

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 15 de marzo de 2025.

**No. 22**

**Folleto Anexo**

**JUNTA CENTRAL DE AGUA Y  
SANEAMIENTO DEL ESTADO DE  
CHIHUAHUA**

**ACUERDO N° 40/Ordinario/2024**



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



JUNTA CENTRAL  
DE AGUA Y SANEAMIENTO  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

## CONSTANCIA

Lic. Roberto Anaya Moreno, Secretario del Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que mediante la VI Sesión Ordinaria de 2024 del Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, que tuvo verificativo el día 16 de diciembre del año 2024, en el desahogo del punto número 4 del Orden del Día, se sometió a consideración para su aprobación, lo siguiente:

## EXTRACTO

Se procede a dar lectura al numeral 4 del Orden del Día por parte del Lic. Roberto Anaya Moreno, Secretario de este Consejo, mismo que se refiere a la Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Estatuto Orgánico de la **JCAS**.

*Para la exposición de este punto, toma la palabra el Lic. Ricardo Salazar Herrera, Subdirector Administrativo y de Recursos Humanos de esta Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, para que haga la presentación correspondiente a este punto.*

*Buenas tardes Señores consejeros, aquí ponemos a su disposición y solicitando su aprobación de este Estatuto Orgánico, les doy una breve introducción de este tema ya que es un trabajo que viene construyendo la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua por instrucciones de nuestro directo ejecutivo desde hace un poco mas de un año y con el acompañamiento de la Secretaria de la Función Pública y siguiendo lo que establece el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua tal y como lo pueden observar en la imagen que aparece en sus pantallas en este momento, tenemos por primera vez en la Junta Central un Estatuto Orgánico el cual se me informó que hace un par de días, ya se puso a disposición de los Señores Consejeros mediante la liga electrónica que se utiliza con este fin, por lo que ya se socializó con el pleno de este consejo, la idea era que ustedes tuvieran oportunidad de revisarlo con tiempo para estar en posibilidad de obtener la aprobación del mismo en esta sesión ya que es facultad de este consejo de administración*



JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### ESTATUTO ORGÁNICO DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

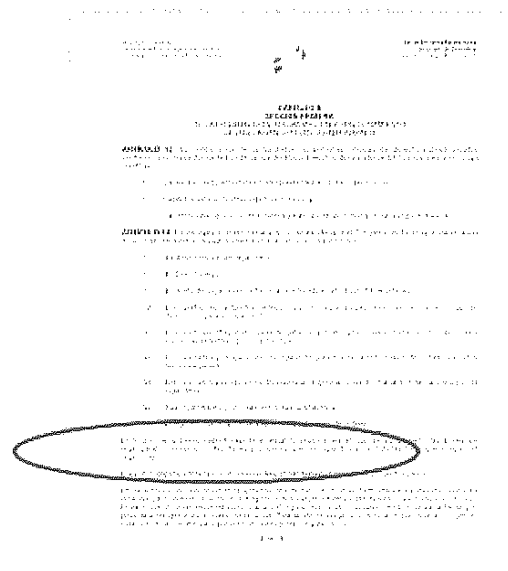


MÁS CHIHUAHUA más de lo bueno



JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Resulta indispensable que la **JCAS** establezca la estructura interna que le permita ejercer sus facultades legales y ejecutar los procedimientos a su cargo, bajo los principios de certeza y legalidad, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, que establece que el **Órgano de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico** en el que se establecerán las atribuciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran el mismo.



Ahora les mostraré en la siguiente imagen que aparece en sus pantallas en este momento el dictamen que nos emitió la Secretaría de la Función Pública y que nos hizo llegar recientemente, aquí pueden observar ustedes el dictamen al que hice referencia.

### ESTATUTO ORGÁNICO DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

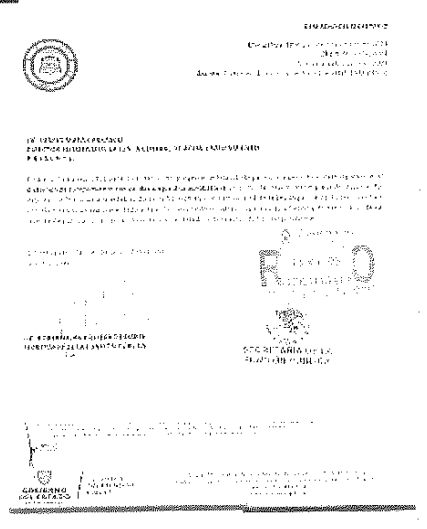


MÁS CHIHUAHUA más de lo bueno



JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Así mismo, ya se le entregó a la **JCAS** el **Dictamen de cumplimiento con validación jurídica aprobatoria**, por parte de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua.



Ave. Teófilo Borunda No. 500, Col. Centro Chihuahua, Chih. Teléfono (614)439-3500

www.jcas.gob.mx



MÁS CHIHUAHUA  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



JUNTA CENTRAL  
DE AGUA Y SANEAMIENTO  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

*Este dictamen es de cumplimiento con validez jurídica aprobatoria y en esta ocasión es por lo que se está solicitando al pleno de este consejo la validación y su aprobación para posteriormente enviar este estatuto a la Subsecretaría de Normatividad de la Secretaría General de Gobierno y de la misma forma a la Comisión de Mejora Regulatoria y al recibir la validación de ambas áreas procederíamos a publicar este documento en el Periódico Oficial del Estado para que a partir de ahí cobre su vigencia y con lo anterior doy por concluida mi exposición de este punto del Orden del Día.*

*Acto seguido, toma la palabra el Secretario del Consejo, el Lic. Roberto Anaya Moreno, mismo que agradece al Lic. Ricardo Salazar Herrera, Subdirector Administrativo y de Recursos Humanos de esta Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, la exposición de este punto del Orden del Día y le comento a los consejeros además de ponerlo a la disposición de ustedes este estatuto, ya el día de hoy se le hizo llegar a la Subsecretaría de Normatividad de manera económica para que podamos adelantar el plazo para revisión del documento, de la misma forma ustedes ya tuvieron la oportunidad de revisar este documento con antelación y por lo anterior, procedo a preguntar a los consejeros si hay algún comentario por parte de alguno de ellos al respecto, que lo hagan saber en este momento, doy cuenta Sr. Presidente que no se presentan comentarios por lo que pasaríamos a preguntar al pleno del consejo si están de acuerdo en aprobar este punto del Orden del Día y, de no tener inconveniente, se pasaría a ejercer su voto. De tal manera, se procede a someter a consideración de los integrantes del Consejo de Administración, para su conocimiento y respectiva aprobación, la propuesta para aprobar el Estatuto Orgánico de la **Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua**, en los términos en que fue expuesto, mismos que proceden a emitir el siguiente”:*

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Al desahogo del citado punto del Orden del Día, recayó el siguiente:

**Acuerdo número 40/Ordinario/2024:** Los señores Consejeros, de conformidad con lo que señalan los artículos 13 BIS, fracción XIX; y 15 BIS, fracción IV, todos de la Ley de Agua del Estado de Chihuahua, aprueban por mayoría de votos con una abstención por parte del consejero representante del H. Congreso del Estado, el Estatuto Orgánico de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, en los términos en que fue expuesto, y su publicación en el Periódico Oficial del Estado. De tal manera, se instruye al Director Ejecutivo para que por su conducto sea enviado en su respectivo anexo y se publique en el Periódico Oficial del Estado, que forman parte integrante de la presente acta.

Ave. Teófilo Borunda No. 500,  
Col. Centro Chihuahua, Chih.  
Teléfono (614)439-3500

www.jcas.gob.mx



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO



JUNTA CENTRAL  
DE AGUA Y SANEAMIENTO  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**SEGUNDO.** Se autoriza y se firma la presente constancia de conformidad con el artículo 17, fracción IV, de la Ley del Agua del Estado de Chihuahua, para los efectos legales a los que haya lugar.

**TERCERO.** Procédase a solicitar la publicación de la presente constancia, así como su anexo en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Chihuahua, Chih., a 18 de diciembre del año 2024

**JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**



Lic. Roberto Anaya Moreno  
Secretario del Consejo de Administración

La presente hoja, forma parte del documento denominado **Constancia de la VI Sesión Ordinaria del 2024** del Consejo de Administración de la **Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua**, que tuvo verificativo el día **16 de diciembre de 2024**.

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 BIS, FRACCIÓN XIX, DE LA LEY DEL AGUA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Trigésima Novena Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, expidió el decreto número 176/42, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 34 del día 22 del mes de agosto de 1942, mediante el cual se creó el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado "Junta Central de Aguas y Saneamiento del Estado".

Posteriormente, la Quincuagésima Tercera Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, expidió el decreto número 519/82, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 69 del 28 de agosto de 1982, por el que se adiciona al Código Administrativo del Estado de Chihuahua el artículo 1551, en el que se decretó la creación de un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios denominado "Junta Central de Agua y Saneamiento".

Por su parte, la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, expidió el decreto número 492/2011, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 26 del 31 de marzo de 2012, por el que se expidió la Ley del Agua del Estado de Chihuahua, misma que regula la organización, funcionamiento y atribuciones de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua.

Que el artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, establece que el Órgano de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establecerán las atribuciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integren el organismo.

Que resulta indispensable que el organismo expida su Estatuto Orgánico a efecto de establecer la estructura interna del mismo, que le permita ejercer sus facultades legales y ejecutar los procedimientos a su cargo bajo los principios de certeza y legalidad.

Por lo anteriormente fundado y expuesto, este Consejo de Administración del organismo público descentralizado Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, en su VI Sesión Ordinaria de 2024 de fecha 16 de diciembre de 2024, aprueba el siguiente:

**Acuerdo 40/Ordinario/2024.-** Se expide el Estatuto Orgánico de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente forma:

**ESTATUTO ORGÁNICO  
DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**LIBRO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO PRIMERO**  
**ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y**  
**SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico es un ordenamiento jurídico de orden público e interés social, y tiene por objeto determinar, organizar, regular y establecer la organización, las facultades, atribuciones y funciones de la estructura que conforma la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua en cuanto a su organización interna, sus órganos de gobierno y unidades administrativas.

**Artículo 2.** La Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo con personalidad jurídica y patrimonio propios, que goza de autonomía técnica, operativa y de gestión, con funciones de autoridad administrativa para organizar, dirigir, coordinar, evaluar y, en su caso, auditar y fiscalizar a las Juntas Operadoras, así como para llevar a cabo el programa hidráulico y las políticas de desarrollo hidráulico del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades estatales y organismos operadores municipales vinculados a la materia del agua.

La Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado y sus Juntas Operadoras se regirán por su ley específica en cuanto a la estructura de sus órganos de gobierno, vigilancia, funcionamiento, operación, desarrollo y control.

Para el correcto desempeño de sus atribuciones, la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado contará con una Dirección Ejecutiva, una Dirección Jurídica, una Dirección Financiera, una Dirección de Operación Regional, una Dirección Técnica, una Dirección de Comercialización, Evaluación y Atención Ciudadana y una Dirección Administrativa, así como con las Subdirecciones y demás unidades técnico administrativas que sean necesarias para cumplir sus objetivos, de conformidad con la estructura prevista en el presente instrumento.

