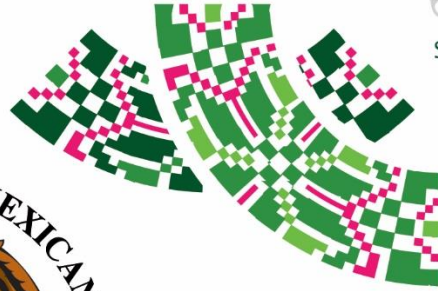




SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS).

Título:

Modificación al Reglamento Interno.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

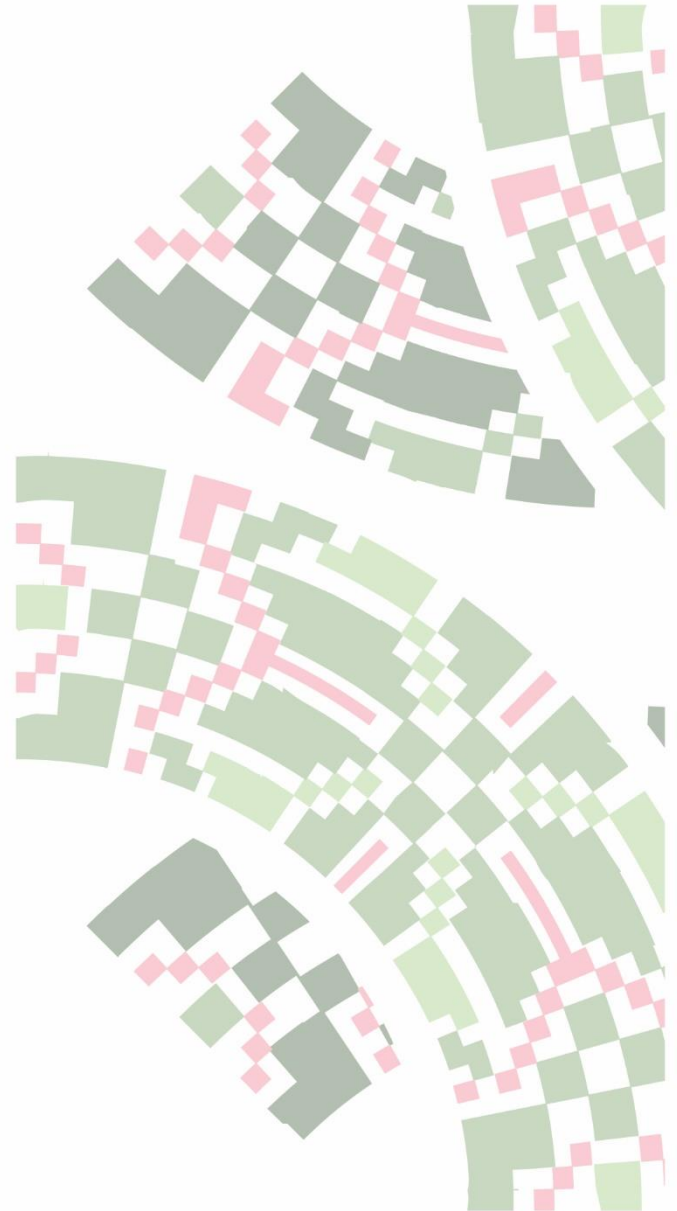
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS)

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO PUBLICADO EL 05 DE MARZO DEL 2020 Y APROBADO EL 28 DE JUNIO DEL 2022, POR LA 207 DUCENTÉSIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ. INCLUYE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, CORRESPONDIENTES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ÍNDICE

CAPÍTULO	TÍTULO
	Exposición de motivos
PRIMERO
SEGUNDO
TERCERO
CUARTO
QUINTO	De las Direcciones y Unidades Administrativas

	Órgano Interno de Control

SEXTO
SÉPTIMO
	Transitorios



ARTÍCULO 1°....

ARTÍCULO 2°....

ARTÍCULO 3°. ...

I. ...

a)... a c). ...

II....

a)... a l). ...

m) **Órgano Interno de Control**

n)...a p). ...

ARTÍCULO 4°....

ARTÍCULO 5°....

ARTÍCULO 6°....

ARTÍCULO 7°....

ARTÍCULO 8°. ...

I.-... IX).-...

X.- Solicitar a la persona titular del Órgano Interno de Control; las auditorías financieras y de cumplimiento, técnica de obra pública; de desempeño y cumplimiento que estime convenientes;

XI.-... a XIII).-...

XIV.- Remover al Director General. De la misma manera, puede determinar sanción a la persona titular del Órgano Interno de Control, en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 9°....

