

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

SEGUNDO SEMESTRE

**LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO**

REGISTRO POSTAL

**IMPRESOS
AUTORIZADO POR SEPOMEX**

PERMISO No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**REGLAMENTO
INTERIOR.-**

**DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL
DESCENTRALIZADO DENOMINADO "AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE POANAS".**

PAG. 3

**CONVOCATORIA No.
007.-**

**CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA
No. 39053002/007/06, PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE RECOLECCION DE RESULTADOS
PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSOS.**

PAG. 35

E D I C T O.-

**EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO
AGRARIO DEL DISTRITO SÉPTIMO PROMOVIDO
POR EL C. ALEJANDRO CHAVEZ ONTIVEROS EN
CONTRA DE AMALIO CHAVEZ ONTIVEROS Y
OTROS DEL Poblado SAN ANDRES DE
ATOTONILCO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO
PAPASQUIARO, DGO., EN LA ACCION DE
CONTROVERSIA SUCESORIA.**

PAG. 36

EDICTO.

EXPEDIDO POR EL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL, CORRESPONDIENTE AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR EL C. LICENCIADO JORGE ALBERTO MONTOYA SEGUNDO, EN PROCURACIÓN DE ADOLFO MONTOYA SOTELO CONTRA GUADALUPE SOTO SEGOVIA EN VIRTUD DE QUE SE IGNORA EL DOMICILIO DEL DIVERSO ACREDITADOR INSTITUCION BANCARIA BANCO DE MÉXICO-FOVI E HIPOTECA MEXICANA, S.A. DE C.V.

PAG. 37

2 ACTAS.-

DE EXAMEN PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL Y LICENCIADO EN PSICOLOGIA DE LOS SIGUIENTES:

**TOMAS SANTOS COY ZAVALA
- JUAN CARLOS CHAVEZ CARREON**

**PAG. 38
PAG. 40**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR
MUNICIPAL “AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE POANAS”**

**EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE POANAS, EN USO DE
SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y**

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE SEGÚN DECRETO No. 111 QUE CONTIENE LA LEY DE AGUA PARA EL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO DE FECHA 7 DE JULIO DE 2005, IMPONE A LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA EN EL ESTADO, LA EMISIÓN DE UN REGLAMENTO INTERIOR, QUE DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- I. LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO AL CUÁL APlicará el ordenamiento.
- II. LA FORMA DE INTEGRACIÓN E INVITACIÓN A LOS REPRESENTANTES SOCIALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO.
- III. LAS FACULTADES Y LA FORMA DE SESIONAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
- IV. LAS FACULTADES Y LA FORMA DE SESIONAR DEL CONSEJO CONSULTIVO.
- V. LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, SU FORMA DE DESIGNACIÓN Y DURACIÓN EN EL CARGO.
- VI. LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO Y SUS FACULTADES;
- VII. Y LAS DEMÁS QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO DEL ORGANISMO OPERADOR, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS.

SEGUNDO.- QUE EN PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO TOMO CCXIV DE FECHA 18 DE MAYO DEL 2006, FUE PUBLICADO EL DECRETO CON EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE POANAS, ASIMISMO DETERMINA QUE SU CONSEJO DIRECTIVO DEBERÁ APROBAR Y SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO, SU PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR.

TERCERO.- QUE ES NECESARIA LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMATIVIDAD PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, ASÍ COMO DE LOS DIFERENTES PROCESOS, QUE PERMITAN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y LA ADECUADA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE TIENE A SU CARGO AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE POANAS.

CUARTO.- QUE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA FACILITARÁ LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, FACILITARÁ LA LABOR DE AUDITORIA Y SENTARÁ LAS BASES PARA LA ACTUACIÓN UNIFORME, EVITANDO LA DISCRECIONALIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES.

RESUELVE LA APROBACIÓN Y EMISIÓN DEL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE

**“AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE POANAS”**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se crea en cumplimiento a la Ley de Agua para el Estado de Durango y al Resolutivo 8738 emitido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, que aprueba la creación de AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE POANAS (APASPO).

