

Periódico Oficial

del Estado de Baja California



Eugenio Elorduy Walther
 Gobernador del Estado
José María Valdéz Morales
 Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXIII Mexicali, Baja California, 01 de septiembre de 2006. No. 36

Indice

PODER EJECUTIVO FEDERAL

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

EDICTO relativo a Juicio Agrario No. 29/2006 promovido por **DAVID THOMAS MINNEY** relativo al Poblado Delicias del Municipio de Ensenada, B.C. (2ª. Publicación)..... 3/

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO mediante el cual se declara vacante la Notaría Pública Número Seis de la ciudad de Ensenada, B.C..... 4

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO mediante el cual se reduce del 50% del pago de los derechos por la prestación del servicio de registro de aviso de otorgamiento de testamento, proporcionado por la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Dirección del Archivo General de Notarías, respecto de testamentos que sean otorgados o presentados ante cualquier Notario Público del Estado, durante el mes de septiembre de 2006, con vigencia del 1º. de septiembre hasta el 30 de octubre de 2006..... 7

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO mediante el cual se reforman diversos Artículos del Decreto de Creación del Comité de Administración de Infraestructura Pública y Educativa de Baja California..... 10

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO..... 16

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE URBANIZACION DEL ESTADO..... 53

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 79

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

ISSSTECALI

SEGUNDA CONVOCATORIA para la CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS PARA UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ISSSTECALI..... 108

PODER JUDICIAL

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DE MEXICALI, B.C.

EDICTO relativo a Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por **BANCIONAL FINANCIERA, S.N.C.**, en contra de **MERCADO ARBALLO, S.A. DE C.V.**, así como al **SEÑOR AURELIO ARBALLO COVARRUBIAS** (3ª Publicación)..... 111

EUGENIO ELORDUY WALTHER, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE, EL ARTÍCULO 49, FRACCIONES I Y XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO:


PRIMERO.- Que mediante Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 03 de marzo de 1999, se creó la Comisión Estatal del Agua de Baja California como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

SEGUNDO.- Que mediante Decreto expedido por el Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha de febrero de 2006, se reformaron los artículos 1, 2, 4 y 12 del Decreto por el cual se constituye la Comisión Estatal del Agua del Estado de Baja California, para efecto de fusionar la Comisión de Servicios de Agua del Estado a la Comisión Estatal de Agua de Baja California a la Comisión Estatal de Agua de Baja California.

TERCERO.- Que el artículo SÉPTIMO transitorio del Decreto de Reforma al Decreto de Creación de la Comisión Estatal del Agua de Baja California establece que es atribución de la Junta Directiva aprobar el Reglamento Interno, que regule su organización y funcionamiento.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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.



SEXTO.- Que el Ejecutivo del Estado está comprometido en transformar el 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.

SÉPTIMO.- Que en esta perspectiva, la Comisión Estatal del Agua de Baja California, 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.

OCTAVO.- Que la Comisión Estatal del Agua de Baja California tiene entre otras atribuciones la 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.

NOVENO.- Que entre los propósitos de la Comisión Estatal del Agua de Baja California, 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 se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Comisión Estatal del Agua de Baja California, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal.

La Comisión Estatal del Agua de Baja California, tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en su Decreto de creación.

ARTÍCULO 2.- La Comisión Estatal del Agua de Baja California, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan

Estatual de Desarrollo, a su Decreto de Creación, así como en los planes y programas encomendados a dicha entidad paraestatal.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- **Decreto:** Al Decreto del Ejecutivo mediante el cual se crea la Comisión Estatal del Agua de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 02 de marzo de 1999.

II.- **CEA:** A la Comisión Estatal del Agua de Baja California.

III.- **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la CEA.

IV.- **Director General:** Al Director General de la CEA.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 4.- La CEA, estará regida por una Junta Directiva que será el órgano máximo y rector de la Entidad, la cual estará integrada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 del Decreto.

ARTÍCULO 5.- La Junta Directiva tendrá como ámbito de competencia las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 10 del Decreto.

ARTÍCULO 6.- Los miembros de la Junta Directiva, como órgano de gobierno de la Comisión, estarán en funciones durante el tiempo que duren en su cargo y una vez que éste concluya, serán sustituidos por la persona que lo ocupe.

ARTÍCULO 7.- El cargo de integrante de la Junta Directiva será de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 8.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria suscrita por el Secretario Técnico a instrucción del Presidente de la misma. De igual forma, el Director General o dos de cualquiera de sus vocales titulares, podrán convocar a

sesiones extraordinarias, integrándose el quórum con la presencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetándose los trabajos al orden del día previamente elaborado.

Las convocatorias serán notificadas a los miembros de la Junta Directiva cuando menos con 5 días hábiles de anticipación, excepto cuando se trate de sesión extraordinaria, que serán notificadas con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 9.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo con una periodicidad que no excederá de tres meses y las sesiones extraordinarias, cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten.