ARTÍCULO 10°....

ARTÍCULO 11°....

ARTÍCULO 12°....

ARTÍCULO 13°....

ARTÍCULO 14°....

ARTÍCULO 15°....

ARTÍCULO 16°....

ARTÍCULO 17°....

ARTÍCULO 18°....

ARTÍCULO 19°....

ARTÍCULO 20°....

ARTÍCULO 21°....

ARTÍCULO 22°....

ARTÍCULO 22. ...

I.- ... a IV.-...

Además, la Junta de Gobierno podrá presentar queja ante el Órgano Interno de Control, que corresponda por la conducta del representante removido, para que, conforme a sus atribuciones, se determine la procedencia de alguna responsabilidad, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 23°....**ARTÍCULO 24°****ARTÍCULO 25°....****ARTÍCULO 26°....****ARTÍCULO 27°....****ARTÍCULO 28. ...**

I.-...a XXXIV....

XXXV.-Realizar las observaciones y ajustes a los procedimientos administrativos para mejorar la gestión de riesgos que proponga la persona titular del Órgano Interno de Control previa aprobación de la Junta de Gobierno, pudiendo solicitar a la persona titular del Órgano Interno de Control su intervención para practicar auditorías en las áreas administrativas que detecte irregularidades;

XXXVI.-... a XXXVIII.-....

XXXIX.- Ejercer en cualquier tiempo, total o parcialmente, y sin restricción alguna, las facultades que en el presente Reglamento se confieren a las personas Titulares de las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas del INTERAPAS a excepción del Órgano Interno de Control; pudiendo actuar como Autoridad Investigadora única y exclusivamente en el Procedimiento Administrativo Sancionador en contra de la persona titular del Órgano Interno de Control en funciones;

XL.-... a XLIV.-....

ARTÍCULO 29°....**ARTÍCULO 30°....****ARTÍCULO 31°....****ARTÍCULO 32°....****ARTÍCULO 33°....****ARTÍCULO 34°....****ARTÍCULO 35°....****ARTÍCULO 36°....****ARTÍCULO 37°....****ARTÍCULO 38 °....**

ARTÍCULO 39.- Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Unidades Administrativas del INTERAPAS tendrán a su cargo la conducción técnica, jurídica y administrativa de las mismas, siendo responsables ante el Director General de su adecuado funcionamiento, a excepción del Órgano Interno de Control, quienes contarán con las siguientes atribuciones generales:

I.-... a VII.-...

ARTÍCULO 40°....**ARTÍCULO 41°....**

ARTÍCULO 42°....**ARTÍCULO 43°....****ARTÍCULO 44. ...**

I.-... a XIX.-.....

XX.- Atender, en coordinación con el Órgano Interno de Control, las auditorías que los diversos órganos de control Estatal y Federal realicen a las obras y acciones derivadas de los procesos de licitación, adquisición y/o adjudicación del INTERAPAS, así como de las auditorías que practique el Órgano Interno de Control;

XXI.-... a XXVI.-...

ARTÍCULO 45°....**ARTÍCULO 46°....****ARTÍCULO 47. ...**

I.-... a XXIV.-...

XXV.- Presentar informe mensual relativo a la aplicación de subsidios y corrección a la facturación para revisión y aprobación del Órgano Interno de Control, y la Dirección General;

XXVI.-...a XXX.-...

ARTÍCULO 48°....**ARTÍCULO 49°. ...**

I.-... a IX.-...

X.-Elaborar y controlar los documentos de resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, así como levantar y mantener al corriente el inventario físico de los mismos, actuando como auxiliar del Órgano Interno de Control, así como la correcta utilización de los bienes muebles e inmuebles, pudiendo hacer reasignaciones entre las áreas para la óptima utilización de los bienes muebles e inmuebles

XI.-... a L.-....

ARTÍCULO 50°.-...**ARTÍCULO 51. ...**

I - ... a V.-...