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene como objetivo, regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado APASPO, determinar las facultades y obligaciones de sus funcionarios y la competencia de las unidades administrativas que lo integran, así como establecer la normatividad relativa a sus procesos, de conformidad con la Ley de Agua para el Estado de Durango, el Acuerdo de Creación de APASPO y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 3.- Son sujetos del presente Reglamento, los trabajadores y los usuarios que reciban sus productos o servicios.

Artículo 4.- En el Municipio, APASPO, como Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, concebido según el Acuerdo de Creación emitido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Poanas, es la autoridad administrativa y técnica en materia de abastecimiento, almacenamiento y regulación del agua para usos generales, agua potable, así como de los servicios de alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales crudas o tratadas.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **APASPO.**- Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Poanas, Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios;
- II. **Cambio de giro o sustitución de un nuevo contrato.**- Es el cambio de contrato doméstico a comercial o industrial; de un contrato comercial a industrial o de ellos a doméstico, que realizan los usuarios que ya tienen autorizado un contrato por parte de APASPO;
- III. **Código.**- Código Fiscal Municipal;
- IV. **Comercios.**- Son los bienes inmuebles construidos por personas físicas o morales, que tengan como propósito el desarrollo de alguna actividad comercial y que requieran para su funcionamiento de la autorización de los servicios a través de la factibilidad;
- V. **Comisario.**- El integrante del Consejo Directivo que fungirá como Comisario Público y que estará a cargo del control y vigilancia de APASPO;
- VI. **Comisión de Agua.**- Lo es la Comisión de Agua del Estado de Durango;
- VII. **Consejo Consultivo.**- Órgano Colegiado de apoyo para realizar los objetivos de APASPO;
- VIII. **Consejo Directivo.**- Máxima autoridad de APASPO;
- IX. **Contraloría.**- La Contraloría Interna de APASPO;
- X. **Contrato Colectivo.**- Es el Contrato Colectivo de Trabajo en vigor, celebrado entre APASPO y los trabajadores adscritos al Sindicato;
- XI. **Contrato de Trabajo.**- Es el contrato individual que establece las condiciones laborales entre el personal y APASPO;
- XII. **Director General.**- La persona designada como Director de APASPO;
- XIII. **EASE.**- La Entidad de Auditoria Superior del Estado;
- XIV. **Ente público.- APASPO;**
- XV. **Infraestructura.**- Es el conjunto de obras, equipos, instalaciones, recursos materiales y humanos que permiten el funcionamiento de APASPO;
- XVI. **Ley de Acceso.**- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XVII. **Ley de Adquisiciones del Sector Público.**- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVIII. **Ley Estatal de Adquisiciones.**- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XIX. **Ley de Agua.**- Ley de Agua para el Estado de Durango;
- XX. **Ley de Hacienda.**- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango;
- XXI. **Ley de Responsabilidades.**- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Durango;
- XXII. **Limite Máximo Permisible (LMP).**- Valor o rango asignado a un parámetro, el cual no debe ser excedido en la descarga de aguas residuales;
- XXIII. **Municipio.**- El Municipio de Poanas;

- XXIV. Permiso de Descarga.-** Documento otorgado por APASPO, mediante el cual se autoriza al usuario para descargar las aguas residuales al sistema de alcantarillado;
- XXV. Presidente.-** Lo es la persona que ocupa el cargo de Presidente Municipal y Presidente del Consejo Directivo de APASPO;
- XXVI. Reglamento.-** Lo es el Reglamento Interior de APASPO;
- XXVII. Usuario (s).-** La persona física o moral que recibe los productos y servicios que brinda APASPO;

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.- La Administración de APASPO, estará a cargo de:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Director General;
- III. Un Comisario; y
- IV. Un Consejo Consultivo.

