar confiable y oportunamente las cuentas de los usuarios, incluyendo aquellas cuyo consumo o codificación son consideradas como inconsistentes;
- IV. IV. Ejecutar las pruebas de volumen y estudios especiales a medidores, así como la investigación y evaluación de nuevas tecnologías de medición;
- V. V. Elaborar estadísticas de productividad de los verificadores de

consumo con el fin de mejorar el servicio constantemente y;

- VI. VI. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 38.- Corresponden al Departamento de Padrón de Usuarios las siguientes atribuciones:

- I. I. Revisar, registrar y dar mantenimiento al Padrón de Usuarios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario;
- II. II. Generar las solicitudes de servicio para la instalación de tomas, descargas y medidores contratados por usuarios factibles;
- III. III. Localizar y regularizar conexiones clandestinas y;
- IV. IV. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 39.- Corresponde al Departamento de Promoción de Obras las siguientes atribuciones:

- I. I. Motivar y organizar a las comunidades interesadas en la promoción de obras de agua potable y alcantarillado sanitario;
- II. II. Atender a los Comités de Vecinos que requieren la contratación de servicios;
- III. III. Promover y dar seguimiento a la contratación y recuperación de obras;
- IV. IV. Elaborar estrategias de implantación de programas de promoción de obras y;
- V. V. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 40.- Corresponden al Departamento de Asistencia a Usuarios las siguientes atribuciones:

- I. I. Brindar atención personalizada a los usuarios que por este medio soliciten los servicios que presta el Organismo, estableciendo con ellos un compromiso en el plazo de atención de los mismos;
- II. II. Brindar atención telefónica a los usuarios que por este medio soliciten los servicios que presta el Organismo, estableciendo con ellos un compromiso en el plazo de atención de los mismos;
- III. III. Notificar a los usuarios a través de los Módulos de Atención Personalizada y de Atención Telefónica, la información sobre el resultado de su solicitud de servicio, elaborado por el área de Análisis;

- IV. IV. Brindar los servicios de cobro y de atención personalizada, en instalaciones del organismo fuera de las oficinas centrales y;
- V. V. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 41.- Corresponden al Departamento de Cobranzas las siguientes atribuciones:

- I. I. Elaborar conjuntamente con el Coordinador de Recuperación y Asistencia las estrategias de recuperación de la cartera vencida del Organismo;
- II. II. Implementar las estrategias de recuperación de la cartera vencida;
- III. III. Revisar cuentas problema con ejecutivos, y recomendar medidas que mejoren el trabajo de cobranzas;
- IV. IV. Analizar, definir y proponer políticas y mecanismos de negociación que permitan normalizar la situación irregular y endeudamiento de usuarios;
- V. V. Atender a los usuarios morosos inconformes con las alternativas presentadas por el Organismo y;
- VI. VI. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 42.- Corresponden a la Subrecaudación de Rentas adscrita a CESPT las siguientes atribuciones:

Las conferidas en el Artículo 22 del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas publicado en el Periódico Oficial No. 43 del día 05 de octubre de 2001.

ARTICULO 43.- Corresponden a la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes atribuciones:

- I. I. Proporcionar oportunamente los recursos humanos, financieros y materiales para garantizar la adecuada operación del Organismo;
- II. II. Vigilar el estricto cumplimiento de las medidas derivadas de los principios de racionalización y transparencia en el manejo y utilización de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Organismo;
- III. III. Establecer las acciones específicas y las actividades permanentes para conducir la política administrativa de forma eficaz y

eficiente;

- IV. IV. Supervisar el cumplimiento de las políticas enfocadas al aprovechamiento óptimo de los recursos en términos de adquisición, prestación de servicios y suministro de bienes de consumo en cumplimiento a la normatividad vigente;
- V. V. Proponer ante el Director General las modificaciones a la escala de sueldos y salarios, aplicándolas una vez autorizados;
- VI. VI. Supervisar el ejercicio del presupuesto en apego a la naturaleza del gasto y en estricto cumplimiento a disposiciones de disciplina presupuestal y la normatividad vigente;
- VII. VII. Analizar los informes de auditoría interna y externa, así como de aquellas unidades de evaluación, fiscalización y control del estado, implementando las acciones correctivas necesarias en su área y notificando y dando seguimiento a aquellas correspondientes a otras áreas;
- VIII. VIII. Llevar el control, manejo y salvaguarda del archivo general del Organismo;
- IX. IX. Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del organismo;
- X. X. Autorizar las medidas de contabilidad, financieras y normativas de control administrativo contable;
- XI. XI. Revisar y validar los estados financieros del Organismo mensual y anualmente remitiéndolos con el Director General para su firma correspondiente;
- XII. XII. Revisar y validar los informes de los avances presupuestales mensuales del organismo remitiéndolos con el Director General para su firma correspondiente;
- XIII. XIII. Coordinar la administración de los recursos humanos del Organismo;
- XIV. XIV. Coordinar la implantación y seguimiento del programa de capacitación permanente del Organismo;
- XV. XV. Coordinar con las instancias correspondientes los trámites de Pensiones y Jubilaciones del personal en condiciones para ello.
- XVI. XVI. Supervisar la concentración diaria de ingresos del Organismo, vigilando su correcto y oportuno registro, así como la salvaguarda del mismo;
- XVII. XVII. Coordinar la prestación del servicio de cobro a los usuarios del Organismo;