ARTÍCULO 10.- La convocatoria para sesiones ordinarias de la Junta Directiva, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaborada 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 en la sesión, en el que deberá considerarse invariablemente un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, será expedida en forma escrita, estableciendo la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, misma que será notificada a todos los integrantes de la Junta Directiva. Durante estas sesiones, la Junta Directiva se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

ARTÍCULO 12.- Cada miembro de la Junta Directiva, tendrá derecho al uso de voz y voto; así como de nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 13.- Los acuerdos de la Junta Directiva 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.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva cuando así lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

ARTÍCULO 15.- El comisario designado por el Contralor General del Estado, el Director General y demás funcionarios de la CEA podrán asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, únicamente con voz pero no con voto.

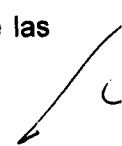
SECCIÓN II DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 16.- La presidencia de la Junta Directiva conforme a lo estipulado por el artículo 5 del Decreto corresponderá al Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en los mismos;
- III. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, 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 de la Junta Directiva;
- VI. Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y las que le establezca la normatividad aplicable.

SECCIÓN III DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 17.- La Junta Directiva tendrá un Secretario Técnico, que será el Director de la Comisión Estatal del Agua y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias previa instrucción del Presidente;
 - II.- Formular, previo acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva, el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva;
- 

III.- Supervisar, coordinar y organizar el desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva de la CEA, así como el seguimiento de los acuerdos emanados de las mismas;

IV.- Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta Directiva en las sesiones respectivas;

V.- Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta Directiva y consignarlas a firma del Presidente, la suya propia y demás vocales integrantes de la Junta Directiva;

VI.- Dar lectura al acta de cada una de las sesiones de la Junta Directiva;

VII.- Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta Directiva, 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 de la Junta Directiva;

IX.- Redactar las comunicaciones oficiales, cuando así se acuerde en el pleno de la Junta Directiva, y

X.- Las demás que le señale la Junta Directiva para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCION IV DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 18.- Los vocales 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 en la Junta Directiva;
- III. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta Directiva les encomiende;
- IV. Proponer a la Junta Directiva, los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo de la CEA;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que tenga participación; y
- VI. Las demás que les asigne la Junta Directiva.

CAPITULO III ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19.- Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento del objeto para el que fue creada la CEA, ésta contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
 - a. Unidad de Capacitación e Investigación del Agua
 - b. Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas

- II. Dirección Técnica
 - a. Departamento de Planeación Hidráulica
 - b. Departamento de Estudios, Proyectos y Control de Obra
 - c. Departamento de Licitaciones


- III. Dirección de Suministro de Agua en Bloque
 - a. Departamento de Operación
 - b. Departamento de Mantenimiento Mecánico
 - c. Departamento de Mantenimiento Eléctrico
 - d. Departamento de Protección Catódica
 - e. Departamento de Mantenimiento de Obra Civil

- IV. Dirección Administrativa y Financiera
 - a. Departamento de Recursos Humanos
 - b. Departamento de Recursos Materiales
 - c. Departamento Financiero y Evaluación Presupuestal
 - d. Departamento de Contabilidad
 - e. Departamento de Informática

**SECCIÓN I
DE LA DIRECCION GENERAL**

ARTÍCULO 20.- La Dirección General tendrá las atribuciones que expresamente le señale el Decreto de Creación de la CEA, y demás normatividad aplicable.

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

- a. Unidad de Capacitación e Investigación del Agua
 - b. Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas
- 

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Unidad de Capacitación e Investigación del Agua, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Vincular los programas de capacitación de los diferentes organismos operadores de agua del Estado, con el objeto de efficientar recursos;
- II. Identificar, evaluar y promover innovaciones tecnológicas en materia de agua, susceptibles de ser utilizadas en el Estado;
- III. Identificar y contar con una base de datos, de los expertos en diferentes áreas de los diferentes organismos operadores de agua del Estado;
- IV. Establecer los lineamientos para la vinculación con las instituciones académicas, para que los estudiantes cubran créditos en su formación académica mediante estancias en alguna de los diferentes organismos operadores de agua del Estado ;
- V. Establecer comunicación permanente con las instituciones académicas, centros de investigación, asesores y personal de áreas relacionadas con temas en materia de agua de los diferentes organismos operadores de agua del Estado;
- VI. Elaborar y promover el programa de Cultura del Agua de la CEA;
- VII. Promover la mejora continua dentro de la CEA; y
- VIII. Las demás facultades que le confiera el Director General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vocero oficial del organismo
- II. Elaborar y emitir boletines y comunicados de prensa;
- III. Coordinar y ejecutar las actividades de promoción de la CEA;
- IV. Apoyar en las presentaciones de la agenda de eventos al Director General;
- V. Atender a los medios de comunicación como radio, prensa, revistas especializadas y televisión;
- VI. Planear, organizar y realizar eventos internos y externos por parte del organismo;
- VII. Planear, organizar y coordinar las campañas publicitarias que realice el organismo;
- VIII. Coordinar y difundir el programa de Cultura del Agua del organismo y participar conjuntamente en las acciones que otros organismos realicen en materia del agua;
- IX. Participar en radio-tribunas y programas de televisión para informar y orientar sobre las acciones en materia del agua que realiza el organismo, y

- X. Las demás facultades que le confiera el Director General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN II DE LA DIRECCION TECNICA