Artículo 7.- El Consejo Directivo, será designado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Cuatro representantes del H. Ayuntamiento, uno de los cuales fungirá como Vicepresidente a designación del H. Ayuntamiento, para suplir en sus ausencias al Presidente y tres fungirán como vocales.
- III. Un representante de la Comisión del Agua.
- IV. Cuatro vocales nombrados por el Consejo Consultivo, los que provendrán de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de otro tipo, integrantes de la sociedad civil que sean usuarios del servicio; y
- V. Un Secretario Técnico que será el Director General, el cual tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 8.- Los Integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto en las sesiones de este cuerpo colegiado, con excepción del Secretario Técnico y del Comisario.

Artículo 9.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad de APASPO, y tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley de Agua, así como las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas, normas y criterios técnicos, de organización y administración que orienten las actividades de APASPO;
- II. Resolver sobre los asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, calidad del agua y otras actividades conexas someta a su consideración el Director General;
- III. Aprobar y expedir la estructura administrativa y el Reglamento Interior;
- IV. Revisar y aprobar los estados financieros y los balances anuales, así como los informes generales y especiales, previo conocimiento del Comisario, y ordenar su publicación;
- V. Determinar las cuotas y tarifas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI, Título Cuarto de la Ley de Agua;
- VI. Administrar el patrimonio y cuidar de su adecuado manejo;
- VII. A propuesta del Presidente nombrar o remover, al Director General;
- VIII. Autorizar la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de servicios y la realización de las obras, y supervisar su aplicación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Otorgar al Director General, Poder General para actos de Administración y de Dominio, así como para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites de Ley para la desincorporación de los bienes de dominio público que se quieran enajenar; El Director General podrá delegar este Poder, en uno o más apoderados; y
- X. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes que rigen en esta materia en el Estado de Durango.

Artículo 10.- El Consejo Directivo sesionará una vez por bimestre en sesión ordinaria y extraordinaria en cualquier tiempo cuando así se requiera.

Artículo 11.- Para que la apertura de las sesiones y los acuerdos sean válidos, se requiere como mínimo la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo, y que esté presidida siempre que esté su Presidente o Vicepresidente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate, el Presidente y en su ausencia el Vicepresidente tendrán voto de calidad. El Director General asistirá a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

Artículo 12.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Presidir las sesiones;

- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Dictar las políticas necesarias para el mejor funcionamiento de APASPO, y proponer a los demás las reformas procedentes para tal efecto;
- V. Convocar a los integrantes del Consejo Directivo e invitados en su caso, a las sesiones ordinarias con diez días hábiles de anticipación, y a las extraordinarias con tres días de anticipación, en todos los casos se notificará por conducto del Secretario;
- VI. Las sesiones extraordinarias se convocarán por acuerdo del Presidente, el Director General o la mayoría de sus miembros;
- VII. Proponer a los miembros del consejo el nombramiento del director general;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo los programas de trabajo que presente el Director General; y
- IX. Las demás que por acuerdo de sus miembros y otras disposiciones legales le sean conferidas.

Artículo 13.- El Director General en su carácter de Secretario Técnico, antes de iniciar la sesión, se cerciorará que los integrantes convocados hayan sido debidamente notificados. En la sesión pasará lista de presentes y en caso de no existir quórum informará al Presidente. El secretario Técnico procederá a citar a una nueva reunión dentro de ocho días naturales siguientes para la celebración de la sesión correspondiente y posteriormente pasará lista de asistentes; en caso de no existir quórum lo informará al Presidente quien deberá proceder a citar a los presentes y ausentes dentro de ocho días naturales siguientes para la celebración de la sesión correspondiente. De cada una de las sesiones se levantará el acta correspondiente, la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha de la celebración de la sesión;
- II. La hora de la apertura y la clausura de la sesión;
- III. Nombre del Presidente de la sesión;
- IV. Nombre y cargo de integrantes del Consejo Directivo o suplentes, presentes y ausentes;
- V. El orden del día;
- VI. La relación de asuntos tratados y acuerdos tomados;
- VII. Seguimiento de los diversos programas que se ejecuten y acuerdos tomados;
- VIII. Asuntos generales; y
- IX. Constancia de votos en contra.