**Artículo 3.** La estructura orgánica de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, se conforma de la siguiente manera:

**Consejo de Administración;**

**Dirección Ejecutiva;**

a. Secretaría Técnica;

**I. Dirección Jurídica;**

a. Coordinación Jurídica;

**II. Dirección Financiera;**

a. Coordinación de Fiscalización, Control y Seguimiento;

b. Subdirección Financiera;

b.1 Departamento de Contabilidad;

b.2 Departamento de Contabilidad de Programas;

b.3 Departamento de Informática;

**III. Dirección de Operación Regional;**

a. Subdirección de Operaciones;

a.1 Departamento de Operaciones;

- a.2 Departamento de Desarrollo;
- IV. Dirección Técnica;**
  - a. Departamento de Costos y Licitaciones;
  - b. Departamento de Programas de Inversión;
  - c. Coordinación de Planeación y Gestión;
    - c.1 Departamento de Meteorología y Medio Físico;
    - c.2 Departamento de Gestión Hídrica;
    - c.3 Departamento de Proyectos Estratégicos;
  - d. Subdirección de Infraestructura Hidráulica;
    - d.1 Coordinación de Supervisión y Construcción;
      - d.1.1 Departamento de Supervisión Zona Frontera;
      - d.1.2 Departamento de Supervisión Zona Tarahumara;
      - d.1.3 Departamento de Supervisión Zona Centro-Conchos-Parral;
      - d.1.4 Departamento de Supervisión Zona Cuauhtémoc-Casas Grandes;
    - d.2 Departamento de Estudios, Proyectos, Agua Potable y Alcantarillado;
    - d.3 Departamento de Proyectos, Saneamiento y Reúso del Agua;
- V. Dirección de Comercialización, Evaluación y Atención Ciudadana;**
  - a. Subdirección de Comercialización y Evaluación;
    - a.1 Departamento de Evaluación a Organismos Operadores;
    - a.2 Departamento de Enlace en Zona Frontera;
- VI. Dirección Administrativa;**
  - a. Subdirección Administrativa y de Recursos Humanos;
    - a.1 Coordinación de Capacitación;
    - a.2 Coordinación de Laboratorios; y
    - a.3 Departamento Administrativo.

Asimismo, la Junta Central de Agua y Saneamiento, contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 48 del presente Estatuto.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Anexos de ejecución:** Los componentes sociales, desarrollo institucional, atención social, contraloría social y monitoreo de funcionamiento de obras integrados a los anexos de ejecución, técnicos y modificatorios de los programas a cargo de la CONAGUA;
- II. **Consejo de Administración:** Al Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
- III. **CONAGUA:** Comisión Nacional del Agua;
- IV. **Comités del Agua:** Organizaciones comunitarias no gubernamentales que llevan a cabo la administración y operación de los sistemas de agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales o disposición final de lodos, dentro de un centro de población, que son auxiliares de la Junta Central de Agua y Saneamiento en la prestación del servicio;
- V. **CORESE:** Comisión de Regulación y Seguimiento, es Instancia de coordinación conformada entre el gobierno federal a través de la CONAGUA, el gobierno estatal,



- gobiernos municipales y prestadores de servicios durante la planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las acciones incluidas en el PROAGUA.
- VI. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales;
  - VII. **Estatuto:** El presente Estatuto Orgánico de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - VIII. **Junta Central:** A la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - IX. **Juntas Distritales:** A las Juntas Distritales de Agua y Saneamiento bajo la coordinación sectorial de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - X. **Juntas Municipales:** A las Juntas Municipales de Agua y Saneamiento que se encuentran bajo la coordinación sectorial de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - XI. **Juntas Operadoras u Organismos Operadores:** A las juntas municipales, distritales o rurales de agua y saneamiento, bajo la coordinación sectorial de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - XII. **Ley del Agua:** A la Ley del Agua del Estado de Chihuahua;
  - XIII. **Organismo:** La Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - XIV. **Organismos Operadores Municipales:** A los Organismos Operadores de Agua y Saneamiento que no están bajo la coordinación sectorial de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - XV. **PRODDER:** Programa de Devolución de Derechos;
  - XVI. **Unidad Administrativa:** Cada una de las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos, Áreas y demás unidades orgánicas de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, conforme al Estatuto Orgánico de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
  - XVII. **Zona Frontera:** Los municipios de Ahumada, Ascensión, Guadalupe, Janos y Juárez, todos del Estado de Chihuahua;
  - XVIII. **Zona Conchos- Parral:** Los municipios de Aquiles Serdán, Aldama, Allende, Camargo, Chihuahua, Coronado, Coyame del Sotol, Delicias, El Tule, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Jiménez, Julimes, La Cruz, López, Manuel Benavides, Matamoros, Meoqui, Ojinaga, Rosales, Valle del Rosario, San Francisco de Conchos, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, Satevó, Saucillo y Valle de Zaragoza, todos del Estado de Chihuahua;
  - XIX. **Zona Cuauhtémoc-Casas Grandes:** Los municipios de Bachíniva, Buenaventura, Casas Grandes, Carichí, Cuauhtémoc, Cusihuirachi, Dr. Belisario Domínguez, Galeana, Gómez Farías, Gran Morelos, Guerrero, Ignacio Zaragoza, Madera, Matachí, Namiquipa, Nonoava, Nuevo Casas Grandes, Riva Palacio, San Francisco de Borja, Santa Isabel y Temósachic, todos del Estado de Chihuahua; y
  - XX. **Zona Tarahumara:** Los municipios de Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Bocoyna, Chínipas, Guachochi, Guazapares, Guadalupe y Calvo, Maguarichi, Moris, Morelos, Ocampo, Urique y Uruachi, todos del Estado de Chihuahua.

## TÍTULO SEGUNDO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 5.** La Junta Central, en términos de lo establecido en el artículo 12 de la Ley del Agua, tendrá un Consejo de Administración, integrado por:

- I. Una persona que ocupe la Presidencia, quien será nombrada y removida por la persona titular del Ejecutivo del Estado;

- II. Una Secretaría, nombramiento que recaerá en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección Jurídica de la Junta Central, quien tendrá voz, pero sin voto;
- III. Dieciocho consejerías, que serán conformadas según lo dispone el artículo referido.
- IV. También formarán parte del Consejo las personas que ocupen la titularidad de las direcciones Ejecutiva y Financiera, con derecho a voz, pero sin voto.

Los cargos dentro del Consejo de Administración serán honoríficos, sin excepción, sus integrantes deberán desempeñar las funciones que la ley y demás ordenamientos aplicables les asignen, y ejercer por periodos cuya duración y escalonamiento provean al ejercicio autónomo de sus funciones, continuidad de sus acciones y equilibrio en sus decisiones.

**Artículo 6.** El Consejo de Administración de la Junta Central funcionará en los términos previstos en la Ley del Agua, y de conformidad con lo establecido en su artículo 13 BIS, tendrá las siguientes facultades:

- I. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas que ocupen la titularidad de la Dirección Ejecutiva, así como de las del nivel de Dirección;
- II. Nombrar a las personas servidoras públicas que ocupen la titularidad de las Presidencias de los Consejos de Administración, así como de las Direcciones Ejecutivas, de las Juntas Operadoras, a partir de la terna que los mismos Consejos de Administración le envíen y, en su caso, removerlos;
- III. Nombrar y remover, en su calidad de Comité Técnico de Evaluación, a las personas servidoras públicas que ocupen la titularidad de las Consejerías por elección;
- IV. Aprobar los proyectos de ingresos y egresos, y demás servicios que preste;
- V. Conocer de los informes sobre los estados financieros de la Junta Central y de las Juntas Operadoras, sin perjuicio de las facultades del Congreso del Estado, en la materia;
- VI. Aprobar los ingresos y egresos, los estados financieros, así como los derechos de cobro, los proyectos de Acta Tarifaria o, en su caso, sus modificaciones, correspondientes a las Juntas Operadoras;
- VII. Aprobar el Programa Operativo Anual de la Junta Central y de las Juntas Operadoras;
- VIII. Autorizar la solicitud al H. Congreso del Estado, para contratar el financiamiento para obras, adquisición de bienes, servicios y amortización de pasivos de la Junta Central y las Juntas Operadoras;
- IX. Aprobar las erogaciones de carácter extraordinario del presupuesto;
- X. Expedir el Sistema de Cuotas y Tarifas, señalado en la fracción VIII del artículo 6 de Ley del Agua, que contenga la determinación de los derechos por los servicios que prestan las Juntas Operadoras, cuya cuantificación corresponderá a las Juntas Operadoras en los términos de la Ley del Agua. El Sistema de Cuotas y Tarifas, también contendrá la política que deberá prevalecer para la realización de ajustes, bonificaciones y descuentos sociales, que deban implementar las Juntas Operadoras;
- XI. Autorizar la solicitud al H. Congreso del Estado para contratar créditos y garantías por parte de la Junta Central y las Juntas Operadoras, en los términos de la legislación aplicable;
- XII. Aprobar la contratación de deuda a corto plazo, de conformidad a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XIII. Aprobar la enajenación de bienes inmuebles de la Junta Central, sin perjuicio de lo establecido en la legislación aplicable;
- XIV. Aprobar la enajenación de bienes muebles de la Junta Central, así como de las Juntas Operadoras. En el caso de bienes muebles de las Juntas Operadoras, se

- deberá someter a aprobación del Consejo de Administración, cuando el valor del bien sea superior a un importe de treinta y cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, elevados al año, sin considerar los impuestos que genere dicha operación;
- XV. Aprobar la celebración de contratos de obra y adquisiciones, servicios profesionales, saneamiento, tratamiento de aguas residuales, disposición final de lodos y demás actos de la Junta Central y, en su caso, de las Juntas Operadoras, así como todos los actos de carácter extraordinario;
  - XVI. Aprobar la transmisión de apoyos económicos de la Junta Central a las Juntas Operadoras y organismos operadores municipales, o entre estos últimos;
  - XVII. Definir el ámbito de competencia de las Juntas Operadoras;
  - XVIII. Aprobar el reglamento interior de la Junta Central y de las Juntas Operadoras;
  - XIX. Aprobar el Estatuto Orgánico de la Junta Central y sus modificaciones; así como los manuales de organización y de procedimientos;
  - XX. Aprobar su estructura orgánica, así como la de las Juntas Operadoras;
  - XXI. Realizar todas las actividades que sean necesarias, en el ámbito de su competencia, para lograr que las Juntas Operadoras presten a la comunidad servicios adecuados y eficientes, de conformidad con la Ley del Agua y demás normatividad aplicable; y
  - XXII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de su objeto, la Junta Central tendrá las siguientes facultades, en términos de lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Agua:

**A) En materia Institucional:**

- I. Coordinar las acciones del estado, municipios y particulares, y de estos con la federación, cuando así corresponda, en obras de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos;
- II. Formular, dar seguimiento, control y evaluación del Programa Sectorial de Aprovechamiento Sustentable del Agua en el Estado, así como en la ejecución de los estudios, proyectos y obras de infraestructura hidráulica;
- III. Promover y fomentar el uso eficiente y la preservación del agua, así como la cultura del agua como recurso escaso y vital;
- IV. Realizar estudios y proyectos que permitan definir las políticas a aplicar en acciones para el desarrollo de programas eficientes y prácticos para la construcción, mantenimiento, habilitación y equipamiento de infraestructura hidráulica en general, así como evaluar las condiciones físicas de dicha infraestructura;
- V. Elaborar el Programa Institucional, verificando periódicamente la relación que guardan sus actividades, así como los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades establecidos en el mismo programa;
- VI. Promover el desarrollo de la investigación científica para la evaluación cuantitativa y cualitativa, preservación, protección y restauración del agua en cantidad y calidad, incluyendo la difusión, formación y capacitación de recursos humanos del orden estatal y municipal; para su aprovechamiento sustentable y uso racional, así como para la incorporación de procedimientos y tecnologías orientadas a su uso eficiente y conservación en la prestación de los servicios públicos;
- VII. Administrar las aguas de jurisdicción estatal;
- VIII. Asumir las funciones en materia de aguas nacionales, así como ejecutar y operar las obras y programas derivados de los mismos instrumentos, en los términos y modalidades establecidos en los acuerdos o convenios que al efecto se celebren por el estado;

- IX. Participar, en los términos de los convenios correspondientes, en los comités directivos de las asociaciones de usuarios, asociaciones de productores y sociedades de responsabilidad limitadas de interés público y capital variable de los distritos de riego;
- X. Coordinar la participación del Ejecutivo del Estado y promover la de los municipios en la gestión de las aguas nacionales, en el marco que establece la legislación federal en la materia;
- XI. Coadyuvar con los Municipios para la realización de estudios que permitan definir las políticas a aplicar en acciones para el desarrollo de programas eficientes y prácticos y proyectos para la construcción, mantenimiento, habilitación y equipamiento del drenaje pluvial, así como evaluar las condiciones físicas de dicha infraestructura;
- XII. Participar en la planeación, programación y gestión de financiamientos para llevar a cabo la construcción de las obras y adquisición de equipos que requieran, para los sistemas de drenaje pluvial, en coordinación con los Municipios; y
- XIII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**B) En materia de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos:**

- I. Vigilar y revisar la organización, administración y funcionamiento de las Juntas Operadoras y de los organismos operadores municipales;
- II. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las Juntas Operadoras y, previo convenio, a los organismos operadores municipales; de igual modo, prestar servicios de asistencia técnica a los comités del agua;
- III. Establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del servicio profesional de carrera de la Junta Central, y de las Juntas Operadoras, con el propósito de seleccionar y reclutar a los mejores aspirantes a ocupar las plazas vacantes y de nueva creación, conforme al marco normativo, procedimientos y herramientas que para ese efecto establezca el Consejo de Administración de la Junta Central, para los subprocesos de ingreso, capacitación, evaluación al desempeño, estímulos y separación; lo que permitirá contar con personal profesionalizado para atender las atribuciones de la Junta Central y coadyuvar a que el personal esté en condiciones de cumplir con las funciones encomendadas;
- IV. Prever el desarrollo de las poblaciones para determinar las fuentes de abastecimiento de agua potable, redes de distribución y colectores, así como las plantas de tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos;
- V. Designar a su propio personal, mismo que deberá cubrir el perfil del puesto a ocupar, satisfaciendo los estándares de calificación en su ramo;
- VI. Vigilar y revisar a los comités del agua, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Junta Central, aprobados por su Consejo de Administración;
- VII. Aprobar los proyectos de Acta Tarifaria para el cobro de los derechos de agua, saneamiento y demás, que le sean propuestos por las juntas municipales y rurales;
- VIII. Elaborar su proyecto de ingresos y egresos, así como recibir los anteproyectos de ingresos y egresos de las Juntas Operadoras a más tardar el último día hábil de octubre del año anterior al que corresponda su vigencia, lo que someterá a la aprobación del Consejo de Administración a más tardar en la segunda quincena del mismo mes;
- IX. Invertir y ejecutar, en su caso, obras de infraestructura hidráulica, con el objeto de captar, potabilizar, almacenar, distribuir y sanear el agua, así como los demás referentes a la prestación de los servicios materia de la Ley del Agua, en los términos

- de los convenios que al efecto se celebren con los municipios, el estado, la federación y demás instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales;
- X. Rendir informes a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, sobre movimientos financieros, tanto en lo referente a la Junta Central, como a las Juntas Operadoras;
  - XI. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio para el cumplimiento de sus objetivos, en los términos de la Ley;
  - XII. Promover el establecimiento y difusión de normas relativas a la realización de obras y a la construcción, operación, administración, conservación y mantenimiento de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución del agua, alcantarillado sanitario, saneamiento de aguas residuales, disposición final de lodos y para el drenaje pluvial a cargo de los municipios;
  - XIII. Asesorar, auxiliar y prestar servicios de apoyo y asistencia técnica, administrativa y legal a las juntas operadoras, así como a los comités del agua en el estado, en términos de lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita la Junta Central, aprobados por su Consejo de Administración; tratándose de organismos operadores municipales, deberá existir convenio previo;
  - XIV. Supervisar las obras de infraestructura hidráulica para que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios y programas aprobados, conforme lo dispuesto en la Ley del Agua y demás disposiciones relativas y aplicables;
  - XV. Evaluar la disponibilidad y calidad del agua como recurso natural, a fin de contar con la información requerida para coordinar, planear y, en su caso, administrar, en todo o en parte, la distribución de la misma en sus diferentes usos;
  - XVI. Impulsar la prestación de los servicios de su laboratorio de análisis del agua en todo el estado, a personas físicas o morales, privadas o públicas; y
  - XVII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.** Al frente de la Dirección Ejecutiva se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Junta Central, de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Agua y demás normatividad aplicable;
- II. Suscribir y formalizar, a nombre de las Juntas Operadoras, acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos con la federación, municipios y organismos nacionales e internacionales;
- III. Asegurar la aplicación de los programas federales y estatales en materia de agua;
- IV. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Junta Central, las Juntas Operadoras y organismos operadores municipales, para lograr una mayor eficiencia y eficacia;
- V. Asegurar que se lleven a cabo los acuerdos del Consejo de Administración;
- VI. Coordinar la elaboración de los planes, programas y políticas de la Junta Central y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración;
- VII. Solicitar a la dependencia correspondiente, las publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de las Actas Tarifarias correspondientes o, en su caso, de sus modificaciones, así como otros instrumentos normativos y organizacionales correspondientes al desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo de Administración las de carácter extraordinario;

- IX. Rendir los informes correspondientes que determinen las leyes y normativas sobre la operación y funcionamiento de la Junta Central, ante el Consejo de Administración;
- X. Coordinar las adecuaciones administrativas, presupuestales y técnicas, para llevar a cabo la implementación del servicio profesional de carrera de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua;
- XI. Emitir dictámenes, así como efectuar rescisiones de los contratos, convenios, o cualquier acuerdo de voluntades celebrado con los empleados, usuarios, prestadores de servicios, proveedores, contratistas o cualquier persona física o moral, privada o pública;
- XII. Someter ante el Consejo de Administración, para su aprobación, los lineamientos y políticas, técnicas, administrativas y financieras, necesarias para el ejercicio de las facultades de la Junta Central y las Juntas Operadoras;
- XIII. Coordinar la supervisión de las Juntas Operadoras y, en su caso, a los organismos operadores municipales, realizando la verificación o revisión correspondiente;
- XIV. Evaluar junto con el Consejo de Administración la conformación de juntas distritales;
- XV. Establecer la metodología para asegurar que los bienes propiedad de la Junta Central cumplan con todos los requisitos legales y se encuentren debidamente inventariados;
- XVI. Coordinar y resolver las quejas que se presenten en relación al funcionamiento o administración general de la Junta Central, según los procedimientos y normas que se señalen en el reglamento interior de trabajo de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua y otros ordenamientos aplicables;
- XVII. Calificar las infracciones a las que refiere la Ley del Agua e imponer las sanciones correspondientes, recaudando las pecuniarias a través del procedimiento administrativo de ejecución correspondiente;
- XVIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación a las Juntas Operadoras;
- XIX. Ordenar que se practique la toma de muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua de conformidad con la legislación aplicable;
- XX. Ordenar se realice la bitácora de la operación de los aprovechamientos de agua, caudales y volúmenes alumbrados, profundidad de los niveles estáticos y dinámicos, consumos de energía, eficiencia electromecánica y cualquier otro indicador relevante;
- XXI. Instruir se realicen los diagnósticos sobre el estado, funcionamiento y aprovechamiento del equipo hidráulico y electromecánico instalado, con el fin de detectar fallas y realizar la oportuna toma de decisiones;
- XXII. Resolver el recurso de inconformidad previsto en la Ley del Agua;
- XXIII. Coordinar la realización de los estudios y análisis técnicos, económicos y financieros necesarios para evaluar la relación costo-beneficio de las obras y su impacto social;
- XXIV. Coordinar la elaboración y actualización de los indicadores institucionales de la Junta Central y sus organismos dependientes, así como coadyuvar en el establecimiento de estándares de calidad y productividad para cada indicador institucional;
- XXV. Coordinar la formulación del programa de operación y calidad de la Junta Central y de las Juntas Operadoras, y someterlo a la autorización del Consejo de Administración e implantarlo;
- XXVI. Instrumentar, de manera sistemática, los programas de mejora de la gestión y las evaluaciones de resultado de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Junta Central y las Juntas Operadoras;
- XXVII. Presentar al Consejo de Administración, para su aprobación, los estados financieros de la Junta Central;

- XXVIII. Coordinar todas las actividades que sean necesarias, dentro del ámbito de competencias, para lograr que las Juntas Operadoras presten a la comunidad servicios adecuados y eficientes, de conformidad con la ley y los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y legales a que haya lugar;
- XXIX. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención inmediata en caso de emergencia cuando peligre o se altere la vida de las personas, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado;
- XXX. Dirigir la Red Climatológica de la Junta Central;
- XXXI. Designar temporalmente a la persona encargada de despacho de la dirección ejecutiva de las juntas operadoras, hasta en tanto exista una designación definitiva de la persona titular por parte del Consejo de Administración; y
- XXXII. Las demás que señale la Ley del Agua, el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** La Dirección Ejecutiva de la Junta Central, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, contará con las Unidades Administrativas descritas en el artículo 3 del presente Estatuto.

Las Unidades Administrativas para el despacho de sus asuntos y ejercicio de sus atribuciones, podrán auxiliarse por el personal que se requiera para el desarrollo y cumplimiento de las mismas.