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección Técnica, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de estudios, proyectos y obra hidráulica que lleve a cabo la CEA;
- II. 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 con quien corresponda;
- III. Coordinar las actividades inherentes al proceso de licitación y ejecución de la obra pública, de acuerdo con las leyes y normatividad vigente;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración del informe periódico del avance físico de las obras en ejecución por la CEA para su evaluación;
- V. Coordinar y validar las políticas y medidas que permitan un desarrollo hidráulico equilibrado, a través de proyectos que cumplan las normas y especificaciones acorde con las prioridades y Planes de Desarrollo;
- VI. Dar seguimiento a los programas generales de operación y mantenimiento de los sistemas hidráulicos existentes bajo principios de eficiencia, prevención y protección de la salud;
- VII. Validar la planeación y determinación de las necesidades existentes relativas a plantas de tratamiento de aguas residuales y la ejecución de medidas para el reuso del agua;
- VIII. Coordinar el Plan Hidráulico Estatal, para el mejor aprovechamiento del agua;
- IX. Promover estudios de nuevas fuentes de agua y mejor aprovechamiento de las existentes;
- X. Validar las políticas para el otorgamiento de factibilidades, por parte de los organismos operadores, para los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XI. Coordinar, validar y promover las normas y/o manuales para diseño, construcción, operación, mantenimiento y calidad del agua, relacionada con la infraestructura hidráulica;
- XII. Coordinar la aplicación de asignaciones de agua y fijar junto con los organismos operadores las dotaciones de agua para las ciudades;

- XIII. Evaluar y coordinar las licitaciones, ejecución de estudios, obras y diseños de infraestructura hidráulica y saneamiento ambiental con los organismos operadores, para el mejor funcionamiento de los sistemas y ampliar la cobertura de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- XIV. Coordinar los planes de acción y la elaboración de diagnósticos de la situación que guardan los organismos operadores;
- XV. Promover la Creación de Indicadores Sociales de Nivel Bienestar; y
- XVI. Las demás que señale este reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 25.- La Dirección Técnica para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de:

- a. Departamento de Planeación Hidráulica
- b. Departamento de Estudios, Proyectos y Control de Obra
- c. Departamento de Licitaciones

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Departamento de Planeación Hidráulica, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el diseño de estrategias, análisis e instrumentación de acciones y la ejecución de programas específicos vinculados con las necesidades de infraestructura hidráulica, coordinándose con quien corresponda;
- II. Conocer y aportar las políticas y medidas que permitan la implementación de estrategias, planes y programas en materia hidráulica;
- III. Proporcionar un desarrollo hidráulico más equilibrado a través de proyectos que cumplan las normas y especificaciones acorde con las prioridades y Planes de Desarrollo;
- IV. Revisar los programas generales de operación y mantenimiento de los sistemas hidráulicos existentes bajo principios de eficiencia, prevención y protección de la salud;
- V. Participar en la planeación y determinación de las necesidades existentes relativas a plantas de tratamiento de aguas residuales y la ejecución de las medidas para su reuso;
- VI. Compilar los estudios sobre fuentes de abastecimiento de agua estableciendo una orden de prelación;

- VII. Elaborar el Plan Hidráulico para el Estado, para el mejor aprovechamiento del agua;
- VIII. Calendarizar estudios de nuevas fuentes de agua y mejor aprovechamiento de las existentes;
- IX. Establecer las políticas y dar seguimiento al otorgamiento de factibilidades, por parte de los organismos operadores, para los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;
- X. Analizar y evaluar la ejecución de obras y diseños de infraestructura hidráulica y saneamiento ambiental para el mejor funcionamiento de los sistemas y ampliar la cobertura de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- XI. Dar seguimiento a la aplicación de asignaciones de agua y fijar junto con los organismos operadores las dotaciones de agua para las ciudades, y
- XII. Las demás que señale este reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 27.- Corresponde al Departamento de Estudios, Proyectos y Control de Obra, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, evaluar y formular los estudios y proyectos hidráulicos que permitan mantener o modificar la capacidad de diseño de los sistemas de acueductos que opere la CEA;
- II. Realizar los estudios, proyectos y análisis hidrométricos que permitan eficientar la operación de los sistemas de acueductos que opere la CEA;
- III. Supervisar y ejecutar los programas de medición para ensayos e investigaciones del sistema hidráulico; así como la localizarlos puntos de afore estratégicos;
- IV. Coordinar y evaluar la identificación de los puntos estratégicos para la instalación o cambios de instrumentos de telemetría coordinadamente con las demás áreas de la Dirección Técnica;
- V. Proponer y elaborar los estudios e investigaciones y demás programas tendientes a reducir el porcentaje de pérdidas físicas de agua;
- VI. Supervisar y ejecutar los programas de medición para ensayos e investigación del comportamiento hidráulico del canal y del dren de demasías;
- VII. Analizar hidráulicamente alternativas de conducción de aguas residuales tratadas;
- VIII. Proporcionar asesorías para la realización de estudios, propuestas y capacitación a las diferentes instancias del sector, que así lo requieran;