Artículo 14.- Podrán formar parte de las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, representantes de las Dependencias federales y estatales, así como municipales cuando se trate algún asunto en que, por su competencia o jurisdicción deban de participar, así como a representantes de los usuarios que forman parte del Consejo Consultivo.

Artículo 15.- Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano.

- II. Contar con una experiencia técnica y administrativa, debidamente comprobada por un período de 5 años en la materia;
- III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso y merezca pena privativa de libertad; y
- IV. Contar con Título y Cédula Profesional en Áreas Técnicas.

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones del Director General, las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- II. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar dentro de la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, y los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;
- III. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- IV. Rendir al Consejo Directivo el Informe anual de actividades, los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del organismo operador y remitir copias a la Comisión;
- V. Representar a APASPO ante cualquier autoridad, organismo descentralizado Federal, Estatal y Municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado con todas las facultades que corresponden a los Apoderados Generales para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de Durango, así como otorgar, sustituir o revocar Poderes Generales o Especiales;
- VI. Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines de APASPO;
- VII. Gestionar y obtener el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y contratos y obligaciones de crédito ante instituciones públicas o privadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Nombrar y remover al personal, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables.
- IX. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos y someterlo a consideración del Consejo para su aprobación;
- X. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como con autoridad Federales, Estatales y Municipales, organismos públicos o privados, y particular con el objeto de cumplir con las funciones que le encomienda la Ley de Agua;
- XI. Llicitar y contratar para su ejecución, las obras autorizadas, así como realizar las actividades que se requieran para lograr que se brinden a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- XII. Realizar en forma regular y periódica, el muestreo y análisis que le permitan tomar las medidas adecuadas para optimizar la calidad del

- agua que se distribuye a la población, así como el que, una vez utilizada, se vierta a las redes de alcantarillado y plantas de tratamiento;
- XIII. Realizar las acciones necesarias para que el organismo operador se ajuste al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como a la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión;
 - XIV. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, la administración pública descentralizada o paraestatales y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
 - XV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo las cuotas y tarifas que deba cobrar el organismo operador por la prestación de los servicios a su cargo, con base en las prevenciones establecidas por el Capítulo VI, Título Cuarto de la Ley de Agua;
 - XVI. Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de tres miembros del Consejo Consultivo o del Comisario;
 - XVII. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, del Reglamento Interior del organismo operador y sus modificaciones;
 - XVIII. Ordenar la suspensión de los servicios, por las causas establecidas en la Ley de Agua y demás reglamentos y disposiciones aplicables en materia de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
 - XIX. Aplicar las sanciones que establece la Ley de Agua por las infracciones que se cometan y que sean competencia de APASPO;
 - XX. La de autoridad fiscal municipal, para la aplicación del procedimiento económico coactivo a usuarios morosos de los servicios que se brindan, aplicando los procedimientos establecidos en el Código y demás disposiciones aplicables en la materia;
 - XXI. Cotejar y certificar los documentos oficiales; y
 - XXII. Las demás que le señale el Consejo Directivo, la Ley de Agua y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 17.- El control y vigilancia de APASPO recaen en un Comisario, que por disposición de la Ley de Agua, será el Síndico Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 18.- Son atribuciones del Comisario:

- I. Practicar la auditoria y dictamen de los estados financieros, así como las auditorias técnicas y administrativas al término de cada ejercicio, o antes si lo considera conveniente;
- II. Vigilar las actividades de recaudación y administración de las contribuciones que, por disposición de Ley, le corresponden a APASPO;
- III. Vigilar la oportuna entrega al Ayuntamiento de los Informes;
- IV. Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados en los términos de la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- V. Informar al Consejo Directivo de las irregularidades que advierta;

- VI. Rendir anualmente, en sesión ordinaria del Consejo Directivo, un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;
- VII. Convocar a sesiones, ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, en caso de omisión del Presidente o del Director General, y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;
- VIII. Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de APASPO; y
- IX. Las demás que le señale la Ley de Agua y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- El Comisario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, podrá auxiliarse del personal técnico que requieran, con cargo a APASPO o en su caso solicitar asesoría a la Comisión.