VI.- Representar legalmente al Organismo Operador con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general, conferidas por la Junta de Gobierno, aún aquellas que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, entre las que enunciativa, más no limitativamente, se encuentran las de actuar como Autoridad Substanciadora única y exclusivamente en el Procedimiento Administrativo Sancionador en contra de la persona titular del Órgano Interno de Control en funciones, presentando a la Junta de Gobierno proyecto de dictamen y posible sanción; representar al Organismo Operador ante toda clase de personas físicas o morales, Sociedades Mercantiles, Civiles o Asociaciones, Organismos Descentralizados, Instituciones Públicas o Privadas, en juicio o fuera de él, ante toda clase de autoridades, ya sean Municipales, Estatales, Federales, Judiciales, Civiles, Administrativas, Penales, Legislativas, del Trabajo y Militares; para presentar demandas, ratificarlas, ampliarlas, contestar las demandas y ampliaciones que se generen en contra del Organismo Operador, ya sean por escrito u oral, para desistirse, transigir, comprometer en árbitro, absolver y articular posiciones, recusar jueces o magistrados, recibir pagos, tachar, interrogar, repreguntar testigos, impugnar documentos, ofrecer y rendir pruebas, formular denuncias, acusaciones o querellas, constituir al Organismo Operador poderdante en parte civil o coadyuvante del Ministerio Público, para exigir la reparación del daño y la responsabilidad civil cuando proceda contra terceros y en su caso, otorgar poderes generales o especiales, así como para reconocer firmas o documentos, promover y desistirse del juicio de amparo, y entablar toda clase de demandas; para celebrar convenios, con facultades expresas para conciliar ante el juez y suscribir en su caso, el convenio correspondiente y dar por terminados juicios mercantiles en términos de lo dispuesto por el Código de Comercio;

VII.-...a XXVI.-...

ARTÍCULO 52°....

ARTÍCULO 53°....

ARTÍCULO 54°....

ARTÍCULO 55°....

ARTÍCULO 56°....

ARTÍCULO 57°....

ARTÍCULO 58°....

ARTÍCULO 59°....

ARTÍCULO 60°....

ARTÍCULO 61. El Organismo Operador contará con un Órgano Interno de Control, con autonomía técnica y de gestión.

La persona titular del Órgano Interno de Control será designado a propuesta del ayuntamiento del Municipio que cuente con el mayor número de habitantes, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 101 BIS de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, y para efecto de cumplir con sus atribuciones tendrá a su cargo una persona como Enlace Administrativo; además contemplará por lo menos las siguientes áreas:

- a) Área de Auditoría,
- b) Área Investigadora,
- c) Área Substanciadora, y
- d) Área Resolutora,

La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Organismo Operador del agua;
- II.- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del Organismo Operador, y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III.- Vigilar que los recursos y aportaciones Federales y Estatales asignados al organismo Operador, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios específicos;
- IV.- Dictaminar los estados financieros del departamento de administración y finanzas del Organismo Operador, y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado;
- V.- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes propiedad del Organismo Operador;
- VI.- Las quejas o denuncias que recepcione directamente, deberá remitirlas mediante oficio de derivación a la Autoridad Investigadora;
- VII.- A través de las Autoridades Investigadora y Substanciadora, instaurar y substanciar los Procedimientos Administrativos Sancionadores que deberán ajustarse a los principios establecidos en el artículo 113 de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, de debido proceso y secrecía ante cualquier solicitud de información o injerencia de los entes internos o externos del Organismo, salvo disposición de la fiscalía o jurisdiccional;
- VIII.- Ejercer las atribuciones de Autoridad Resolutora en faltas no graves, comunicando de la aplicación de la sanción a la Junta de Gobierno, o en su caso habilitar a Servidor Público para que funja como Autoridad Resolutora.
- IX.- Informar oportunamente a los Servidores Públicos del Organismo Operador; respecto de su obligación a declarar sus bienes patrimoniales, fiscales y de intereses, verificando su presentación en tiempo y forma legal;
- X.- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en adquisiciones participando en los términos del artículo 5 BIS de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

XI.- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre el registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, enajenaciones, usos y conservación del patrimonio del Organismo Operador en relación a su función, o que sugieran los integrantes de la Junta de Gobierno.

XII.- Elaborar y ejecutar, previo acuerdo con la Junta de Gobierno, los programas de auditoría las auditorías financieras y de cumplimiento, técnica de obra pública; de desempeño y cumplimiento, de las Direcciones y de las Unidades Administrativas del Organismo Operador, verificando que se practiquen por lo menos una vez al año, con el fin de que una vez concluidas se entreguen en un plazo que no exceda de treinta días naturales a la Junta de Gobierno.