- IX. Organizar y ejecutar las licitaciones de estudios, proyectos y diseños de infraestructura hidráulica y saneamiento ambiental para su ejecución conforme a la normatividad, con los organismos operadores;
- X. Llevar el control físico financiero de los proyectos de infraestructura hidráulica y saneamiento ambiental;
- XI. Coordinar con los organismos operadores, que las actividades relativas a la ejecución de las obras de infraestructura hidráulica y saneamiento ambiental, se den acorde a la normatividad establecida;
- XII. Compilar, establecer y actualizar las normas y/o manuales para diseño, construcción, operación, mantenimiento y calidad del agua, relacionada con la infraestructura hidráulica;
- XIII. Propiciar un desarrollo hidráulico más equilibrado a través de proyectos que cumplan las normas y especificaciones acorde con las prioridades y Planes de Desarrollo, y
- XIV. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 28.- Corresponde al Departamento del Licitaciones, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración y revisar las normas y especificaciones técnicas para la licitación y contratación de las obras públicas que ejecute la CEA;
- II. Coordinar y organizar el seguimiento de los concursos de licitación de obra que se convoquen, elaborando los contratos y liberación de fianzas;
- III. Participar mediante la validación normativa en los procesos de programación, licitación y evaluación de las obras;
- IV. Analizar, actualizar y dar difusión a la normatividad vigente en materia de construcción de las obras vigilando su correcta aplicación y cumplimiento;
- V. Coordinar la integración, actualización de los formatos, expedientes de licitación, contratación, programa de construcción; y aplicar la Ley que corresponda en función del origen de los recursos de las obras que se ejecuten por la CEA;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento al proceso de licitación de obra pública que lleve a cabo la CEA, y
- VII. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

SECCIÓN III DE LA DIRECCION DE SUMINISTRO DE AGUA EN BLOQUE


ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección de Suministro de Agua en Bloque, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que se formulen y ejecuten con oportunidad todos los programas de suministro de agua en bloque de conformidad con el presupuesto;
- II. Analizar, coordinar y administrar la operación, mantenimiento y conservación del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros acueductos responsabilidad de la CEA;
- III. Participar en la validación de las políticas de operación de presas y de los sistemas de abastecimiento de agua en bloque;
- IV. Validar y dar seguimiento a los proyectos y expedientes técnicos, requeridos para la mejora de la operación del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros sistemas hidráulicos que así lo requieran;
- V. Validar y dar seguimiento a los programas anuales de mantenimiento en base a los requerimientos técnicos de los departamentos que estén adscritos;
- VI. Coordinar, evaluar y remitir informes de los resultados de funcionamiento de los acueductos responsabilidad de la CEA, dictando las instrucciones procedentes para corrección y/o mejoras;
- VII. Analizar y establecer estrategias en base a análisis cuantitativos, proponiendo programas para su implementación;
- VIII. Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar los resultados de las actividades desempeñadas por la Dirección;
- IX. Programar y coordinar la recepción, conducción y entrega de agua en los sistemas de acueductos que opera la CEA;
- X. Validar la toma, incremento, reducción ó suspensión de carga eléctrica con Comisión Federal de Electricidad, según las necesidades de los sistemas de acueductos que opere la CEA;
- XI. Validar los estudios y análisis de proyectos de fuentes alternas para el suministro de energía eléctrica;
- XII. Dar seguimiento a los registros históricos para evaluar el comportamiento de equipos electromecánicos y sistemas hidráulicos;
- XIII. Promover en forma permanente la capacitación y la seguridad en el trabajo, y
- XIV. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Suministro de Agua en Bloque, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de los siguientes departamentos:

- a. Departamento de Operación
- b. Departamento de Mantenimiento Mecánico
- c. Departamento de Mantenimiento Eléctrico
- d. Departamento de Protección Catódica
- e. Departamento de Mantenimiento de Obra Civil

ARTÍCULO 31.- Corresponde al Departamento de Operación, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar los programas anuales de operación, en base a los requerimientos de agua en bloque;
 - II. Organizar, ejecutar y supervisar la operación del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros acueductos responsabilidad de la CEA;
 - III. Identificar las necesidades de obras adicionales, tendientes a una mejora continua de la operación de los sistemas de acueductos responsabilidad de la CEA;
 - IV. Participar en la revisión y validación de los consumos de energía eléctrica del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros sistemas responsabilidad de la CEA;
 - V. Analizar los resultados de operación de los sistemas hidráulicos, con el objeto de reducir los índices de fallas e interrupciones en la operación, para una óptima confiabilidad y disponibilidad;
 - VI. Coordinar con Comisión Federal de Electricidad para la toma, incremento, reducción ó suspensión de carga eléctrica, según las necesidades de los sistemas de Acueductos que opere la CEA;
 - VII. Coordinar con Comisión Nacional del Agua para la toma, incremento, reducción ó suspensión de los volúmenes de agua, según las necesidades de los sistemas de Acueductos que opere la CEA;
 - VIII. Elaborar registros históricos para evaluar el comportamiento de equipos electromecánicos y sistemas hidráulicos; y
 - IX. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.
- 