Artículo 20.- APASPO contará con un Consejo Consultivo, como órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de sus objetivos.

Artículo 21.- El Consejo Consultivo se integrará con **7 ciudadanos** que serán designados mediante Acuerdo del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, debiendo, en todo caso, incorporar a las principales organizaciones representativas de los sectores social y privado y de los usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio.

Artículo 22.- Los miembros del Consejo Consultivo, designarán de entre ellos por votación a un Presidente y su suplente, así como a un Vicepresidente y su suplente, quienes deberán asistir como Representantes del Consejo Consultivo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo. El resto de los integrantes del Consejo Consultivo tendrán el carácter de vocales.

Artículo 23.- Los suplentes entrarán en función en ausencia temporal o por la renuncia del titular. La sustitución de los cargos disponibles, se realizará en los términos de los Artículos 21 y 22 de este Reglamento.

Artículo 24.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto hacer participar a los usuarios en la operación de APASPO, para lo cuál tendrá las facultades siguientes:

- I. Conocer sobre los resultados del organismo y emitir observaciones y recomendaciones para coadyuvar a su funcionamiento eficiente, y auto sostenido;
- II. Conocer, opinar y hacer observaciones sobre las cuotas, tarifas y precios públicos y sus modificaciones, que se establezcan para el cobro de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y
- III. Las demás que le señale este Reglamento Interior.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo sesionará bimestralmente en forma ordinaria, o extraordinaria cuando así se requiera. Para que sean validas las sesiones y los

acuerdos, se requiere que en la sesión se encuentre la mitad más uno, siendo necesario que entre estos se encuentre el Presidente o en su ausencia el Vicepresidente.

Artículo 26.- El Presidente del Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Consejo Consultivo ante cualquier autoridad y ante la sociedad;
- II. Ser vocal del Consejo Directivo, como representante del Consejo Consultivo;
- III. Convocar y presidir las sesiones de Consejo Consultivo ordinarias y extraordinarias;
- IV. Formular la orden del día de las sesiones del Consejo Consultivo;
- V. Pasar lista de los miembros convocados de las sesiones del Consejo Consultivo;
- VI. Difundir los acuerdos y las recomendaciones al Consejo Directivo; y
- VII. Cumplir con las encomiendas que le haga el Consejo Directivo.

Artículo 27.- Son facultades del Vicepresidente del Consejo Consultivo.

- I. Elaborar las convocatorias de las sesiones ordinaria y extraordinaria del Consejo Consultivo;
- II. Elaborar las actas y llevar el libro de registro correspondientes y demás documentos relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Consejo Consultivo;
- III. Leer el acta de la sesión anterior; y
- IV. Sustituir al Presidente del Consejo Consultivo en sus ausencias con las facultades establecidas para el Presidente.

Artículo 28.- La duración en el cargo de los miembros del Consejo Consultivo, será por el período de la administración municipal. Y continuará hasta en tanto no se ratifique o se designe por parte del H. Ayuntamiento a propuesta Presidente Municipal y del Consejo Directivo.

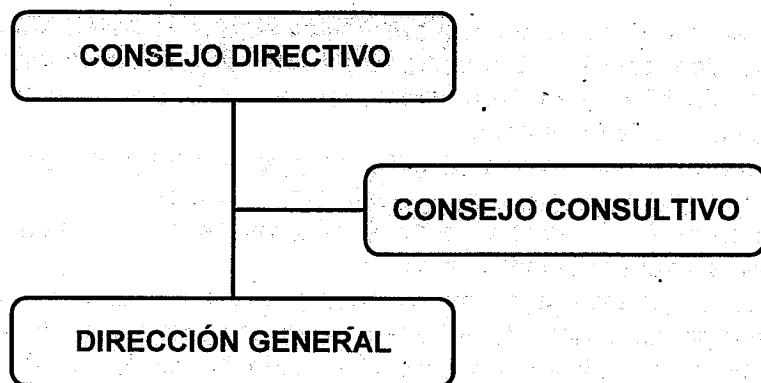
Artículo 29.- Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo y del Consultivo, serán honoríficos y por lo mismo, no estarán sujetos a retribución económica de ninguna especie.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 30. La estructura orgánica de APASPO estará delimitada por sus funciones básicas y será la siguiente:

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL



TÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA, COMIDAS Y DESCANSOS.