XIII.- Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, el dictamen respecto de la veracidad y responsabilidad de la información presentada por el Director General, y enviar copia al Órgano de Interno de Control del Ayuntamiento para su conocimiento, así como a la Auditoría Superior del Estado;

XIV.- Insertar en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los puntos que estime pertinentes en relación a su función, o que sugieran los integrantes de la Junta:

XV.-Convocar a sesiones extraordinarias, a través del Director General, cuando lo considere conveniente;

XVI.-Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo, las operaciones del Organismo Operador;

XVII.-Vigilar el seguimiento de denuncia ciudadana, contra los Servidores Públicos que laboren en el Organismo Operador;

XVIII.- Proponer a la Junta de Gobierno normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las Direcciones y Unidades administrativas del Organismo Operador; a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio y la distracción de los fines públicos del Interapas, lo anterior sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador de los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción;

XIX.- Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos que se requieran en el Órgano Interno de Control;

XX.-Suscribir convenios de colaboración con Autoridades Municipales, Estatales y Federales, así como con personas físicas y morales, Cámaras y Organismos Empresariales y Patronales, Organizaciones de la Sociedad Civil que requiera el Órgano Interno de Control para que coadyuven en el establecimiento de mecanismos de capacitación, autorregulación, instrumentación de controles internos y programas de integridad que inhiban la práctica de conductas irregulares y aseguren el desarrollo de una cultura ética en el Organismo Operador y el debido cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones;

XXI.-Formular requerimientos de información que estime procedentes a autoridades municipales, estatales y federales, así como a personas físicas o morales, cámaras empresariales, patronales y organizaciones de la sociedad civil; a fin de integrar los expedientes relacionados con las investigaciones dentro de las auditorías que se realicen con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en contra de los Servidores Públicos del Organismo Operador; en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con las operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios;

XXII.- El Órgano Interno de Control deberá contar con los recursos presupuestales, materiales, humanos y tecnológicos para garantizar la integración y funcionamiento de las Áreas Administrativas a su cargo así como las demás necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIII.- La persona titular del Órgano Interno de Control; elaborara su anteproyecto de egresos y lo propondrá a la Junta de Gobierno, dando vista al Director General, quien deberá incluirlo en sus términos, en el Proyecto de Presupuesto de Egresos;

XXIV.- La persona titular del Órgano Interno de Control, solo será separado a propuesta del ayuntamiento del municipio que cuente con el mayor número de habitantes, por cualquier falta establecida en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí. El Director General actuará como Autoridad Investigadora, la persona titular de la Dirección Jurídica como Autoridad Substanciadora quien elaborará un proyecto de dictamen con propuesta de sanción, que será enviada a la Junta de Gobierno para su aprobación o modificación por mayoría de sus integrantes asistentes en la sesión de que se trate.

XXVI.- Las demás que contenga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis potosí, otras leyes federales, generales o locales, los Reglamentos, los lineamientos del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción que le sean aplicables y las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 61 BIS.- El Área de Auditoría contara con un Coordinador de Auditoría y Control Interno, quien además de supervisar el cumplimiento de funciones de los Auditores: financiero y de cumplimiento; técnico de obra pública; de desempeño y cumplimiento le compete ejercer las siguientes atribuciones:

A) Coordinador de Auditoría y Control Interno

- I.- Bajo su más estricta responsabilidad reportar y dar cuenta del resultado de su función exclusivamente a la persona titular del Órgano Interno de Control;
- II.- Coordinar, vigilar, supervisar y llevar a cabo las auditorías financieras y de cumplimiento, Técnica de Obra Pública, de Desempeño y Cumplimiento que le instruya la persona titular del Órgano Interno de Control;
- III.- Apoyar a la persona titular del Órgano Interno de Control en la elaboración de observaciones y ajustes a los procedimientos administrativos del Organismo Operador para mejorar la gestión de riesgos;
- IV.- Apoyar a la persona titular del Órgano Interno de Control en las auditorías que los diversos órganos de control Municipal Estatal y Federal realicen a las obras y acciones derivadas de los procesos de licitación, adquisición y/o adjudicación del INTERAPAS;
- V.- Apoyar en el análisis de los informes mensuales relativo a la aplicación de subsidios y corrección a la facturación para su aprobación;
- VI.- Apoyar a la persona titular del Órgano Interno de Control en mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles e inmuebles del organismo, y
- VII.- Apoyar en la recepción y verificación de información de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal a petición expresa de la persona titular del Órgano Interno de Control.
- VIII.- Asistir, participar y representar a la persona titular del Órgano Interno de Control, como asesor en las sesiones del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas, en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades que tenga conferidas, prestando asesoría en tema de contratación de obras públicas, e informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre las principales observaciones que resulten con motivo de la celebración de la sesión del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas;
- IX.- Las demás que le instruya la persona titular del Órgano Interno de Control y aquellas que se encuentren en el manual de organización en el ámbito de su competencia y que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