**Artículo 10.** Las Unidades Administrativas realizarán sus atribuciones y cumplirán con sus objetivos bajo la autoridad y supervisión de la persona titular de la Dirección Ejecutiva, interactuando entre éstas, pero siempre en estricta dependencia jerárquica.

## LIBRO SEGUNDO

### ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### TÍTULO PRIMERO

#### ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES

**Artículo 11.** Las personas titulares de las direcciones, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar las atribuciones y actividades encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Colaborar con las demás Unidades Administrativas de la Junta Central, con otras dependencias y entidades del Ejecutivo, así como con los sectores social y privado, dentro de la esfera de sus atribuciones y competencias de acuerdo con las políticas establecidas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico les encomiende, así como mantenerle informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo y presentarlo a su superior jerárquico para su aprobación;
- V. Presentar ante la unidad administrativa correspondiente el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo en materia de su competencia;
- VI. Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto para la instalación de la infraestructura y la adquisición de equipos;

- VII. Expedir constancias y certificaciones de asuntos, datos y documentos relativos a las funciones de la unidad administrativa a su cargo o que obren en sus archivos;
- VIII. Integrar sus expedientes conforme a los instrumentos de control autorizados, así como llevar a cabo los procesos técnicos archivísticos correspondientes;
- IX. Planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar las funciones y actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;
- XI. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII. Someter al conocimiento, consideración y aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones, así como los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos;
- XIII. Autorizar los estudios y análisis realizados por la unidad administrativa a su cargo referentes a la materia de su competencia; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que les confiera su superior jerárquico.

## TÍTULO SEGUNDO

### ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

**Artículo 12.** Las personas titulares de las Subdirecciones y de la Coordinación de Planeación y Gestión, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con las demás Unidades Administrativas de la Junta Central;
- II. Planear, controlar, coordinar, supervisar y vigilar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que les sean asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IV. Verificar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia, que requieran su intervención, siempre manteniéndole informado del seguimiento y cumplimiento;
- V. Coordinar acciones con su superior jerárquico, para la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos, que se aprobarán ante el Consejo de Administración;
- VI. Recomendar a su superior jerárquico, las disposiciones administrativas, normativas u operativas que consideren necesarias para mejorar la organización o funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, el anteproyecto de la instalación de la infraestructura y la adquisición de equipos para la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Supervisar que se actualice la información que emita cada Unidad Administrativa a su cargo, en ejercicio de sus funciones y obligaciones, conforme a lo establecido en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- IX. Supervisar la realización de los informes, reportes, dictámenes o estudios que determinen su actuar;
- X. Expedir constancias y certificaciones de asuntos, datos y documentos relativos a las funciones de la unidad administrativa a su cargo o que obren en sus archivos;



- XI. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables; y
- XII. Las demás que les confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **ATRIBUCIONES COMUNES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, LAS COORDINACIONES Y LOS DEPARTAMENTOS.**

**Artículo 13.** Las personas titulares de la Secretaría Técnica, las Coordinaciones y los Departamentos, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su superior inmediato, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Establecer normas internas, sistemas, procesos, procedimientos o lineamientos para la óptima organización, operación y control de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente;
- III. Expedir copias de constancias y certificaciones sobre asuntos, datos y documentos relativos a las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo o que obren en sus archivos;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo y presentarlo a la aprobación de su superior jerárquico;
- V. Integrar sus expedientes conforme a los instrumentos de control autorizados, así como llevar a cabo los procesos técnicos archivísticos correspondientes;
- VI. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Elaborar los estudios y análisis referentes a la materia de su competencia; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

### **LIBRO TERCERO**

#### **ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 14.** Al frente de la Secretaría Técnica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos pactados por el organismo y verificar que su implementación sea conforme a los lineamientos que para ello hayan sido formulados;
- II. Recibir y turnar documentos y oficios dirigidos a la persona titular de la Dirección Ejecutiva, así como dar atención a los mismos;
- III. Supervisar los avances y las resoluciones de los programas y proyectos correspondientes a la Dirección Ejecutiva;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas y subprogramas de la Junta Central;
- V. Supervisar el desarrollo de los asuntos de planeación y administración de la Junta Central, con base en la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO** **DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 15.** Al frente de la Dirección Jurídica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Junta Central, en los trámites administrativos, judiciales, y demás en los que sea parte;
- II. Asesorar y acompañar en temas legales a las direcciones de la Junta Central;
- III. Fungir como persona titular de la Secretaría del Consejo de Administración de la Junta Central y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley del Agua;
- IV. Coordinar el asesoramiento legal a los organismos operadores;
- V. Coordinar la elaboración de los convenios y contratos que requiera la Junta Central;
- VI. Coordinar la redacción de proyectos de leyes, reglamentos, convenios y otros actos administrativos vinculados al organismo;
- VII. Dar seguimiento al trámite para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de las Actas Tarifarias correspondientes o, en su caso, de sus modificaciones;
- VIII. Coordinar la resolución de cualquier problemática que pueda surgir entre la ciudadanía y la Administración Pública en el ejercicio de sus funciones ante la vía judicial mediante el correspondiente recurso contencioso-administrativo;
- IX. Supervisar los procesos jurisdiccionales y administrativos de la Junta Central; y
- X. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **CAPÍTULO ÚNICO** **COORDINACIÓN JURÍDICA**

**Artículo 16.** Al frente de la Coordinación Jurídica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a los procesos jurisdiccionales y administrativos que lleve a cabo la Dirección Jurídica de la Junta Central;
- II. Asesorar legalmente a los organismos operadores;
- III. Elaborar y dar seguimiento a los convenios y contratos que requiera la Junta Central;
- IV. Apoyar a la Dirección Jurídica en los proyectos estratégicos encomendados por la Dirección Ejecutiva;

- V. Gestionar cualquier problemática que pueda surgir entre los ciudadanos y la Administración Pública en materia de competencia de la Junta Central, ante la vía judicial mediante el correspondiente recurso contencioso-administrativo;
- VI. Elaborar proyectos de leyes, reglamentos, convenios y otros actos administrativos vinculados al organismo;
- VII. Apoyar a la Dirección Jurídica para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de las Actas Tarifarias correspondientes o, en su caso, de sus modificaciones, así como otros instrumentos normativos y organizacionales correspondientes al desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Dar seguimiento a que se dé cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración; y
- IX. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **LIBRO CUARTO**

#### **ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Artículo 17.** Al frente de la Dirección Financiera se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Someter a aprobación del Consejo de Administración e implementar los lineamientos contables de cobro y recaudación de los fondos provenientes de los presupuestos de ingresos y egresos de la Junta Central y las Juntas Operadoras;
- II. Asegurar que se cubran las erogaciones realizadas por la Junta Central de acuerdo al presupuesto de egresos;
- III. Determinar los movimientos de egresos e ingresos de la Junta Central y elaborar los informes financieros, que deberán someterse a la aprobación del Consejo de Administración;
- IV. Verificar y revisar la administración de los recursos económicos, humanos y financieros, el ejercicio de los programas de inversión y la ejecución de los proyectos y obras de infraestructura de las Juntas Operadoras;
- V. Supervisar la contabilidad y el control de los presupuestos de ingresos y egresos de la Junta Central y hacer las observaciones necesarias respecto a la de las Juntas Operadoras;
- VI. Coordinar los actos que tengan relación con la afectación al patrimonio de la Junta Central o el de las Juntas Operadoras;
- VII. Dar su opinión técnica respecto al estado que guarda la situación financiera para la contratación de créditos, garantías y préstamos que realice la Junta Central a las Juntas Operadoras y remitirlas al Consejo de Administración de la Junta Central para su aprobación;
- VIII. Autorizar la transmisión de los apoyos económicos de la Junta Central a las Juntas Operadoras y organismos operadores municipales o entre estos últimos, cuando la cantidad sea de un monto inferior a 35 veces el valor diario de Unidades de Medida y Actualización elevados al año, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IX. Participar en las reuniones del Consejo de Administración con derecho a voz, pero sin voto;
- X. Suscribir a nombre de la Junta Central, títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones financieras con firma mancomunada de quien ocupe la titularidad

- de la Dirección Ejecutiva, en los términos de la Ley del Agua del Estado, y demás ordenamientos jurídicos en la materia;
- XI. Rendir ante el Consejo de Administración los informes de resultados de los estados financieros de la Junta Central;
  - XII. Coadyuvar con la Dirección Técnica para reintegrar a los organismos operadores los recursos devueltos por la Tesorería de la Federación del PRODDER;
  - XIII. Dirigir el apoyo con los distintos sistemas informáticos y plataformas, a las Unidades Administrativas de la Junta Central y de las Juntas Operadoras;
  - XIV. Ordenar las revisiones a las Juntas Operadoras de los rubros contable, financiero, de obra, de control interno y de recursos humanos, dando vista al Órgano Interno de Control de los resultados; y
  - XV. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 18.** Al frente de la Coordinación de Fiscalización, Control y Seguimiento se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar al personal que llevará a cabo las revisiones a las Juntas Operadoras en los rubros contable, financiero, de obra, de control interno y de recursos humanos, con fundamento en la Ley del Agua, de las cuales se llevará a cabo un informe de resultados que será entregado a la Dirección Financiera y a la Dirección Ejecutiva de la Junta Central, para su conocimiento;
- II. Dar respuesta a las observaciones determinadas en los informes de auditorías que se reciben por parte de las autoridades fiscalizadoras; recabando la información documental y electrónica, así como las evidencias con que se cuente para lograr solventar las mismas;
- III. Informar oportunamente de la ejecución y desarrollo del proceso integral de las auditorías realizadas, a la Dirección Ejecutiva de la Junta Central, y a los titulares de las áreas auditadas, atendiendo las recomendaciones que hacen los órganos fiscalizadores;
- IV. Coordinar los procesos necesarios para dar atención a los distintos órganos fiscalizadores, en el desarrollo de los trabajos de auditoría que se presentan de acuerdo a la naturaleza y tipo de revisiones que habrán de practicarse para dar el correcto cumplimiento al ejercicio de los recursos públicos atendiendo a la normativa aplicable;
- V. Realizar revisiones encaminadas al fortalecimiento del control interno en los procesos que realizan las distintas Unidades Administrativas de la Junta Central, de las cuales se llevará a cabo un informe de resultados que será entregado a la Dirección Financiera y a la Dirección Ejecutiva, para su conocimiento;
- VI. Integrar, revisar y capturar la documentación técnica, legal y financiera de los expedientes de sistemas colectivos y de sistemas de captación de agua, obras que son realizadas bajo contrato con organizaciones de la sociedad civil en las zonas serranas del estado, así como de los expedientes unitarios de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y expedientes unitarios de obras públicas de infraestructura hídrica, de alcantarillado sanitario, saneamiento, tratamiento de aguas residuales y disposición final de lodos; y
- VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **SUBDIRECCIÓN FINANCIERA**