Artículo 31. Los trabajadores al servicio de APASPO, tendrán las siguientes horas de entrada y salida.

I. Horario general:	Entrada	Salida
De lunes a viernes	9:00 Hrs.	15:00 Hrs.

II. Pozos:

El horario del personal que se encarga de la operación de los pozos de abastecimiento de agua potable estará sujeto a las condiciones que se dictaminen de acuerdo a las necesidades para cubrir el abastecimiento del vital líquido a la comunidad, pudiendo modificarse los horarios conforme a las condiciones técnicas, climatológicas, etc.

Artículo 32. Todos los trabajadores están obligados a presentarse en el lugar de su trabajo a la hora señalada, teniendo los trabajadores 15 minutos como tolerancia.

Artículo 33. La falta de cumplimiento al artículo 32 de este reglamento por impuntualidad del trabajador en la asistencia a sus labores, sin justificación se sancionará como sigue:

- a) Cuando un trabajador acumule tres retardos injustificados en 7 días, que excedan de 10 ó 15 minutos cada uno, según corresponda de acuerdo al artículo 35 de este Reglamento, se le descontará el importe de medio día de sueldo de la semana.
- b) Cuando el retardo sea injustificado y sea de 30 a 59 minutos cada uno, se le descontará el importe de medio día de sueldo.
- c) Cuando el retardo excede de 59 minutos, se le descontara el sueldo de ese día, sin ser obligatorio trabajarla.
- d) Cuando un trabajador involuntariamente o por causa no imputable a él deje de registrar la hora de entrada o salida, no será objeto de sanción, si su jefe inmediato expide constancia que dicho trabajador asistió puntualmente y cubrió su jornada normal de labores.

CAPÍTULO II

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 34. APASPO tendrá a disposición de los trabajadores, botiquines de primeros auxilios y material necesario para la limpieza de los trabajadores por el tipo de actividades que realizan.

Artículo 35. Los trabajadores respetaran las ordenes o instrucciones que en materia de higiene y seguridad les imparte APASPO.

Artículo 36. Los trabajadores están obligados a someterse a los exámenes médicos que periódicamente ordene APASPO y a observar las medidas preventivas de salubridad que dicten las autoridades o el reglamento de prevención e higiene.

Artículo 37. Los trabajadores están obligados a reportar inmediatamente a APASPO cuando les ocurra un accidente o padezcan una enfermedad profesional, para tomar las medidas conducentes.

Artículo 38. Los trabajadores están obligados a usar en sus labores diarias los uniformes y vestido de trabajo que APASPO les proporcione; en caso de no hacerlo, APASPO podrá exigirlo.

Artículo 39. Para evitar que se produzcan riesgos profesionales se observarán las siguientes disposiciones:

- a) Queda prohibido a los trabajadores arreglar motores eléctricos, flechas o cualquier maquinaria que se encuentre en movimiento y queda prohibido igualmente desempeñar esas labores con ropa suelta, mangas desabrochadas o usar equipo inadecuado.

- b) Todos aquellos trabajadores que lo requieran a juicio de APASPO, deberán usar guantes protectores, los cuales serán proporcionados por APASPO.

Artículo 40. La falta de cumplimiento a los artículos 38 y 39, serán sancionados por APASPO como sigue:

- a) Primera vez: Amonestación.
b) Segunda vez: Por un día sin goce de sueldo, cuando sea imputable al trabajador.