B) Auditor Técnico de Obra Pública: le compete ejercer las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, usos y conservación del patrimonio en relación a su función.
- II.- Elaborar y ejecutar, los programas de auditorías técnicas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su función, así como realizar reporte e informe mensual cuantitativo y cualitativo correspondiente.
- III.- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por las autoridades correspondientes y las que se adviertan por sí mismo o enteren las áreas del Organismo Operador, relativas a las obras públicas, mantenimiento e infraestructura de los servicios del INTERAPAS relativas a su función.
- IV.- Revisar los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo de las Direcciones y Unidades Administrativas relativas a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como proponer, en su caso, las adecuaciones necesarias para el mejoramiento continuo y cumplimiento de sus atribuciones.
- V.- Supervisar y vigilar que tanto los contratistas como los funcionarios y empleados del Organismo Operador cumplan debidamente con las especificaciones técnicas contractuales y financieras, correspondientes a la obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- VI.- Acordar con la persona titular del Órgano de Control Interno, los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención, así como mantenerlo informado de los mismos.
- VII.- Solicitar en cualquier momento la documentación comprobatoria que se encuentre, y que deberá estar en poder del servidor público responsable de cualquier Dirección, Unidad Administrativa y Delegaciones del Organismo Operador como parte del proceso de auditoría y vigilancia de las actividades propias.
- VIII.- Apoyar en la elaboración de los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías para someterlo a la revisión y aprobación de la persona titular del Órgano de Control Interno.



IX.- Apoyar en la Integración de los expedientes de las auditorías y otras acciones de control con probable responsabilidad administrativa disciplinaria y/o resarcitoria y turnarlos a la persona titular del Órgano de Control Interno.

X.- Participar en la elaboración de los planes de trabajo y cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos.

XI.- Realizar las actividades que integran el programa anual de trabajo de auditoría y revisiones de la obra pública y de los servicios relacionados con las mismas.

XII.- Asistir, participar y representar a la persona titular del Órgano Interno de Control; como asesor en las sesiones del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades que tenga conferidas, prestando asesoría en tema de contratación de obras públicas, e informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre las principales observaciones que resulten con motivo de la celebración de la sesión del comité consultivo de Obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.

XIII.- Comprobar que la planeación, adjudicación (proceso licitatorio y contratación), administración (tanto el avance físico - ejecución- como el financiero) y destino de las obras públicas y demás inversiones físicas, se hayan ajustado a la legislación y normatividad aplicables.

XIV.- Verificar el cumplimiento de los programas de obra pública; la correcta aplicación del presupuesto asignado, atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia, economía y honradez y la observancia de la normatividad aplicable en la materia.

XV.- Comprobar el cumplimiento de los programas de obra establecidos en los contratos, la revisión de que las obras contratadas se inicien y concluyan en las fechas pactadas y bajo los términos de ley establecidos y la supervisión de todas y cada una de las fases.

XVI.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y aquellas que le designe la persona titular del área.

XVII.-Asistir, participar y representar a la persona titular del Órgano Interno de Control como asesor en las sesiones del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades que tenga conferidas, prestando asesoría en tema de contratación de obras públicas, e informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre las principales observaciones que resulten con motivo de la celebración de la sesión del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas.

XVIII.- XII.- Y las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confieran sus superiores jerárquicos.

C) Auditor de Desempeño y Cumplimiento le compete ejercer las siguientes atribuciones:

I.- Verificar y evaluar el sistema de control de desempeño y evaluación del Organismo Operador.

II.- Realizar un estudio general y evaluación preliminar del Organismo Operador sobre su desempeño, elaborar un informe sobre el desempeño.

III.- Revisar y analizar el cumplimiento normativo y de ejecución de programas que se hayan efectuado con eficiencia y eficacia, así como la evaluación de la gestión pública del Organismo Operador.

IV.- Evaluar los programas que permitan saber si el Organismo Operador está invirtiendo los recursos de la mejor forma y conocer si se logran los resultados en forma eficaz y cumpliendo las metas propuestas.

V.- Compilar registrar y sistematizar los planes programas y convenios dónde se determinan los objetivos y metas a cumplir por parte del Organismo Operador a efecto de contar con la información necesaria que permite medir su desempeño

VI.- Formular, estudiar y emitir opinión sobre los indicadores de desempeño a emplear en el proceso de auditoría del Organismo Operador.

VII.- Apoyar en la elaboración de los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías de desempeño y cumplimiento para someterlo a la revisión y aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control.

VIII.- Apoyar en la instrumentación y desarrollo de los programas a cargo del Órgano Interno de Control, especialmente los que tengan por objeto establecer nuevos métodos e instrumentos de medición evaluación y seguimiento del desempeño, respecto de los resultados que se alcancen.