**Artículo 19.** Al frente de la Subdirección Financiera se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el registro contable y la correcta aplicación de los recursos financieros de la Junta Central;
- II. Verificar la correcta aplicación de las normas contables vigentes en el registro de las transacciones de la Junta Central;
- III. Revisar los estados financieros y conciliaciones bancarias de la Junta Central;
- IV. Supervisar la integración de los expedientes de activo fijo de la Junta Central;
- V. Revisar y autorizar el registro de las operaciones mediante pólizas, supervisión y control de pagos de la Junta Central;
- VI. Someter a aprobación de su superior jerárquico y asegurar el cumplimiento de los lineamientos contables de cobro y recaudación de los fondos provenientes de los presupuestos de ingresos y egresos de la Junta Central y las Juntas Operadoras;
- VII. Coordinar que se cubran las erogaciones de acuerdo con el presupuesto de egresos de la Junta Central;
- VIII. Remitir a la Dirección Financiera para su autorización, la transferencia de los apoyos económicos de la Junta Central a las Juntas Operadoras y organismos operadores municipales de conformidad en la normatividad aplicable;
- IX. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de las aportaciones federales en la Junta Central;
- X. Coordinar el reembolso a los organismos operadores de los recursos devueltos por la Tesorería de la Federación del PRODDER;
- XI. Coordinar el apoyo de los distintos sistemas informáticos y plataformas de las Unidades Administrativas de la Junta Central y de las Juntas Operadoras;
- XII. Coordinar la consolidación de los movimientos de egresos e ingresos y elaborar los informes financieros de la Junta Central, que deberán someterse a la aprobación del Consejo de Administración; y
- XIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**Artículo 20.** Al frente del Departamento de Contabilidad se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar la información contable de la Junta Central a su superior jerárquico, para dar cumplimiento a los procesos contables y su correcta realización;
- II. Suministrar en tiempo y forma, información contable, de manera objetiva y verificable a la Subdirección Financiera de la Junta Central;
- III. Presentar a su superior jerárquico el cierre contable del ejercicio, cuentas anuales y, en su caso, consolidación de balances, para la elaboración de informes financieros de la Junta Central;
- IV. Detectar y corregir las distorsiones que puedan producirse en el proceso contable de la Junta Central;

- V. Gestionar, controlar y conformar facturas de proveedores y acreedores de la Junta Central;
- VI. Elaborar la información que servirá de soporte para la preparación de presupuestos de ingresos y egresos de la Junta Central;
- VII. Operar el cobro y recaudación de los fondos provenientes de los presupuestos de ingresos y egresos de la Junta Central y las Juntas Operadoras, de conformidad con los lineamientos contables;
- VIII. Programar la correcta aplicación de las normas contables vigentes en el registro de las transacciones de la Junta Central;
- IX. Programar la transmisión de apoyos económicos de la Junta Central a las Juntas Operadoras y organismos operadores municipales, o entre estos últimos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Registrar los movimientos de egresos e ingresos de la Junta Central y elaborar los informes financieros, que deberán someterse a la aprobación del Consejo de Administración; y
- XI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE PROGRAMAS**

**Artículo 21.** Al frente del Departamento de Contabilidad de Programas se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, las transferencias, ampliaciones, reducciones a las partidas del presupuesto de la Junta Central y de la recepción de los recursos federales que correspondan;
- II. Coadyuvar con el Departamento de Contabilidad de la Junta Central, a fin de que integre y consolide toda la información presupuestal del ejercicio del gasto y preparar informes y análisis globales que se requieran de acuerdo a los procesos y a los plazos en que se deban llevar a cabo;
- III. Operar y dar seguimiento financiero para la liberación de los recursos destinados a los programas de inversión y obra pública derivados de los acuerdos y convenios de coordinación con los organismos operadores de agua, Gobierno del Estado y los Municipios;
- IV. Sistematizar los procedimientos y mecanismos de la Junta Central, que permitan el análisis de la información financiera del ejercicio del gasto de las obras;
- V. Dar seguimiento a la información relativa a las pólizas de registro contable del ingreso de la Junta Central, el movimiento de fondos y analizar el comportamiento de la recaudación derivada de los convenios de colaboración realizados con Juntas Operadoras y Municipios;
- VI. Revisar que los convenios financieros de los programas de inversión y obra pública que obliguen económicamente a la Junta Central, tengan el sustento presupuestal y cumplan con las disposiciones legales;
- VII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Junta Central responsables la liberación de los recursos de inversión y obra pública que cumplan con las normas establecidas, las disposiciones legales aplicables y los manuales de operación respectivos;
- VIII. Operar los mecanismos de control y seguimiento de aportaciones federales;

- IX. Revisar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto de la Junta Central, reúna los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales y la normatividad aplicable;
- X. Programar, operar y revisar los pagos de inversión y obra pública de la Junta Central, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de las partidas y al calendario financiero autorizado;
- XI. Comprobar, operar y dar seguimiento al proceso de retenciones legales de los programas de inversión y obra pública de la Junta Central, concertados con la federación y municipios;
- XII. Integrar el presupuesto de la Junta Central, correspondiente a los adeudos de programas de inversión y obra pública de ejercicios fiscales anteriores y en el registro de la información;
- XIII. Sistematizar, controlar y dar seguimiento a las radicaciones de recursos federales, municipales y de los organismos operadores;
- XIV. Comprobar que el registro contable de anticipos otorgados por la Junta Central, para la ejecución de los programas de inversión y obra pública, se realice de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Realizar las conciliaciones bancarias de la Junta Central, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos;
- XVI. Efectuar el cálculo de los rendimientos financieros de la Junta Central, generados por cada uno de los programas federales correspondientes a los períodos requeridos y en su caso para el reintegro a la Tesorería de la Federación;
- XVII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los remanentes de los recursos presupuestarios, así como los productos y cargas financieras de la Junta Central a través de los sistemas establecidos para tal fin;
- XVIII. Realizar ante las instancias correspondientes el pago de derechos de los organismos operadores;
- XIX. Operar el reintegro a los organismos operadores de los recursos devueltos por la Tesorería de la Federación del PRODDER;
- XX. Operar y supervisar los sistemas de banca electrónica formalizados por la Junta Central con las diferentes instituciones bancarias;
- XXI. Expedir por parte de la Junta Central, facturas y recibos oficiales correspondientes a conceptos como aportaciones federales, convenios, y aquellos que les instruyan las leyes y normativas en materia de su competencia; y
- XXII. Las demás que les confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

**Artículo 22.** Al frente del Departamento de Informática se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar soporte en las adecuaciones al sistema de nómina de la Junta Central y a los de los organismos operadores del estado;
- II. Gestionar la infraestructura y servicios necesarios, para operar los sistemas informáticos que se implementen en la Junta Central y las Juntas Operadoras, previa autorización de su superior jerárquico;
- III. Mantener en operación los sistemas y el portal web a cargo de la Junta Central;
- IV. Asesorar en materia de servicios informáticos y aplicaciones a las Unidades Administrativas de la Junta Central y a las Juntas Operadoras;

- V. Proveer el soporte técnico, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos y de comunicación a cargo de la Junta Central;
- VI. Actualizar las tarifas de cobro de servicios, derechos federales de extracción, en los sistemas comerciales de organismos operadores, según los lineamientos del sistema de cuotas y tarifas, actas tarifarias publicadas en el Periódico Oficial del Estado y demás leyes aplicables;
- VII. Implementar las modificaciones y actualizaciones a los sistemas informáticos, para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y directrices de la Junta Central.
- VIII. Realizar el resguardo de la información electrónica de los asuntos relacionados a la Junta Central materia de su competencia;
- IX. Resguardar los equipos con la información del personal que ya no labore en la Junta Central, así como del personal de nuevo ingreso;
- X. Participar en las licitaciones y adquisiciones de los equipos de cómputo y licencias de software de la Junta Central y demás organismos operadores del estado;
- XI. Asesorar a los organismos operadores en materia de informática, ya sea hardware, software y el uso correcto de los mismos; y
- XII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

**Artículo 23.** Al frente de la Dirección de Operación Regional se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, aprobar, programar, desarrollar y evaluar los programas dirigidos a mejorar la cobertura de agua potable y saneamiento en el estado de Chihuahua, principalmente en las comunidades con mayor condición de vulnerabilidad;
- II. Determinar y presentar a la Dirección Financiera, los presupuestos necesarios para el desarrollo de los programas de coberturas de agua potable dependientes de esta unidad administrativa, para posteriormente remitirlas al Consejo de Administración de la Junta Central para su aprobación;
- III. Determinar los medios de coordinación, cooperación y fortalecimiento de las capacidades de los organismos operadores y prestadores de servicios de agua potable y saneamiento del estado de Chihuahua;
- IV. Instruir la atención inmediata en caso de emergencia cuando peligre o se altere la vida de las personas, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado, en el ámbito de su competencia;
- V. Establecer el sistema estatal de calidad del agua;
- VI. Dirigir la formulación del programa de operación y calidad de la Junta Central y de las Juntas Operadoras; y
- VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## CAPÍTULO ÚNICO SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

**Artículo 24.** Al frente de la Subdirección de Operaciones se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Coordinar la elaboración y presentación de los anteproyectos de presupuestos para el desarrollo de los programas necesarios para cumplir con los objetivos de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Analizar la ampliación de las redes de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con las Juntas Operadoras, ayuntamientos municipales y comunidades autoabastecidas;
- III. Coordinar los programas de suministro de agua potable y saneamiento por medios alternativos en las comunidades en condición de vulnerabilidad del estado de Chihuahua;
- IV. Asesorar, prestar servicios de apoyo y asistencia técnica a las Juntas Operadoras, así como a los comités del agua en el estado de Chihuahua y promover la participación social de las personas beneficiarias en la solución de los problemas locales;
- V. Coordinar solicitudes de apoyo e instruir su atención inmediata en caso de emergencia, cuando peligre o se altere la vida de las personas, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado de Chihuahua, en materia de su competencia;
- VI. Establecer los medios de coordinación, cooperación y fortalecimiento de los organismos operadores y prestadores de servicios de agua potable y saneamiento en el estado de Chihuahua;
- VII. Formular y someter a su superior jerárquico el programa de operación y calidad de la Junta Central y de las Juntas Operadoras; y
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

**Artículo 25.** Al frente del Departamento de Operaciones se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar los medios de coordinación, cooperación y fortalecimiento de los organismos operadores y prestadores de servicios de agua potable y saneamiento en el estado de Chihuahua;
- II. Mantener en operación, y en su caso, ampliar las redes de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en coordinación con las Juntas Operadoras, ayuntamientos municipales y comunidades autoabastecidas;
- III. Ejecutar los programas de suministro de agua potable y saneamiento por medios alternativos en las comunidades en condición de vulnerabilidad del estado de Chihuahua;
- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes los proyectos, presupuestos, asignaciones, adquisiciones y/o licitaciones, y realizar el respectivo análisis para las aportaciones de la Junta Central en especie o dinero, así como solicitar los convenios y/o contratos respectivos;
- V. Consolidar y ejecutar el programa de operación y calidad de la Junta Central y de las Juntas Operadoras; y
- VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO**