ARTÍCULO 32.- Corresponde al Departamento de Mantenimiento Mecánico, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar los programas anuales de mantenimiento mecánico, en base a los requerimientos técnicos correspondientes;
- II. Organizar, ejecutar y supervisar el programa de mantenimiento mecánico anual del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros acueductos responsabilidad de la CEA;
- III. Controlar y evaluar el programa de mantenimiento mecánico tendiente a una mejora continua de los índices de confiabilidad y disponibilidad;
- IV. Supervisar los trabajos de mantenimiento mecánico que realice el personal del departamento, así como los realizados por personal ajeno a la CEA;
- V. Elaborar registros históricos para evaluar el comportamiento de equipos mecánicos y sistemas hidráulicos;
- VI. Proponer y analizar las obras necesarias para mejorar los resultados de operación de los sistemas hidráulicos responsabilidad de la CEA;
- VII. Participar en la instalación y montaje de sistemas y equipos mecánicos nuevos, en los acueductos responsabilidad de la CEA;
- VIII. Efectuar el análisis y diagnóstico de fallas mecánicas en los equipos e instalaciones de los acueductos, responsabilidad de la CEA, y
- IX. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Departamento de Mantenimiento Eléctrico, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar los programas anuales de mantenimiento eléctrico, en base a los requerimientos técnicos correspondientes;
- II. Organizar, ejecutar y supervisar el programa de mantenimiento eléctrico anual del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros acueductos responsabilidad de la CEA;
- III. Controlar y evaluar el programa de mantenimiento eléctrico tendiente a una mejora continua de los índices de confiabilidad y disponibilidad;
- IV. Participar en la revisión y validación de los consumos de energía eléctrica de los sistemas hidráulicos responsabilidad de la CEA;
- V. Supervisar los trabajos de mantenimiento eléctrico que realice el personal del departamento, así como los realizados por personal ajeno a la CEA;

- VI. Elaborar registros históricos para evaluar el comportamiento de los equipos eléctricos;
- VII. Analizar y proponer las modificaciones a las instalaciones eléctricas, para mejorar los resultados de operación de los sistemas eléctricos responsabilidad de la CEA;
- VIII. Participar en la instalación y montaje de sistemas y equipos eléctricos nuevos, en los acueductos responsabilidad de la CEA;
- IX. Proponer proyectos de fuentes alternas para el suministro de energía eléctrica;
- X. Efectuar el análisis y diagnóstico de fallas eléctricas en los equipos e instalaciones de los acueductos, responsabilidad de la CEA; y
- XI. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Departamento de Protección Catódica, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar los programas anuales de protección catódica, en base a los requerimientos técnicos que correspondan;
- II. Organizar, ejecutar y supervisar el programa de protección catódica anual del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros acueductos responsabilidad de la CEA;
- III. Controlar y evaluar el programa de protección catódica tendiente una mejora continua de los índices de confiabilidad y disponibilidad;
- IV. Supervisar los trabajos de protección catódica que realice el personal del departamento, así como los realizados por personal ajeno a la CEA;
- V. Elaborar registros históricos para evaluar el comportamiento de los elementos mecánicos instalados en la línea de conducción y sistemas de protección catódica;
- VI. Analizar y proponer las modificaciones a las instalaciones en líneas de conducción y sistemas de protección catódica para mejorar los resultados de operación;
- VII. Participar en la instalación y montaje de elementos mecánicos en líneas de conducción y sistemas de protección catódica, en los acueductos responsabilidad de la CEA;
- VIII. Efectuar el análisis y diagnóstico de fallas de elementos hidráulicos, líneas de conducción y sistemas de protección catódica de los acueductos, responsabilidad de la CEA; y
- IX. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

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

X



- I. Planear y elaborar los programas anuales de mantenimiento y conservación de las instalaciones de infraestructura hidráulica, edificios, canales y caminos de acceso en zonas de gravedad y bombeo de los acueductos responsabilidad de la CEA;
- II. Organizar, ejecutar y supervisar el programa de mantenimiento de obra civil anual del Acueducto Río Colorado Tijuana y otros acueductos responsabilidad de la CEA;
- III. Controlar y evaluar el programa de mantenimiento de obra civil tendiente a una mejora continua de los índices de confiabilidad y disponibilidad;
- IV. Supervisar los trabajos de mantenimiento de obra civil que realice el personal del departamento, así como los realizados por personal ajeno a la CEA;
- V. Participar e informar en la vigilancia de los derechos de vía de los acueductos responsabilidad de la CEA;
- VI. Elaborar registros históricos para evaluar el comportamiento de maquinaria y equipo;
- VII. Analizar y proponer las modificaciones a las instalaciones de obra civil para mejorar el sistema responsabilidad de la CEA;
- VIII. Proponer proyectos de mejora a las instalaciones de obra civil;
- IX. Efectuar el análisis y diagnóstico de fallas a instalaciones de obra civil de los acueductos, responsabilidad de la CEA;
- X. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos, que sobre la administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros, establezcan las dependencias normativas del Poder Ejecutivo y la propia Junta Directiva;
- II. Aplicar el programa de tesorería, así como vigilar la situación de los fondos del organismo con el objeto de que sea oportuno y suficiente para cubrir todas las necesidades;
- III. Brindar a las unidades administrativas de la CEA, información contable, presupuestal y financiera;
- IV. Administrar la correcta aplicación de los fondos de la CEA, con base en las políticas dictadas por la Dirección General y las instancias normativas de la materia;