IX.- Apoyar en la elaboración de los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías para someterlo a la revisión y aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control.

X.- Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, para acceder a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital del Sistema Estatal Anticorrupción.

XI.- Asistir, participar y representar a la persona titular del Órgano Interno de Control ante los consejos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos para el cumplimiento de las actividades que le son afines.

XVII.-Asistir, participar y representar a la persona titular del Órgano Interno de Control; como asesor en las sesiones del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades que tenga conferidas, prestando asesoría en tema de contratación de obras públicas, e informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre las principales observaciones que resulten con motivo de la celebración de la sesión del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas.

XII.- Y Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confieran sus superiores jerárquicos.

D) Auditor Financiero y de Cumplimiento le compete ejercer las siguientes funciones:

I.- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del Organismo Operador y su congruencia con el presupuesto de egresos.

II.- Apoyar en la formulación del programa de auditoría financiera y de cumplimiento a fin de verificar el adecuado ejercicio del gasto y su apego a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, transparencia y rendición de cuentas y los establecidos en la normatividad aplicable.

III.- Revisar, los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo del Organismo Operador relativas a la operación financiera, contable y de cumplimiento.

IV.- Participar en las auditorías de cajas, fondos y resguardo de valores, para verificar el adecuado manejo de los fondos y valores a cargo de las diferentes Direcciones y Áreas Administrativas del Organismo Operador, como parte integral del Programa de Auditorías.

V.- Realizar el seguimiento y cumplimiento de las observaciones emitidas por otras instancias de fiscalización.

VI.- Elaborar un informe sobre las auditorías que le fueron asignadas, que contenga: los principales hallazgos y observaciones como resultado de su trabajo, los cuales deberán estar sustentados con los papeles de trabajo que al efecto se formulen.

VII.- Apoyar en la elaboración de los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías para someterlo a la revisión y aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control.

VIII.- Revisar y supervisar en la realización de los inventarios físicos generales de bienes propiedad del Organismo Operador.

IX.- Asistir, participar y representar a la persona titular del Órgano Interno de Control como asesor en las sesiones del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas, en torno a los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades que tenga conferidas, prestando asesoría en tema de contratación de obras públicas, e informar a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre las principales observaciones que resulten con motivo de la celebración de la sesión del Comité Consultivo de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas

X.- Y Las demás que establezcan los ordenamientos y disposiciones aplicables y las que expresamente le confieran sus superiores jerárquicos

ARTICULO 61 TER. El Área Investigadora es la autoridad que al interior del Órgano Interno de Control encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y tiene atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Recibir el oficio de derivación de las denuncias que se presenten directamente ante la persona titular del Órgano Interno de Control;

II.- Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos preventivos o por las presuntas faltas administrativas;



III.- Recibir, dar continuidad e investigar la presunta responsabilidad de faltas administrativas por denuncias, o derivado de auditorías practicadas por parte de la autoridad competente o en su caso auditorías externas, que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Organismo Operador; así como en los casos de infracción normativa, iniciadas bajo el marco legal de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí por cuanto hace a la esfera jurídica de su competencia y atribuciones;

IV.- Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control la implementación de mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;

V.- Instrumentar mecanismos para la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del Organismo Operador, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí y lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, que sean del ámbito de su competencia;

VI.- Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Organismo Operador o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;

VII.- En toda investigación deberán observarse los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Congruencia, Verdad Material y Respeto a los Derechos Humanos y será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto. Igualmente, incorporará a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

VIII.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

IX.- Requerir a las Direcciones y Unidades administrativas del Organismo Operador, así como a personas físicas y personas morales, la información, documentación y su colaboración en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

X.- Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes y hacer uso de las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí para hacer cumplir sus determinaciones;

XI.- Suscribir acuerdos para habilitar y designar personal para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en la investigación seguida a los servidores públicos del Organismo Operador; realizar por sí o por medio del personal que se habilite o designe previo acuerdo emitido por la persona titular del Área Investigadora, acciones para recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a servidores públicos del Organismo Operador;

XII.- Realizar por sí o a través del personal que se habilite o designe previo acuerdo emitido por la persona titular del Área Investigadora, el trámite y desahogo de la investigación por actos u omisiones de los servidores públicos del Organismo Operador, que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normatividad aplicable autorizando con su firma los acuerdos e informes así como informar de los mismos a su superior inmediato;

XIII.- Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se aporten relacionados con la investigación a su cargo;

XIV.- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;