**Artículo 26.** Al frente del Departamento de Desarrollo se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana e incrementar la transparencia del ejercicio de los recursos mediante la instalación de comités de contraloría social y comités del agua;
- II. Consolidar la existencia de los comités del agua mediante figuras asociativas legales, y, por lo tanto, fortalecerlos administrativamente y operativamente;
- III. Ejecutar los programas de suministro de agua potable mediante la captación de lluvia en las comunidades en condición de vulnerabilidad del estado de Chihuahua;
- IV. Consolidar el programa de captación de agua de lluvia con fines de abasto de agua potable;
- V. Conformar y organizar los comités del agua, para operar programas derivados de CONAGUA, como el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), así como operar los recursos para su correcta difusión en las comunidades;
- VI. Capacitar a los comités del agua mediante la difusión de los lineamientos que para tal efecto se emitan, así como a los miembros de las mesas directivas y de las comunidades, con la participación de las autoridades civiles y representaciones sociales concurrentes;
- VII. Capacitar, asesorar y proporcionar asistencia técnica, servicios de apoyo, legal y de administración a los comités del agua del estado de Chihuahua, en materia de su competencia;
- VIII. Ejecutar los medios de coordinación, cooperación y fortalecimiento de las capacidades de los organismos operadores y prestadores de servicios de agua potable y saneamiento del estado de Chihuahua;
- IX. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **TÍTULO TERCERO DIRECCIÓN TÉCNICA**

**Artículo 27.** Al frente de la Dirección Técnica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la planeación y gestión hídrica sustentable en el estado de Chihuahua en sus regiones o municipios;
- II. Coordinar el desarrollo de proyectos de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento autorizados en los programas federales y estatales, vigilando que se cumpla la normatividad aplicable;
- III. Emitir dictámenes técnicos de planes, estudios, proyectos de obra y servicios técnicos en la Junta Central, Juntas Municipales, Juntas Rurales y/o municipios, así como otras dependencias del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- IV. Coordinar la supervisión de las obras autorizadas en los diferentes programas mediante los avances físicos y financieros;
- V. Coordinar acciones para la ejecución de obras en concurrencia con diferentes dependencias o fuentes de inversión;
- VI. Coordinar el cierre de programas de obras de acuerdo a los montos ejercidos y programar los siguientes ejercicios;

- VII. Coordinar la elaboración y controlar la información respectiva a la matriz de indicadores y al programa operativo anual del Programa Basado en Resultados, con respecto a los programas de inversión;
- VIII. Coordinar la realización del informe anual de actividades que incluya el Sistema de Indicadores, el reporte de las incidencias sobre la observancia de la normatividad administrativa, el avance del cumplimiento del Programa Operativo Anual y las recomendaciones emitidas para corregir las observaciones detectadas;
- IX. Coordinar la red climatológica de la Junta Central;
- X. Coordinar la elaboración de las bases de licitación, para que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás aplicables del estado de Chihuahua;
- XI. Integrar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios de la Junta Central de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Dictaminar suspensiones, terminaciones anticipadas y rescisiones de obras públicas que correspondan a su unidad administrativa, previa autorización de su superior jerárquico; y
- XIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DEPARTAMENTO DE COSTOS Y LICITACIONES**

**Artículo 28.** Al frente del Departamento de Costos y Licitaciones se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las bases de licitación y vigilar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua;
- II. Analizar, calcular e integrar los precios unitarios y presupuestos base de licitación para emitir la solicitud de suficiencia presupuestal, así como para la realización de convenios de colaboración con los diferentes organismos;
- III. Presidir los actos de juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallo y sesiones del comité de obras públicas de la Junta Central, en los procesos licitatorios de obra de la Junta Central;
- IV. Elaborar la ficha con la información técnica de los proyectos ejecutivos que se entregan por parte de la Subdirección de Infraestructura Hidráulica, Juntas Municipales y Juntas Rurales, a la Dirección Técnica;
- V. Verificar los precios fuera de catálogo de obras en proceso de construcción, solicitadas y aprobados por la Subdirección de Infraestructura Hidráulica;
- VI. Programar y publicar los procesos de licitación para la contratación de obra pública, contemplada dentro de los diversos programas de inversión;
- VII. Coordinar las acciones del comité de obras públicas de la Junta Central;
- VIII. Participar en la planeación anual de los programas de obras, así como dar seguimiento y promover el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada uno de los programas de inversión que apliquen; y
- IX. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

**Artículo 29.** Al frente del Departamento de Programas de Inversión se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar y gestionar las aportaciones de recursos por parte de municipios y/o Juntas Operadoras de las obras convenidas;
- II. Elaborar la información respectiva a la matriz de indicadores y al Programa Operativo Anual del Programa Basado en Resultados, con respecto a los programas de inversión de la Junta Central;
- III. Operar la información de la matriz de indicadores y del Programa Operativo Anual de los programas de inversión;
- IV. Participar en el CORESE y vigilar el cumplimiento a los acuerdos tomados dentro del mismo;
- V. Fungir como enlace con dependencias federales, estatales y municipales en materia de programas de inversión;
- VI. Fungir como representante de vocal del comité de obras públicas de la Junta Central;
- VII. Realizar los reportes de avances físico-financieros de cada uno de los diferentes programas de inversión, para su entrega a las dependencias respectivas.; y
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO** **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**Artículo 30.** Al frente de la Coordinación de Planeación y Gestión se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la ejecución de los diferentes planes, acuerdos y programas de trabajo de la Junta Central, en materia de gestión hídrica;
- II. Participar en el diseño e instrumentación de proyectos, programas y talleres referentes al Plan Estatal Hídrico 2040 y el Programa de Mediano Plazo de Gestión Hídrica 2027, ambos del estado de Chihuahua;
- III. Participar como enlace de la Junta Central con organizaciones de la sociedad civil, instituciones y academia, en materia de gestión hídrica;
- IV. Coordinar los análisis de patrones climatológicos, con el fin de prever condiciones extremas que pudieran presentarse en la entidad;
- V. Supervisar la información que se dará a los medios de comunicación sobre alertas de emergencias hidrometeorológicas;
- VI. Supervisar la red climatológica de la Junta Central; y
- VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **SECCIÓN PRIMERA** **DEPARTAMENTO DE METEOROLOGÍA Y MEDIO FÍSICO**

**Artículo 31.** Al frente del Departamento de Meteorología y Medio Físico se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar boletines diarios de las condiciones climatológicas en el estado de Chihuahua;
- II. Analizar los patrones climatológicos, con el fin de prever condiciones extremas que pudieran presentarse en la entidad e informar a su superior jerárquico;

- III. Informar a los medios de comunicación sobre alertas de emergencias hidrometeorológicas;
- IV. Operar la red climatológica de la Junta Central; y
- V. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HÍDRICA**

**Artículo 32.** Al frente del Departamento de Gestión Hídrica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar soluciones contra la sobreexplotación de los mantos acuíferos, la reducción de los caudales naturales en los ríos, la baja eficiencia de los diferentes usos del agua y contaminación de los cauces;
- II. Participar en la elaboración de la visión del uso del conjunto de aguas superficiales y subterráneas a través de una conciliación entre el desarrollo económico y social y la protección de los ecosistemas;
- III. Analizar la normatividad en la materia para lograr la sustentabilidad de la ingeniería y la técnica aplicada;
- IV. Analizar la problemática que se vive en la actualidad sobre los usos diferentes del agua;
- V. Analizar y proponer políticas públicas para el manejo del agua para uso público, urbano y reúso de aguas residuales tratadas;
- VI. Proponer acciones para el combate al fenómeno del cambio climático, en el campo del agua para uso humano; y
- VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables;

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

**Artículo 33.** Al frente del Departamento de Proyectos Estratégicos se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los dictámenes de factibilidad de los proyectos hídricos existentes;
- II. Generar el prediagnóstico para dar solución a la problemática hídrica planteada para una región o condición específica, y entregarlo a las Unidades Administrativas correspondientes, para su seguimiento previa autorización de su superior jerárquico;
- III. Analizar los proyectos estratégicos de alto impacto, para enfrentar la variabilidad climática y el respeto al ciclo hidrológico;
- IV. Estudiar las diferentes necesidades y acciones en la gestión de la oferta y la demanda de agua, con la finalidad de obtener una mejor administración del recurso;
- V. Comprobar mediante disciplinas hídricas la selección de proyectos estratégicos que aumenten la calidad de vida de los habitantes de la entidad; y
- VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**

**Artículo 34.** Al frente de la Subdirección de Infraestructura Hidráulica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la supervisión para que se realice la construcción con los parámetros de calidad requeridos y el seguimiento a la normativa de calidad del agua;
- II. Revisar los avances de los programas, la bitácora de los trabajos en la elaboración de los proyectos de agua potable y proyectos especiales, hasta su conclusión y entrega correspondiente;
- III. Dar seguimiento y atención a las solicitudes turnadas, de las personas titulares de las presidencias municipales, comisiones de ciudadanos y personal de organismos operadores;
- IV. Revisar, firmar y tramitar las estimaciones de proyectos contratados, en la materia de su competencia y previa autorización de su superior jerárquico;
- V. Integrar las propuestas en materia de inversión para los programas estatales y federalizados;
- VI. Supervisar la validación de los expedientes técnicos fundamentada en las normas oficiales vigentes del agua, así como el Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento correspondiente; y
- VII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### SECCIÓN PRIMERA

#### COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN Y SUS DEPARTAMENTOS

**Artículo 35.** Al frente de la Coordinación de Supervisión y Construcción se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la supervisión de la construcción y operación de las obras para servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el estado de Chihuahua hasta su conclusión y entrega;
- II. Coordinar la supervisión de la construcción, reconstrucción y colocación de obras para descargas pluviales, así como la ampliación de la red de drenaje;
- III. Verificar la aplicación de las políticas, normas y lineamientos técnicos, para la construcción de los sistemas de producción, conducción y distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- IV. Revisar y presentar para su autorización a su superior jerárquico, los dictámenes técnicos, estimaciones por trabajos realizados, así como la autorización de las comisiones;
- V. Coordinar las actas de entrega - recepción de obra pública, actas circunstanciadas y finiquitos; y
- VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 36.** Al frente de cada uno de los Departamentos de Supervisión Zona Frontera, Supervisión Zona Tarahumara, Supervisión Zona Centro - Conchos - Parral y Supervisión Zona Cuauhtémoc - Casas Grandes, de la Coordinación de Supervisión y Construcción, se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Programar la apertura de la bitácora convencional y la bitácora electrónica de seguimiento a la obra pública contratada por la Junta Central;