- V. Coordinar, evaluar y establecer programas de capacitación técnica, administrativa y financiera para el personal de la CEA;
- VI. Coordinar los levantamientos físicos de inventarios, así como su conciliación correspondiente;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a las relaciones laborales del personal de la CEA, así como establecer los lineamientos de perfeccionamiento de la administración y desarrollo del personal;
- VIII. Administrar y dar seguimiento financiero a los contratos de obra;
- IX. Coordinar los diagnósticos de cada uno de los organismos operadores y diseñar planes estratégicos para lograr los objetivos de los mismos.
- X. Coadyuvar con los organismos operadores del agua en el mejoramiento de sus procedimientos;
- XI. Recomendar mejoras en los controles estadísticos o indicadores de gestión en los organismos operadores del agua en el Estado;
- XII. Determinar las políticas y prioridades enfocadas al aprovechamiento óptimo de los recursos en términos de adquisición, prestación de servicios y suministro de bienes de consumo y a los diferentes conceptos del gasto e incorporar esquemas financieros con base a los recursos disponibles en la CEA;
- XIII. Determinar los lineamientos para la instrumentación y ejercicio del presupuesto en apego a la naturaleza del gasto y vigilar que el ejercicio del gasto se ejecute en la forma adecuada y el estricto cumplimiento a disposiciones de disciplina presupuestal;
- XIV. Revisar las aplicaciones contables e integrar archivos para soporte de la información financiera, así como los reportes presupuestales correspondientes, con el fin de preparar los estados financieros mensuales y anuales para apoyar la toma de decisiones y atender las obligaciones fiscales de la CEA;
- XV. Establecer políticas financieras, contables y normativas de control administrativo, así como atender y evaluar los informes de las diferentes auditorías gubernamentales y todas las unidades de fiscalización y control de gobierno relacionados con la CEA;
- XVI. Presentar con oportunidad a la Junta Directiva, Secretaría de Planeación y Finanzas, Congreso del Estado de Baja California y Entidades que indique la Ley, las propuestas de presupuestos de egresos e ingresos correspondientes a la Comisión, así como informar periódicamente de los resultados obtenidos mensualmente, atendiendo los lineamientos programáticos presupuestales;

- XVII. Obtener y proporcionar información de la aplicación de los recursos financieros de los diversos programas de infraestructura hidráulica en el Estado de Baja California;
- XVIII. Administrar los proyectos de infraestructura hidráulica y saneamiento ambiental de Baja California y los créditos bancarios que se generen por los mismos para el Estado;
- XIX. Participar en la evaluación para contratar los servicios, cuando así se requiera, con contratistas y proveedores para el desempeño de actividades de consultoría, proyectos, mantenimiento de las instalaciones y equipos de la Comisión y vigilar su cumplimiento en tiempo y de acuerdo a las especificaciones contratadas;
- XX. Realizar evaluaciones financieras, económicas y sociales de los proyectos de nuevas fuentes de abastecimiento de agua para Baja California;
- XXI. Elaborar y proponer proyectos de inversión sobre fuentes de financiamiento y las formas de pago de los compromisos financieros de los organismos operadores y de la propia CEA;
- XXII. Supervisar los ingresos, egresos y cuentas por cobrar de los organismos operadores de agua en el Estado, así como su desempeño financiero, y
- XXIII. Las demás que señale el reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 37.- La Dirección Administrativa y Financiera, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de los siguientes departamentos:

- a. Departamento de Recursos Humanos
- b. Departamento de Recursos Materiales
- c. Departamento Financiero y Evaluación Presupuestal
- d. Departamento de Contabilidad
- e. Departamento de Informática

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Atender y dar seguimiento a todo tipo de relaciones laborales del personal;
 - II. Aplicar las políticas en materia de administración de personal;
- 
- 

- III. Atender y dar seguimiento a la ejecución del programa de seguridad e higiene del personal del organismo;
- IV. Verificar que al personal se le proporcione el equipo de seguridad que requiera para el desarrollo de sus actividades;
- V. Supervisar, controlar y realizar las nóminas de pago del personal del organismo;
- VI. Mantener actualizada la estructura administrativa y el Reglamento Interno del Organismo;
- VII. Mantener actualizado el Manual de Organización Básica del Organismo;
- VIII. Ejecutar el Programa Anual de Capacitación del Personal;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, en la interpretación, aplicación y elaboración de los manuales de procedimientos;
- X. Supervisar que se apliquen los lineamientos y formas que deberán seguir las unidades administrativas para desarrollar los Manuales de Procedimientos; y
- XI. Las que le confiera la Dirección Administrativa y Financiera y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Departamento de Recursos Materiales, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Programar y ejecutar el programa anual de suministros de las unidades administrativas de la CEA, autorizado bajo las condiciones más convenientes, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de adquisiciones;
- II. Supervisar que todas las adquisiciones de bienes que sean considerados como activo fijo, se sujeten a los procedimientos establecidos para garantizar su registro e inscripción en el sistema de inventario y resguardo de bienes muebles e inmuebles;
- III. Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento de flotilla vehicular del organismo, así como el consumo de combustibles y lubricantes;
- IV. Brindar el suministro oportuno de los equipos, refacciones y materiales de limpieza a las unidades administrativas de la CEA;
- V. Administrar y dar seguimiento a los contratos por servicios del organismo;
- VI. Mantener actualizado el sistema de máximos y mínimos para determinar los porcentajes de adquisición de suministros;
- VII. Elaborar, ejecutar y mantener actualizado el inventario de los recursos materiales del organismo;