XV.- Concluida la investigación, integrar y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y en su caso, presentarlo a la autoridad Substanciadora que corresponda de acuerdo a la calificación de la falta administrativa y la calidad del servidor público, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XVI.- Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

XVII.- Dictar el Acuerdo correspondiente mediante el cual se habilite días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XVII.- Dictar el Acuerdo correspondiente a efecto de ordenar medidas de apremio y medidas cautelares;

XXVIII.- Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para la emisión de dictámenes según lo requiera la naturaleza del asunto de que se trate;

XIX.- Presentar denuncias o querellas por hechos que las leyes señalen como constitutivos de delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Organismo Operador, así como por las probables responsabilidades del orden penal diversas de los servidores públicos, en estricto apego a los dispositivos legales aplicables, debiendo ratificar las mismas;

XX.- Actuar como coadyuvante del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción cuando formule denuncias derivadas de sus investigaciones previa aprobación de su superior jerárquico;

XXI.- Impugnar, en su caso, la determinación de la autoridad substanciadora o resolutora de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;

XXII.- Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante la Sala del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;

XXIII.- Expedir copias certificadas de constancias de expedientes que obren en su poder;

XXIV.- Las demás que contenga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, otras leyes federales, generales o locales, Reglamentos, los Lineamientos del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción que le sean aplicables.

ARTICULO 61 QUARTER. El Área Substanciadora y Resolutora es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Admitir el Informe de presunta responsabilidad emitido por la persona titular del área investigadora, con el objeto de tramitar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa disciplinaria y/o resarcitoria en contra de servidores públicos del Organismo Operador por conductas que puedan constituir responsabilidad en los términos de la Ley de la materia en cuanto a faltas administrativas graves, no graves y de particulares;
- II. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberá observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.
- III. Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como graves en contra de servidores públicos del Organismo Operador y en el caso de particulares vinculados a las mismas, una vez realizada la Sustanciación, procederá a turnar el expediente Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución;
- IV. Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del propio Organismo Operador;
- V. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, citándolo a la audiencia inicial precisando día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo, haciéndole saber el derecho que tiene a no declarar contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defensa personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- VI. Deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, previas a la celebración de la audiencia inicial;
- VII. Recabar la declaración del presunto responsable ya sea por escrito o verbalmente.
- VIII. Recabar la declaración de los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa;



- IX. Declarar cerrada la audiencia inicial;
- X. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- XI. Decretar el periodo de alegatos y el cierre de instrucción;
- XII. Emitirá la correspondiente determinación, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- XIII. Presentar denuncias o querellas por hechos que las leyes señalen como constitutivos de delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Municipio, así como por las probables responsabilidades del orden penal diversas de los servidores públicos, en estricto apego a los dispositivos legales aplicables, debiendo ratificar las mismas;
- XIV. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control, la implementación de mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XV. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias derivadas de sus investigaciones previa aprobación de su Titular;
- XVI. Suscribir acuerdos para habilitar a personal para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en la Sustanciación seguida a los servidores públicos del Organismo Operador;
- XVII. Para el desahogo probatorio se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí y el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí;
- XVIII. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para la emisión de dictámenes según lo requiera la naturaleza del asunto de que se trate;
- XIX. Realizar por sí, o a través del personal que se habilite o designe, previo acuerdo emitido por la persona titular de Área Substanciadora y Resolutora, el trámite y desahogo de la Sustanciación por actos u omisiones de los servidores públicos del Organismo Operador que puedan constituir responsabilidades de acuerdo con la normatividad aplicable autorizando con su firma los acuerdos e informes así como informar de los mismos a su superior inmediato;
- XX. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se aporten relacionados con la Sustanciación a su cargo;
- XXI. Dictar el acuerdo correspondiente mediante el cual se habiliten días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XXII. Dictar el acuerdo correspondiente mediante el cual se ordenen medidas de apremio y medidas cautelares;
- XXIII. Conocer, substanciar y resolver los recursos de revocación y reclamación, previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, en contra de las resoluciones dictadas dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XXIV. Requerir a las Direcciones, y Unidades administrativas del Organismo Operador, así como a personas físicas y personas morales, la información, documentación y su colaboración en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- XXV. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la comisión de faltas no graves y en su caso imponer sanciones en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí;
- XXVI. Las resoluciones, que emita deberá notificarlas a la persona titular del Órgano Interno de Control del Organismo Operador, en los términos que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, para los efectos legales correspondientes acorde a los dispositivos legales aplicables;

- XXVII. Realizar por sí, o a través del personal que se habilite o designe previo acuerdo emitido dentro del procedimiento administrativo correspondiente la persona titular del Área Substanciadora y Resolutora, las notificaciones de resoluciones, determinaciones o acuerdos que se dicten en los procedimientos administrativos y medios de impugnación que correspondan al ámbito de atribuciones del área;
- XXVIII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí;
- XXIX. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- XXX. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, a través de la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XXXI. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones;
- XXXII. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que obren en los archivos de su área; y
- XXXIII. Las demás que contenga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, otras leyes federales, generales o locales, Reglamentos, los Lineamientos del Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción que le sean aplicables.