- XVIII. XVIII. Supervisar la Contabilidad del Organismo, para que esta refleje oportuna y correctamente todas las transacciones financieras del mismo;
- XIX. XIX. Supervisar que el padrón de activos fijos del Organismo, se mantenga debidamente actualizado y controlado a través de los resguardos administrativos correspondientes;
- XX. XX. Vigilar el comportamiento de los ingresos para proponer al Director General, en caso de ser necesario, la adecuación de los egresos en función de los mismos;
- XXI. XXI. Supervisar el control y dar seguimiento de los financiamientos externos adquiridos; así como, el cumplimiento oportuno de los compromisos financieros y de las obligaciones fiscales del Organismo;
- XXII. XXII. Supervisar la adecuación de los diferentes sistemas contables, administrativos y de control interno de acuerdo al desarrollo del Organismo;
- XXIII. XXIII. Vigilar que se lleven a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos a equipo, maquinaria e instalaciones a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de uso y operación y;
- XXIV. XXIV. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 44.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Subdirección Administrativa y Financiera, ésta contará con los Departamentos de Recursos Humanos, Financiero, Suministros y Mantenimiento a Maquinaria e Instalaciones para el desarrollo de sus funciones.

ARTICULO 45.- Corresponden al Departamento de Recursos Humanos las siguientes atribuciones:

- I.- Atender las solicitudes de los empleados respecto a los trámites generales de la administración de personal;
- II Atender todo tipo de relaciones laborales generadas a través del Sindicato;
- III.- Contratar los Recursos Humanos idóneos a la **CESPT**;
- IV.- Administrar las retribuciones económicas del Personal por su trabajo;
- V. V. Proporcionar capacitación al personal para realizar sus funciones;
- VI. VI. Proporcionar la inducción al Organismo al personal de nuevo ingreso a la **CESPT**;
- VII. VII. Dar seguimiento legal a los conflictos laborales con apego a

las leyes, proporcionando el apoyo necesario a la Unidad Jurídica para su solución;

- VIII. VIII. Solicitar, administrar y entregar los equipos de primeros auxilios en cada uno de los centros de trabajo;
- IX. IX. Solicitar, administrar y entregar los uniformes de empleados femeninos y masculinos;
- X. X. Tramitar Prejubilaciones y Jubilaciones de los empleados que cumplen con los requisitos;
- XI. XI. Administrar el control de las incapacidades de los empleados según lo establecido por la normatividad laboral vigente;
- XII. XII. Organizar coordinadamente con la Unidad de Relaciones Públicas eventos internos fomentando las relaciones interpersonales de los empleados de **CESPT** y;
- XIII. XIII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 46.- Corresponde al Departamento Financiero las siguientes atribuciones:

- I. I. Brindar el servicio de cobro en oficinas centrales del Organismo y a través de instituciones bancarias y establecimientos comerciales;
- II. II. Concentrar la información referente a los ingresos recaudados por todos los medios de cobro establecidos por el Organismo para su correcto y oportuno registro;
- III. III. Supervisar la salvaguarda de los ingresos del Organismo a través de empresas de seguridad privada e instituciones bancarias;
- IV. IV. Mantener conciliados los saldos comerciales y contables de las cuentas de deudores por agua y deudores por obra;
- V. V. Supervisar el uso y manejos de fondos fijos del Organismo;
- VI. VI. Llevar a cabo los registros contables e integrar archivos para soporte de la información financiera del Organismo;
- VII. VII. Mantener actualizada el padrón de los activos fijos del Organismo con el resguardo respectivo en los casos en que corresponda;
- VIII. VIII. Calcular y registrar contablemente la depreciación y actualización de los bienes del Organismo de manera mensual y oportuna;