- II. Supervisar las obras de construcción contratada por la Junta Central, de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la zona hasta su conclusión y entrega;
- III. Analizar las terminaciones anticipadas y rescisiones de contratos de obra y en su caso, justificar la suspensión de esas obras;
- IV. Revisar y firmar de conformidad los finiquitos de contratos, previo conocimiento de su superior jerárquico;
- V. Dar visto bueno a las estimaciones de obras realizadas por los contratistas, solicitar y en su caso tramitar los convenios modificatorios de obras contratadas;
- VI. Supervisar la construcción, reconstrucción y colocación de obras para descargas pluviales, así como la ampliación de la red de drenaje;
- VII. Dirigir las actividades que realicen los residentes de obras contratadas por la Junta Central, con el fin de controlar la ejecución de los contratos para la realización de obras de su competencia, así como intervenir en el desarrollo de las mismas, vigilando que se cumplan las condiciones de calidad, oportunidad y costos estipuladas, incluyendo la integración de los expedientes técnicos correspondientes, de conformidad a la normatividad aplicable; y
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, PROYECTOS, AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**Artículo 37.** Al frente del Departamento de Estudios, Proyectos, Agua Potable y Alcantarillado se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de cartera de proyectos anual de la Junta Central, en materia de agua potable y alcantarillado.
- II. Elaborar estudios y proyectos para la construcción de obras de agua potable y alcantarillado.
- III. Supervisar estudios y proyectos contratados a la Junta Central, en materia de agua potable y alcantarillado.
- IV. Revisar y validar proyectos para la construcción de obras de agua potable y alcantarillado, que pretendan ejecutar cualquier ente público o privado en el estado de Chihuahua.
- V. Brindar asesoría técnica para la elaboración de estudios y proyectos en materia de agua potable y alcantarillado a entes gubernamentales o particulares.
- VI. Gestionar, ante instancias gubernamentales o privadas, los permisos pertinentes para la construcción de obras en materia de agua potable y alcantarillado.
- VII. Realizar la revisión y cálculo de factibilidades para los servicios de agua potable y alcantarillado para nuevos desarrollos en el estado de Chihuahua.

## SECCIÓN TERCERA

### DEPARTAMENTO DE PROYECTOS, SANEAMIENTO Y REÚSO DEL AGUA

**Artículo 38.** Al frente del Departamento de Proyectos, Saneamiento y Reúso del Agua se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar proyectos de saneamiento de acuerdo con la normatividad aplicable y someterlos a la autorización de su superior jerárquico;

- II. Ejecutar los proyectos externos, para realizar la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales, con los parámetros de calidad requerida, establecidos en la Norma Oficial Mexicana y Norma Mexicana;
- III. Operar la eficiencia de las plantas tratadoras de aguas residuales del estado de Chihuahua en donde se requiera cumpliendo con las normativas medioambientales vigentes;
- IV. Programar las visitas técnicas requeridas, a las plantas de tratamiento, para monitorear el cumplimiento normativo de tratamiento y descarga;
- V. Atender a los representantes de las presidencias municipales, Juntas Municipales, Juntas Rurales y representantes de dependencias, para detectar necesidades o problemas relacionados con el tratamiento de aguas residuales;
- VI. Asesorar a los organismos operadores para la correcta operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales;
- VII. Tramitar ante la autoridad correspondiente del Gobierno del Estado de Chihuahua, la aprobación de la Manifestación de Impacto Ambiental y/o Informe Preventivo, según se requiera, para la construcción de las plantas de tratamiento de aguas residuales, así como ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Gobierno Federal, según lo establecido en la legislación en materia ambiental;
- VIII. Proponer los puntos de ubicación adecuados para la instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales en el estado de Chihuahua;
- IX. Validar que los expedientes técnicos para la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales, cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes del agua, así como el Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de CONAGUA correspondiente para la actividad a realizar; y
- X. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### TÍTULO CUARTO

##### DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

**Artículo 39.** Al frente de la Dirección de Comercialización, Evaluación y Atención Ciudadana se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de estrategias para el fortalecimiento económico de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, a través de la creación y aplicación de programas sociales;
- II. Reforzar la recuperación de la cartera vencida, así mismo impulsar el crecimiento de los padrones de usuarios, promoviendo siempre una cultura de pago;
- III. Establecer las estrategias para el fortalecimiento de la facturación y el proceso de cobro de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua;
- IV. Coordinar la vigilancia y revisión de la organización, administración y funcionamiento de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, en materia de competencia de esta dirección;
- V. Coordinar el impulso al funcionamiento institucional de los consejos de administración de las Juntas Operadoras;
- VI. Dirigir la elaboración y actualización de los indicadores institucionales de la Junta Central y sus organismos dependientes, así como coadyuvar en el establecimiento de estándares de calidad y productividad para cada indicador institucional;
- VII. Coordinar la planeación, programación, desarrollo y evaluación de los programas dirigidos a impulsar los servicios de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua;



- VIII. Coordinar la aplicación de estrategias implementadas en los distintos organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, fomentando la creación de un vínculo de comunicación entre ellos;
- IX. Coordinar la homologación de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, en cuanto a los procedimientos comerciales;
- X. Coordinar la conformación de juntas distritales;
- XI. Coordinar la elaboración y presentación de presupuestos para el desarrollo de los programas necesarios para impulsar los servicios de los organismos operadores;
- XII. Supervisar la elaboración tarifaria de los organismos operadores apegados al presupuesto de ingresos y egresos;
- XIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **CAPÍTULO ÚNICO** **SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 40.** Al frente de la Subdirección de Comercialización y Evaluación se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y revisar la organización, administración y funcionamiento de los organismos operadores municipales;
- II. Impulsar el funcionamiento institucional de los consejos de administración de las Juntas Operadoras;
- III. Programar la elaboración y actualización de los indicadores institucionales de la Junta Central y sus organismos dependientes, así como coadyuvar en el establecimiento de estándares de calidad y productividad para cada indicador institucional;
- IV. Planear, programar, desarrollar y evaluar los programas dirigidos a impulsar los servicios de los organismos operadores y la calidad del agua a nivel estatal;
- V. Programar la elaboración y presentación de los presupuestos para el desarrollo de los programas necesarios para impulsar los servicios de los organismos operadores y la calidad del agua a nivel estatal;
- VI. Asesorar a las juntas municipales y rurales para la realización de sus presupuestos de ingresos y egresos, así como proponer sus incrementos tarifarios de cada año;
- VII. Analizar la conformación de juntas distritales en el estado de Chihuahua;
- VIII. Elaborar las estrategias para el fortalecimiento económico de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, a través de la creación y aplicación de programas sociales, reforzando la recuperación de cartera vencida, así mismo hacer crecer los padrones de usuarios por medio de la detección de cuentas con rezago, promoviendo siempre una cultura de pago;
- IX. Asesorar a las juntas municipales y rurales con la operación de las estrategias para el fortalecimiento de la facturación y el proceso de cobro de los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua;
- X. Programar la replicación de estrategias implementadas en los distintos organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, fomentando la creación de un vínculo de comunicación entre ellos;
- XI. Homologar a los organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, en cuanto a los procedimientos comerciales; y
- XII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE ORGANISMOS OPERADORES**

**Artículo 41.** Al frente del Departamento de Evaluación de Organismos Operadores se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico, la apertura de sucursales de las juntas municipales;
- II. Elaborar y actualizar los indicadores institucionales de la Junta Central y sus organismos dependientes, para coadyuvar en el establecimiento de estándares de calidad y productividad para cada indicador institucional;
- III. Programar los objetivos, estrategias, acciones y resultados para incrementar eficiencias, controlar gasto y ejercer el programa de inversiones de los organismos operadores;
- IV. Proponer los criterios generales anuales para la elaboración de presupuestos e indicadores de las Juntas Operadoras;
- V. Analizar, solicitar, recibir y en su caso, preparar para aprobación, los proyectos de organigramas, tabuladores de sueldos, ingresos, egresos, adquisiciones de materiales, parque vehicular, maquinaria y equipo, inversiones en obra pública ejecutada por terceros y por administración de los organismos operadores;
- VI. Proponer a su superior jerárquico la conformación de juntas distritales;
- VII. Analizar y verificar la organización, administración y funcionamiento de las Juntas Operadoras y brindarles asesoría y asistencia;
- VIII. Apoyar en las sesiones del Consejo de Administración de cada una de las Juntas Operadoras, desde su programación anual hasta la entrega de las actas correspondientes;
- IX. Elaborar y operar el programa del sistema de evaluación de organismos operadores;
- X. Apoyar en el funcionamiento institucional de los consejos de administración de las Juntas Operadoras;
- XI. Atender las solicitudes de apoyo en caso de emergencia cuando peligre o se altere la vida de las personas, el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del estado de Chihuahua, en el ámbito de su competencia;
- XII. Apoyar a las juntas municipales y rurales para la elaboración de sus presupuestos de ingresos y egresos, así como proponer sus incrementos tarifarios de cada año;
- XIII. Replicar las estrategias exitosas, aplicadas en los diferentes organismos operadores del agua del estado de Chihuahua, creando un vínculo de comunicación entre estos mismos;
- XIV. Analizar la organización, administración y funcionamiento de los organismos operadores municipales; y
- XV. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEPARTAMENTO DE ENLACE EN ZONA FRONTERA**

**Artículo 42.** Al frente del Departamento de Enlace en Zona Frontera se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar el desarrollo y evaluación de los programas sociales dirigidos a fortalecer en temas económicos y sociales a los organismos operadores;

- II. Capacitar al personal de las Unidades Administrativas correspondientes de los organismos operadores, para la correcta implementación de los programas sociales;
- III. Asesorar y dar asistencia en temas de comercialización al personal de los organismos operadores;
- IV. Ejecutar los programas dirigidos a impulsar los servicios de los organismos operadores, asesorando en el tema comercial, indicadores de gestión, cobranza y atención ciudadana;
- V. Fungir como enlace de coordinación, cooperación y fortalecimiento de las capacidades de los organismos operadores y la Junta Central; y
- VI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **TÍTULO QUINTO** **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 43.** Al frente de la Dirección Administrativa se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las propuestas para cubrir los puestos y plazas vacantes o de nueva creación y los movimientos de personal correspondientes;
- II. Asegurar el cumplimiento y promoción de la observancia de las normas y políticas en materia de recursos humanos y materiales, dictadas por la Dirección Ejecutiva;
- III. Coordinar la elaboración de anteproyectos operativos anuales en materia de recursos humanos, materiales y administrativos de la Junta Central y de evaluación y calidad del agua de los organismos operadores que así lo requieran;
- IV. Coordinar la actualización de la estructura orgánica, Estatuto Orgánico, manuales de organización, procedimientos y servicios, así como otros documentos normativos y organizacionales de la Junta Central, acorde a lo que prevean las disposiciones legales aplicables;
- V. Establecer, de manera sistemática, los programas de mejora de la gestión y las evaluaciones de resultados de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Junta Central y las Juntas Operadoras;
- VI. Organizar la certificación de procesos administrativos de la Junta Central;
- VII. Coordinar el inventario de bienes propiedad de la Junta Central y verificar el cumplimiento de los requisitos legales;
- VIII. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Central de conformidad con la normatividad aplicable; y
- IX. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **CAPÍTULO ÚNICO** **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 44.** Al frente de la Subdirección Administrativa y de Recursos Humanos se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dirigir y ejecutar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión documental y administración de recursos humanos;
- II. Elaborar y dar seguimiento a la ejecución del plan anual de compras y el plan de contratación de bienes y servicios de la entidad, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan;