- VIII. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos de control para la adquisición y suministro de los recursos materiales, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- IX. Supervisar que se hagan efectivas las garantías de los bienes y servicios adquiridos;
- X. Coordinar y supervisar la ejecución del programa de limpieza interno y externo del edificio administrativo;
- XI. Coordinar el servicio contratado de vigilancia de la planta de bombeo "0" y unidades administrativas y las que sean requeridas; y
- XII. Las que le confiera la Dirección Administrativa y Financiera y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 40.- Corresponde al Departamento Financiero y Evaluación presupuestal, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Elaboración de análisis financieros y económicos de los proyectos de inversión en infraestructura hidráulica y de nuevas fuentes de abastecimiento de agua para el Estado;
- II. Apoyar a las direcciones en la búsqueda y obtención de fuentes de financiamiento, identificando la mejor alternativa en el ejercicio y control de los recursos crediticios de los programas de infraestructura hidráulica;
- III. Coordinar el ejercicio de los recursos crediticios para los proyectos de inversión en materia de infraestructura hidráulica en el Estado;
- IV. Tramitar y dar seguimiento a las cartas de crédito para el ejercicio de los recursos crediticios de los programas de inversión en infraestructura hidráulica del Estado;
- V. Conciliar con las fuentes financieras el ejercicio de los recursos crediticios para los programas de inversión en infraestructura hidráulica del Estado;
- VI. Mantener comunicación constante con las fuentes financieras para llevar a cabo los trámites necesarios para el ejercicio oportuno de los recursos financieros;
- VII. Coordinar, elaborar y dar seguimiento a la integración y análisis de los programas y presupuestos anuales de las unidades administrativas de la CEA;
- VIII. Presentar periódicamente la información financiera y los avances presupuestales y programáticos ante las instituciones correspondientes;
- IX. Mantener el control de los recursos financieros para su información y aplicación idónea de los mismos;


- X. Coadyuvar en el análisis y revisión de los convenios en materia financiera y presupuestal que celebre la CEA con otras instancias de gobierno;
- XI. Atender a los órganos fiscales en las revisiones que se efectúen;
- XII. Coordinar la integración, elaboración y seguimiento al establecimiento del mecanismo de control y la emisión de los informes mensuales del avance programático y presupuestal de las unidades administrativas de la CEA;
- XIII. Coordinar la integración, análisis y seguimiento del sistema de información;
- XIV. Proponer y elaborar las tarifas y cuotas que para la recuperación de los costos e inversiones que deba cobrar la CEA a los organismos operadores;
- XV. Analizar, evaluar y elaborar los requerimientos financieros, así como las propuestas de fuentes de recursos para afrontar las necesidades de la CEA a corto, mediano y largo plazo, y
- XVI. Las que le confiera la Dirección Administrativa y Financiera y demás normatividad aplicable.

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

- I. Formular los estados financieros mensuales, para consolidar oportunamente la información financiera y presupuestal y dar cumplimiento a la cuenta pública del cierre del ejercicio fiscal que corresponda;
 - II. Elaborar el registro contable de las operaciones que afectan a la CEA produciendo la información cuantitativa;
 - III. Supervisar los controles administrativos de la información para constatar su veracidad;
 - IV. Planear y organizar los períodos contables para la emisión de los reportes financieros de la CEA;
 - V. Presentar periódicamente la información financiera ante las instituciones correspondientes;
 - VI. Proporcionar al Departamento Financiero y Evaluación Presupuestal, la información contable y financiera para la elaboración y presentación del avance presupuestal ante las instituciones correspondientes;
 - VII. Elaborar y presentar oportunamente la declaración fiscal de la CEA;
 - VIII. Atender a los órganos fiscales en las revisiones que se efectúen; y
- 

- IX. Las que le confiera la Dirección Administrativa y Financiera y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 42.- Corresponde al Departamento de Informática, ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y realizar la asesoría, capacitación, soporte técnico del manejo de paquetería comercial y los sistemas administrativos utilizados en la CEA;
 - II. Realizar evaluaciones para la implementación de nuevas tecnologías de los sistemas de información del organismo;
 - III. Analizar técnica y económicamente las alternativas de inversión en sistemas de información, redes y adquisiciones de equipo de cómputo de las diferentes unidades administrativas de la CEA;
 - IV. Coordinar y supervisar las actividades que realicen asesores externos en materia de sistemas de información, redes, telefonía, servicio de Internet y similares;
 - V. Administrar el sistema de telefonía de la CEA en coordinación con los asesores externos;
 - VI. Supervisar, controlar y evaluar la operación de los equipos de cómputo y de telecomunicación del organismo;
 - VII. Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y telecomunicación de las diferentes unidades administrativas de la CEA;
 - VIII. Desarrollar e implementar el soporte técnico de los sistemas de cómputo que requiera la CEA;
 - IX. Coordinar la elaboración de los respaldos periódicos de la información de los sistemas de cómputo de la CEA;
 - X. Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, y
 - XI. Las que le confiera la Dirección Administrativa y Financiera y demás normatividad aplicable.
- 

**CAPITULO IV
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES**

ARTÍCULO 43.- El Director General ejercerá las siguientes facultades y obligaciones indelegables:

- I. Representar legalmente a la CEA;
- II. Fijar los lineamientos generales de los programas de trabajo y funcionamiento requeridos para lograr los objetivos de la CEA y dirigir su correcto cumplimiento;
- III. Administrar los bienes de la CEA;
- IV. Fijar las normas generales que han de regir en materia laboral, las escalas de salario y la administración del personal de la CEA, 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. Establecer los Comité de compras;
- VI. Presidir los Comité de Compras o designar al suplente que los presida;
- VII. Presentar anualmente ante la Junta Directiva 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;
- VIII. Suscribir convenios, acuerdos y contratos dentro del ámbito de la competencia de la CEA; 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;
- IX. Coordinar el presupuesto y el programa de actividades de la CEA;
- X. Presentar para su análisis, discusión y aprobación en su caso el proyecto de reglamento interno de la CEA, así como sus futuras modificaciones;
- XI. Designar a los Directores de Área, Jefes de Unidad y Jefes de departamento;
- XII. Designar a la persona que habrá de sustituirlo en sus ausencias temporales que no excedan de 15 días hábiles;
- XIII. Aprobar los manuales técnicos y administrativos de la CEA;
- XIV. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento;
- XV. Nombrar mediante oficio, apoderado legal para que represente ante cualquier autoridad a la CEA, al Director General o a sus unidades administrativas, cuando tenga el

carácter de parte actora, demandada, tercería o coadyuvante, limitando el poder al asunto del que se trate y señalando las facultades que se otorgan;

XVI. 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

XVII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 44.- El Director General para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar en sus funcionarios subalternos las facultades y obligaciones que le otorga el presente Reglamento, siempre y cuando no sean de las consideradas como indelegables, sin menoscabo por ello de la posibilidad de su ejercicio directo, ni la facultad de revocación.

ARTÍCULO 45.- Los Jefes de Unidad de la CEA, tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Elaborar el proyecto del programa anual de actividades de la unidad a la que pertenece, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto por programas relativos a la unidad a la que pertenece;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar las actividades de la unidad a la que pertenece, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- IV. 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;
- V. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su unidad para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- VI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas al área;
- VII. Proporcionar información y datos técnicos que le sean requeridos internamente, y
- VIII. Las demás facultades que le confiera el Director a la unidad y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 46.- Los Directores de Área, tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Coordinar con eficacia los diferentes departamentos a su cargo, para el aprovechamiento integral de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, que permita cumplir con los objetivos y metas establecidas;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas por la Dirección General, así como establecer e instrumentar la planeación, organización, dirección y control en la ejecución de las actividades responsabilidad de la CEA;
- III. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de presupuesto por programas que le corresponda conforme a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de los departamentos de su adscripción;
- IV. Acordar con el Director General de la CEA los asuntos de la competencia de la dirección a su cargo;
- V. Establecer de acuerdo a su competencia las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en los departamentos de la CEA que se le hubieren adscrito;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y por acuerdo expreso, representar a la CEA en actos que el propio Director General determine;
- VII. Verificar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos encomendados;
- VIII. Tomar las decisiones de su competencia, procurando el beneficio de la CEA en todos los casos;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los Departamentos a ellos adscritos, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de los mismos según el caso, conforme a las disposiciones aplicables y los lineamientos que determine este Reglamento y el Director General;
- X. Coordinar y verificar el cumplimiento de las funciones, actividades y procedimientos de la Dirección a su cargo, establecidos en los manuales administrativos correspondientes;
- XI. Someter para la aprobación del Director General, los manuales de organización, procedimientos y servicios de los Departamentos que se le hubieren adscrito conforme a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva;
- XII. Delegar las atribuciones y funciones de su competencia a los responsables de los Departamentos que integran su área;

- XIII. Participar en las reuniones de trabajo de las diferentes instancias oficiales que se relacionen con las actividades de la CEA;
- XIV. Proporcionar información técnica que le sea requerida por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto, y
- XV. Las que le confiera el Director General y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 47.- Los Jefes de Departamento de la CEA, tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades del área a la que pertenece, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- II. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto por programas relativos al área de su responsabilidad, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a su Departamento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- IV. 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;
- V. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VI. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su departamento para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- VII. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios correspondientes a las actividades encomendadas al área;
- VIII. Verificar el uso adecuado de los vehículos oficiales asignados a su área;
- IX. Proporcionar información y datos técnicos que le sean requeridos internamente, y
- X. Las demás facultades que le confiera el Director de Área y la normatividad aplicable.



CAPITULO V DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 48.- Las ausencias temporales del Director General que no excedan de quince días hábiles serán suplidas en los términos del artículo 43, fracción XII de este Reglamento y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, su suplente será designado por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTICULO 49.- Las ausencias temporales de los Directores de Área que no excedan de quince días, serán suplidas por la persona que ocupe el nivel inmediato inferior que designen y en aquellas que excedan del tiempo señalado, su suplente será designado por el Director General.

ARTICULO 50.- En las ausencias temporales de los Jefes de Unidad 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- 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 once días del mes de agosto del año dos mil seis.


GOBERNADOR DEL ESTADO

EUGENIO FLORDUY WALTHER


SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

BERNARDO H. MARTINEZ AGUIRRE

SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO


ARTURO ESPINOZA JARAMILLO