- IX. IX. Llevar el control y seguimiento de los financiamientos externos adquiridos por el Organismo;
- X. X. Llevar el control presupuestal del Organismo elaborando los reportes mensuales correspondientes;
- XI. XI. Llevar el control financiero de las obras que realizar el Organismo a través de contratistas;
- XII. XII. Administrar cuentas bancarias del Organismo; así como, cuentas por pagar y créditos bancarios en etapa de amortización;
- XIII. XIII. Preparar oportunamente estados financieros mensuales y anuales para apoyar en la toma de decisiones;
- XIV. XIV. Proponer medidas de contabilidad, financieras y normativas de control administrativo contable;
- XV. XV. Atender a las diferentes auditorías gubernamentales como Contaduría Mayor de Hacienda, Contraloría del Estado u otras Dependencias o particulares;
- XVI. XVI. Desarrollar los sistemas contables y presupuestales de conformidad con el crecimiento de la **CESPT**. y en cumplimiento a la normatividad vigente;
- XVII. XVII. Atender las obligaciones fiscales a las que está sujeta la **CESPT**;
- XVIII. XVIII. Informar al Director General sobre los eventos del área que puedan afectar a la **C.E.S.P.T.** y;
- XIX. XIX. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 47.- Corresponden al Departamento de Suministros las siguientes atribuciones.

- I. I. Elaborar el programa anual de compras apoyándose en información de todas las áreas que integran a la **CESPT**;
- II. II. Vigilar y mantener las existencias de materiales en los almacenes, así como llevar a cabo su acomodo físico y control de los mismos;
- III. III. Mantener actualizada la información sobre proveedores y costos para la compra de materiales que se requieran para la operación del Organismo;
- IV. IV. Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos relativos a la investigación de precios y condiciones de pago, con el

objeto de realizar las compras de la **CESPT**;

- V. V. Participar en forma activa en el Comité de Compras, conforme a la política vigente;
- VI. VI. Atender las solicitudes de compra y de servicio recibidas, llevando a cabo sus respectivas cotizaciones;
- VII. VII. Asignar a los pedidos y obtener las autorizaciones correspondientes conforme a la normatividad vigente;
- VIII. VIII. Mantener comunicación con los proveedores con el objeto de que nos sean suministrados los pedidos cualitativa y cuantitativamente correctos;
- IX. IX. Supervisar que las adquisiciones de la **CESPT** se lleven a cabo en total y permanente apego a las Normas y Procedimientos de Compras;
- X. X. Elaborar los contratos que se requieran para formalizar los pedidos correspondientes conforme a las políticas vigentes;
- XI. XI. Administrar el suministro de combustibles del Organismo;
- XII. XII. Supervisar la importación de materiales y equipo, gestionando ante las autoridades los permisos necesarios para la introducción legal al país;
- XIII. XIII. Mantener actualizados los archivos de proveedores, así como del área de Compras para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos y;
- XIV. XIV. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 48.- Corresponden al Departamento de Mantenimiento a Maquinaria e Instalaciones las siguientes atribuciones:

- I. I. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades de transporte, maquinaria pesada y maquinaria menor con personal externo o interno;
- II. II. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones de la **CESPT** así como de su mobiliario y equipo de oficina con personal externo o interno;
- III. III. Supervisar el buen funcionamiento de los servicios externos contratados relativos al equipo de transporte, maquinaria e instalaciones del Organismo;
- IV. IV. Elaborar y dar seguimiento a programas periódicos de mantenimiento preventivo a las unidades del Organismo de diesel y

gasolina;

- V. V. Proporcionar el servicio de vigilancia a través de personal interno o externo en las instalaciones requeridas del Organismo;
- VI. VI. Emitir los diagnósticos para bajas de unidades, mobiliario y equipo del Organismo y;
- VII. VII. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 49.- Corresponden a la Unidad de Relaciones Públicas las siguientes atribuciones:

- I. I. Atender a los medios masivos de comunicación;
- II. II. Establecer el enlace entre el Director General y los medios de comunicación masivos;
- III. III. Informar y orientar a los usuarios de la C.E.S.P.T. a través de los medios masivos de comunicación;
- IV. IV. Organizar y realizar eventos externos para reforzar la comunicación;
- V. V. Llevar a cabo el programa de Cultura del Agua;
- VI. VI. Planear y proponer para su autorización ante el Director General las campañas publicitarias que requiere el Organismo, coordinándolas una vez autorizadas;
- VII. VII. Organizar coordinadamente con Recursos Humanos eventos internos fomentando las relaciones interpersonales de los empleados de **C.E.S.P.T.**;
- VIII. VIII. Elaborar y distribuir publicaciones como medio de comunicación interno y externo;
- IX. IX. Llevar a cabo el monitoreo de radiotribunas y elaborar la síntesis informativa interna y;
- X. X. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 50.- Corresponden a la Unidad de Informática las siguientes atribuciones:

- I.- Definir y coordinar las estrategias que permitan al Organismo contar con una infraestructura moderna de sistemas de información, base de datos, equipo de cómputo y telecomunicaciones con el objetivo de optimizar los costos operativos, los procesos y servicios, buscando

elevar la calidad y productividad de los mismos;

- II.- Coordinar el desarrollo de nuevos sistemas, modificaciones sustanciales a sistemas en operación, adecuación de los sistemas adquiridos, desarrollo de interfases entre sistemas para su integración, utilizando y actualizando metodologías y lenguajes de programación modernos, de tal manera que permitan manejar de manera eficiente datos multimedia como documentos digitalizados, mapas, videos, correo electrónico, documentos en programas de oficina, etc.
- III.- Planear y coordinar el desarrollo de nuevos sistemas e interfases para utilizarse en Internet;
- IV.- Coordinar la seguridad de la red de internet; así como, la administración de los sistemas que se encuentran en operación;
- V.- Supervisar la asesoría y capacitación a usuarios del sistema en la operación y su seguridad así como administrar la cintoteca;
- VI.- Supervisar y controlar la administración de la red de cómputo de la **C.E.S.P.T.** y de las comunicaciones entre equipos;
- VII.- Supervisar el dimensionamiento del equipo, adquisición, uso e instalación de programas y equipos de computación, así como definir y coordinar la adquisición y uso de tecnología moderna de lenguajes de programación, bases de datos, sistemas operativos, equipo de cómputo, redes de comunicación, equipos de impresión y de almacenamiento de datos;
- VIII.- Planear y controlar los proyectos de la Unidad de Informática tales como instalación y mantenimiento de equipo de cómputo y telecomunicaciones, desarrollo y mantenimiento de sistemas y supervisión y administración de soluciones desarrolladas por terceros;
- IX.- Establecer un enlace de comunicación e integración de los departamentos a su cargo con el resto del organismo y;
- X.- Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 51.- Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Unidad de Informática, ésta contará con el Departamento de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Administración de Sistemas y Departamento de Soporte Técnico.

ARTICULO 52.- Corresponde al Departamento de Desarrollo de Sistemas las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer, evaluar, y mantener técnicas para desarrollo, adquisición e implementación de sistemas de información;
- II.- Diseñar el ambiente computacional para desarrollo y operación de sistemas;

- III.- Desarrollar nuevos sistemas e interfases para utilizarse en Internet;
- IV.- Planear y controlar los proyectos del área de automatización de oficinas y de los nuevos sistemas que se desarrollen o adquieran para el Organismo;
- V.- Instalar, configurar y mantener óptimamente los programas de cómputo en los servidores de bases de datos del Organismo;
- VI.- Diseñar e instalar las bases de datos de los diferentes servidores que conforman la red metropolitana de C.E.S.P.T. y;
- VII.- Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 53.- Corresponde al Departamento de Administración de Sistemas las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar y dar el mantenimiento a los sistemas de información en operación del equipo, redes de cómputo y sus unidades de almacenamiento e impresión;
- II.- Administrar las bases de datos central y de sucursales foráneas o subdirecciones y distritos, asegurando la integridad de los datos y servicios de recuperación y respaldo de información;
- III.- Diseñar y actualizar la bitácora para el control de actividades, fallas y actualizaciones dentro del Centro de Cómputo Central;
- IV.- Vigilar constantemente la seguridad de los sistemas de información en cuanto al acceso de las bases de datos, diseño y propuesta de técnicas más adecuadas, acorde a las necesidades de los sistemas;
- V.- Dar mantenimiento a los sistemas de Internet;
- VI.- Supervisar y controlar la seguridad de la red de Internet;
- VII.- Monitorear la red de cobertura metropolitana para asegurar la comunicación de datos entre los servidores y el funcionamiento de los sistemas;
- VIII.- Atender y capacitar a los usuarios internos en el uso de los sistemas instalados en C.E.S.P.T, atendiendo las necesidades nacientes o cambiantes del Organismo de tal forma que cumpla con sus requerimientos;
- IX.- Mantener actualizada la documentación de los sistemas para servir de base a la capacitación de los mismos y como pista de auditoría de sistemas y;
- X.- Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 54.- Corresponden al Departamento de Soporte Técnico las siguientes atribuciones:

- I.- Supervisar el funcionamiento de las redes de datos, equipo de cómputo, de telecomunicación y periférico con el fin de mantener en óptimas condiciones de operación tanto las comunicaciones como el equipo;
- II.- Dimensionar la adquisición y el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo;
- III.- Formular y actualizar los procedimientos específicos para el mantenimiento del equipo y de redes de datos;
- IV.- Planear y supervisar la instalación de equipo de comunicación para conectar equipo periférico y remoto al equipo central y;
- V.- Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 55.- Corresponde a la Unidad de Auditoría Interna las siguientes atribuciones:

- I.- Practicar las auditorías a las diferentes áreas del Organismo conforme al programa anual de trabajo, así como las auditorías especiales requeridas durante el ejercicio.
- II.- Informar el resultado de dichas auditorías a las instancias correspondientes;
- III.- Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías realizadas para su corrección o en su caso para fincar responsabilidades según la normatividad vigente;
- IV.- Requerir y vigilar que se cuente con controles y sistemas que por sí solos protejan y promuevan, la administración correcta de los recursos, señalando fallas y haciendo sugerencias pertinentes;
- V.- Recibir quejas y denuncias sobre el incumplimiento a las disposiciones legales y administrativas por parte de los servidores públicos dando el seguimiento legal correspondiente;
- VI.- Vigilar el seguimiento de los programas prioritarios a fin de que, permita la identificación e interpretación de posibles desviaciones y;
- VII.- Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 56.- Corresponden a la Unidad Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. I. Revisar y validar todos los contratos en que la **CESPT** participa vigilando los intereses de la misma, observando el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos vigentes;
- II. II. Representar mediante poder los intereses de la **CESPT** cuando existan controversias ante las diversas autoridades;

- III. III. Asesorar a las diferentes áreas de trabajo de la **CESPT** en aspectos legales;
- IV. IV. Atender la regularización del patrimonio inmobiliario de la **CESPT**;
- V. V. Atender los asuntos jurídicos contenciosos, no contenciosos y juicios fiscales a través de la elaboración y contestación de demandas y;
- VI. VI. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

ARTICULO 57.- Corresponde a la Unidad de Desarrollo Institucional las siguientes atribuciones:

- I. I. Coordinar la elaboración e implantación de proyectos del Plan de Desarrollo Institucional;
- II. II. Supervisar y dar seguimiento a proyectos estratégicos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional para su consolidación y mejoramiento en el corto plazo;
- III. III. Trabajar en conjunto con la Subdirección de Planeación en la definición de los proyectos estratégicos a mediano y largo plazo para todas las áreas de la organización;
- IV. IV. Informar de manera permanente al Director General de los avances de los proyectos estratégicos;
- V. V. Coordinar el programa de mejora continua del Organismo y;
- VI. VI. Las demás que le señale este reglamento u otra disposición aplicable.

CAPITULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 58.- Durante la ausencia del Director General de la **CESPT**, para el despacho y resolución de los asuntos correspondientes se estará a lo que marca la Ley.

ARTICULO 59.- Las ausencias de los Subdirectores serán suplidas para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el Coordinador de Area o Jefe de Departamento autorizado por el Director General a propuesta de los Subdirectores.

ARTICULO 60.- De las suplencias de los Jefes de las Unidades de Relaciones Públicas, Informática, Auditoría Interna, Jurídica y Desarrollo Institucional, serán suplidas por los servidores públicos que propongan los titulares, los

cuales deben ser aprobados por el Director General.

ARTICULO 61.- Las ausencias de los Jefes de Departamento serán suplidas por los Servidores Públicos de la Jerarquía inmediata inferior que designen los titulares del puesto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las disposiciones reglamentarias y administrativas en vigor se continuarán aplicando, salvo en lo que se opongan al presente reglamento.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California a los 4 días del mes de septiembre del año dos mil uno.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

LIC. ALEJANDRO GONZALEZ ALCOCER
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIENRO
C.P. JORGE RAMOS
(RUBRICA).

EL SECRETARIO DE ASENTAMIENTOS
HUMANOS Y OBRAS PUBLICAS,
ING. FERNANDO ACEVES SALMON
(RUBRICA).

Departamento de
Informática