- III. Organizar la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad;
- IV. Garantizar la oportuna programación y prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y vehículos de la entidad;
- V. Coordinar la elaboración de programas de capacitación y control, y dar seguimiento a los mismos;
- VI. Elaborar y someter a autorización de su superior jerárquico, los anteproyectos de estructura orgánica, Estatuto Orgánico, manuales de organización, procedimientos y servicios, así como otros documentos normativos y organizacionales de la Junta Central, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar la elaboración del presupuesto anual de servicios personales;
- VIII. Administrar el inventario de bienes propiedad de la Junta Central, verificando el cumplimiento de los requisitos legales;
- IX. Evaluar la estructura de sueldos y prestaciones de la Junta Central, proponer las modificaciones, compensaciones y estímulos necesarios de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección Administrativa;
- X. Elaborar el manual de administración de remuneraciones de los servidores públicos que laboran en Junta Central;
- XI. Prestar asistencia técnica a los organismos operadores en materia de recursos humanos, adquisiciones, servicios y obra pública;
- XII. Establecer programas de evaluación del desempeño y de clima organizacional en la Junta Central;
- XIII. Revisar y autorizar los trámites de personal de la Junta Central, en cuanto a altas, bajas, cambios de puesto, sueldo, permisos, suspensiones, asistencia, horas extras, retenciones, vacaciones, estímulos y otros;
- XIV. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo establecido entre el Organismo y sus trabajadores;
- XV. Elaborar los anteproyectos operativos anuales en materia de recursos humanos, materiales y administrativos de la Junta Central, de evaluación y calidad del agua de los organismos operadores que así lo requieran; y
- XVI. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 45.** Al frente de la Coordinación de Capacitación se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Capacitación de la Junta Central, con base en los resultados de la detección de necesidades de capacitación, el presupuesto asignado y la autorización correspondiente;
- II. Operar el presupuesto anual para el Programa de Capacitación de la Junta Central;
- III. Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Junta Central, después de ser aprobado por el titular de la Subdirección Administrativa y de Recursos Humanos;
- IV. Gestionar y coordinar convenios de capacitación de la Junta Central, con instituciones educativas, instancias gubernamentales e iniciativa privada;
- V. Elaborar el reporte anual de capacitación para personal de la Junta Central;
- VI. Diseñar volantes, carteles, lonas, láminas, trípticos, diplomas, reconocimientos, constancias, invitaciones, y demás instrumentos que sirvan para la promoción de cursos y eventos;

- VII. Verificar y supervisar que se entreguen las constancias de habilidades a las personas trabajadoras de la Junta Central;
- VIII. Programar, contactar y proveer instructores externos capacitados que apoyen el Programa Anual de Capacitación de la Junta Central;
- IX. Programar y supervisar el programa de inducción, de servicio social y prácticas profesionales de la Junta Central; y
- X. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **COORDINACIÓN DE LABORATORIOS**

**Artículo 46.** Al frente a Coordinación de Laboratorios se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar los medios de coordinación, cooperación y fortalecimiento en lo que respecta a calidad del agua de los organismos operadores y prestadores de servicios de agua potable y saneamiento del estado de Chihuahua;
- II. Solicitar, recibir, acopiar, organizar y/o difundir los resultados de calidad del agua de las Juntas Operadoras, organismos operadores municipales, municipios, entidades de gobierno federal y estatal, instituciones educativas, asociaciones y organizaciones de la sociedad civil;
- III. Atender y analizar las solicitudes para prestar los servicios de muestreo en domicilios, fuentes de suministro, plantas potabilizadoras, caudales naturales y plantas de tratamiento de aguas residuales;
- IV. Atender y analizar las solicitudes para prestar servicios de análisis fisicoquímicos, de metales pesados y microbiológicos de calidad del agua en relación a las normas oficiales mexicanas aplicables;
- V. Atender y analizar los servicios contratados de análisis de calidad del agua que por su naturaleza o coyuntura técnica no puedan realizarse en el laboratorio propio;
- VI. Supervisar, coordinar, autorizar, y en su caso ejecutar, el apartado Agua Limpia de los anexos de ejecución, técnicos y modificatorios de los programas a cargo de la CONAGUA;
- VII. Supervisar las instalaciones, reposiciones, rehabilitaciones y el mantenimiento en operación de los sistemas de desinfección y de purificación de agua para consumo humano en las localidades del estado de Chihuahua;
- VIII. Supervisar, adquirir y distribuir los insumos de desinfección a base de cloro y sus derivados, y de los reactivos de desinfección alternos;
- IX. Brindar la capacitación y adiestramiento referente a la operación y mantenimiento de los sistemas de desinfección y potabilización al personal de las Juntas Operadoras, organismos operadores municipales, municipios y comités del agua;
- X. Participar en las reuniones de trabajo del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera y Agua Limpia;
- XI. Operar el programa del sistema estatal de calidad del agua; y
- XII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 47.** Al frente del Departamento Administrativo se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar la aplicación del ejercicio presupuestal de las adquisiciones de la Junta Central;
- II. Analizar los procesos administrativos de la Junta Central y de los organismos operadores, para que se realicen de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Dar seguimiento y atención a proveedores de la Junta Central;
- IV. Participar y desarrollar los procesos licitatorios de la Junta Central, tales como: elaboración de especificaciones técnicas para las bases y convocatorias de licitación, cotizaciones de investigaciones de mercado, evaluación y análisis de propuestas a través de cuadros comparativos, participación en reuniones del comité de adquisiciones y revisión de paquetes licitatorios;
- V. Autorizar y ejercer el gasto de los viáticos, relacionados a los programas estatales y federales;
- VI. Apoyar a las Unidades Administrativas del organismo sobre los recursos materiales y mantenimiento vehicular;
- VII. Registrar e inventariar los bienes propiedad de la Junta Central, cumpliendo con todos los requisitos legales; y
- VIII. Las demás que le confiera su superior jerárquico, conforme lo establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **LIBRO QUINTO UNIDADES AUXILIARES**

### **TÍTULO PRIMERO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 48.** Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, quien será designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quién en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

### **TÍTULO SEGUNDO SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

**Artículo 49.** La persona titular de la Junta Central, así como las personas servidoras públicas que la integran, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su Sistema de Control Interno, conforme a las Disposiciones,

Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que se tengan asignados, por lo que no implicará la creación de estructuras, ni la asignación de recursos adicionales.

### **TÍTULO TERCERO** **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 50.** En materia de acceso a la información pública, y protección de datos personales de la Junta Central, se observará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

**Artículo 51.** Corresponde a la persona titular de la Dirección Ejecutiva constituir el Comité de Transparencia de la Junta Central y designar al responsable de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 52.** Son atribuciones del Comité de Transparencia, las que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 53.** La Unidad de Transparencia se regirá de conformidad con las facultades, competencias y funciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 54.** Las Unidades Administrativas deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto de su ámbito de competencia.

**Artículo 55.** Las Unidades Administrativas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables, la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las Unidades Administrativas.

### **TÍTULO CUARTO** **UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO**

**Artículo 56.** La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en la Junta Central, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad del Organismo y contará con la estructura orgánica y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

## **TÍTULO QUINTO**

### **ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**Artículo 57.** El Área Coordinadora de Archivos es una entidad administrativa responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las Unidades Administrativas o áreas competentes de la Junta Central, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

## **LIBRO SEXTO**

### **SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES**

#### **TÍTULO ÚNICO**

#### **SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 58.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección Ejecutiva serán suplidas por las personas titulares de la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, en el orden indicado.

**Artículo 59.** Las ausencias temporales de las personas titulares de las demás direcciones, serán suplidas por la persona servidora de nivel jerárquico inmediato inferior que ellas designen; en caso de ausencias mayores a quince días, la persona titular de la Dirección Ejecutiva designará a la persona servidora que lo habrá de suplir.

**Artículo 60.** Las ausencias de las personas titulares de las Subdirecciones, Secretaría Técnica, así como de las Coordinaciones y Departamentos de la Junta Central, serán suplidas por la persona servidora pública que la persona titular de la Unidad Administrativa designe.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Para dar cumplimiento al mandato establecido por el penúltimo párrafo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, se ordena la inscripción en el Registro Público de Organismos Descentralizados, una vez que haya sido publicado en el Periódico Oficial del Estado y entre en vigor.

**TERCERO.** Quedan sin efectos todos los acuerdos y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

**CUARTO.** En los casos no previstos en el presente Estatuto Orgánico y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, será la persona titular de la Dirección Ejecutiva quien determinará lo conducente.

**QUINTO.** En tanto se elaboren y se expidan los manuales de organización y procedimientos, así como los reglamentos derivados del presente Estatuto, la persona



titular de la Dirección Ejecutiva quedará facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales o reglamentos deben regular el cabal funcionamiento del Organismo.

**SEXTO.** Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica de internet de la Institución.

El presente Estatuto fue aprobado por el Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua, en su VI Sesión Ordinaria de 2024, celebrada el 16 de diciembre de 2024.

**Dr. Oscar Fidencio Ibáñez Hernández**  
Presidente del Consejo de Administración

**Lic. Santiago de la Peña Grajeda**  
Secretario General de Gobierno  
Representado por el Lic. Oscar González Luna

**Lic. Irving Rafael Loera Talamantes**  
Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común  
Representado por el Mtro. Miguel Olivas Pérez

**Ing. Gabriel Martín Vaidez Juárez**  
Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología

**Ing. Mauro Parada Muñoz**  
Secretario de Desarrollo Rural  
Representado por el Ing. Luis Alan García Carrasco

**M.I. Jorge Ignacio Chánez Peña**  
Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas  
Representado por el Arq. Mario Carlos Contreras Figueroa

**Dr. Luis Carlos Tarín Villamar**  
Comisionado Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

**Dr. Carlos Ortega Ochoa**  
Representante del Sector Académico y/o de Investigación

**Lic. Gilberto Baeza Mendoza**  
Secretario de Salud  
Representado por el Ing. Víctor Hugo Hernández Castro

EL QUE SUSCRIBE, LIC. ROBERTO ANAYA MORENO, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIONES III Y IV DE LA LEY DEL AGUA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA -----

-----C E R T I F I C A-----

QUE EL PRESENTE ANEXO DE ESTATUTO ORGÁNICO DE LA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, FUE APROBADO MEDIANTE ACUERDO 40/ORDINARIO/2024, ADOPTADO EN LA VI SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTA JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, DEL DIECISEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, Y CONSTA DE 36 (TREINTA Y SEIS), FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

**JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**



**LIC. ROBERTO ANAYA MORENO.  
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**