Respecto a las atribuciones de la autoridad Resolutora en faltas no graves se aplicará lo señalado en el artículo 61 fracción VIII del presente Reglamento, atendiendo lo estipulado en el artículo 117 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 61 QUINQUIES.- Los titulares de las áreas de Investigación, Substanciación y Resolutora serán nombrados por la persona Titular del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 62°

ARTÍCULO 63°

ARTÍCULO 64°

ARTÍCULO 65°

ARTÍCULO 66°

ARTÍCULO 67°

ARTÍCULO 68.-El Director General del INTERAPAS, con el concurso de los Titulares de las Direcciones y de las Unidades Administrativas en los ámbitos de sus respectivas competencias, elaborará y someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno los manuales de organización y procedimientos con excepción del Órgano Interno de Control quien a través de la persona titular del Órgano y/o Contralor Interno será el responsable de solicitar directamente a la Junta de Gobierno su validación y aprobación.

ARTÍCULO 69°

ARTÍCULO 70.-

Las personas Titulares del resto de las Unidades Administrativas y, en general, los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por sus inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate del personal sindicalizado. Tratándose de la persona titular del Órgano Interno de Control, será suplido por el investigador de mayor antigüedad, hasta por dos meses, transcurrido el plazo se elegirá al titular.



TRANSITORIOS

PRIMERO.-Las presentes modificaciones al Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, siendo obligatoria su observación y aplicación; dejando sin efecto las disposiciones anteriores y que sean opuestas; así como el Acuerdo Administrativo que Diseña y Establece la Estructura Administrativa de la Unidad de Auditoría Interna, como Órgano Interno de Control publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de julio de 2020.

SEGUNDO.-Los actos, determinaciones, resoluciones y procesos que se hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor a las modificaciones a este Reglamento; mantendrán su validez y vigencia y deberán concluirse conforme a legislación aplicable.

TERCERO.- Respecto a los plazos que estén corriendo, la persona encargada y/o titular de la Unidad de Auditoría Interna, bajo su más estricta responsabilidad realizara la entrega a recepción a la persona Titular del Órgano Interno de Control, respecto a la totalidad de los asuntos que este conociendo, en un término no mayor a quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente.

CUARTO.- Se instruye a la persona titular del Órgano Interno de Control para que en un plazo de 15 días hábiles a partir de la entrega recepción; notifique a los Servidores Públicos, Proveedores, Contratistas y cualquier persona que tenga intervención o interés en los asuntos de este Organismo operador Interapas respecto del cambio de Autoridad para que continúen los procedimientos que estén en curso.

El presente es una "**MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERNO PUBLICADO EL 05 DE MARZO DEL 2020 Y APROBADO EL 28 DE JUNIO DEL 2022 POR LA 207 DUCENTÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ. INCLUYE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, CORRESPONDIENTES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**, misma que fue aprobada por unanimidad de votos en el acuerdo "4/SO/207/2022," de la Ducentésima Séptima Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, (INTERAPAS), así lo acordaron y firmaron los miembros presentes:

MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

C.P. MA. LEONOR NOYOLA CERVANTES
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

LIC. BENJAMÍN PÉREZ ÁLVAREZ
DIRECTOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

LIC. FERNANDO DÍAZ DE LEÓN
EN REPRESENTACIÓN DE JUAN SERVANDO BRANCA GUTIÉRREZ.
REPRESENTANTE ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO POR
USUARIOS COMERCIALES Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ING. PEDRO MARTÍNEZ ABAROA
REPRESENTANTE ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO POR
USUARIOS INDUSTRIALES Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ING. FRANCISCO TORRES OCEJO
PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO, REPRESENTANTE ANTE LA JUNTA DE
GOBIERNO POR USUARIOS DOMÉSTICOS Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERMOSILLO CASAS.
REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

C. JOSÉ ANTONIO ZAMARRIPA QUINTERO.
REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

C. EUGENIO MARTÍNEZ ALONSO.
REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CERRO DE SAN PEDRO
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.