La aplicación de éstas sanciones entrará en vigor a partir de la publicación de este reglamento.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICARLAS

Artículo 41. En los casos en que APASPO imponga la suspensión de trabajo como medida disciplinaria, no deberán exceder de ocho días y nunca se harán anotaciones malas a los trabajadores, sin previa comprobación de las faltas cometidas, debiendo intervenir en ambos casos la directiva, los citatorios para la integración de esta comisión los expedirá el Director General o en su defecto el representante legal; si en la fecha en que se firma el citatorio no se integra la comisión, el Director General o su representante legal quedan facultados para aplicar la sanción de que se trate, ajustándose en todo caso a las prevenciones respectivas del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

DÍAS DE PAGO Y LUGAR PARA EFECTUARLO

Artículo 42. Para el pago de los salarios, se ajustará a lo estipulado en el Contrato de Trabajo vigente.

CAPÍTULO V

DEL DESARROLLO DEL TRABAJO

Artículo 43. Los trabajadores están obligados a desempeñar sus trabajos de acuerdo con su denominación que les corresponda, según el tabulador anexado al

contrato colectivo y todos aquellos que les sean ordenados por APASPO o su representante en el lugar donde requieran de sus servicios, salvo en los casos de trabajadores eventuales, así como a desempeñar sus trabajos (servicios) bajo la dirección de APASPO o sus representantes, con la intensidad, cuidado y esmero posible, así como con la honradez necesaria sin lesionar los intereses de APASPO en forma, tiempo y lugar convenido.

CAPÍTULO VI

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 44.- Para cubrir la ausencia justificada y/o autorizada de uno o más trabajadores, el Director reasignará las funciones entre el resto de su personal y en caso necesario, de acuerdo al período de ausencia y a la naturaleza de las funciones del trabajador que se ausente, solicitará a la Comisión la contratación temporal del personal correspondiente.

El Director General podrá designar por escrito, al trabajador que cubra sus ausencias, siempre y cuando se trate de ausencias justificadas y/o autorizadas.

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 45. La falta de cumplimiento a los artículos del presente reglamento, serán sancionados por APASPO como sigue:

- c) Primera vez: amonestación.
- d) Segunda vez un día de castigo sin goce de sueldo.
- e) Tercera vez: se aplicara la cláusula trigésima segunda del contrato colectivo.

CAPÍTULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 46. Los trabajadores están obligados a:

- a. Observar buenas costumbres durante el servicio.
- b. Restituir a APASPO los materiales usados y a conservar los instrumentos y útiles que le hayan sido dados para el trabajo. No siendo responsables por el deterioro que origine el uso natural de ellos ni el ocasionado por los casos fortuitos o de fuerza mayor, o por la mala calidad o defectuosa construcción de los mismos.

- c. Conservar en estado de limpieza los útiles de trabajo, maquinaria, y herramienta que están a su cargo.
- d. Prestar auxilios necesarios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestros riesgos inminentes peligren las personas o los intereses de APASPO.
- e. Observar las disposiciones del presente Reglamento.
- f. Someterse al solicitar su ingreso al trabajo durante el servicio si APASPO lo requiere a un reconocimiento médico, para comprobar su estado de salud, su capacidad para el trabajo y si padece alguna enfermedad o padecimiento contagioso o incurable.
- g. Comunicar a APASPO o a sus representantes, las observaciones que hagan para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo y a la vida de sus compañeros.
- h. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos del desarrollo del trabajo que efectúe directa o indirectamente o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan, así como de los asuntos administrativos reservados y cuya divulgación pueden causar perjuicio a APASPO.
- i. Conservar las medidas preventivas o higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indique APASPO, para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
- j. Cumplir las disposiciones del contrato de trabajo y disposiciones de higiene y prevención social, previstas en el presente Reglamento, además de las derivaciones de la ley federal del trabajo vigente.
- k. Conservar en buen estado de limpieza el servicio sanitario.

Articulo 47. Queda prohibido a los trabajadores y será motivo de sanciones:

- a) Permitir el manejo de herramientas, útiles, vehículos e implementos de trabajo que hayan sido proporcionados al trabajador por APASPO, a personas ajenas a APASPO, a menos que sea ordenado por el mismo.
- b) Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de APASPO por más de tres veces durante el mes.
- c) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia vida o la seguridad de sus compañeros o terceras personas, así como los establecimientos, talleres o lugares en que desempeñan el trabajo.
- d) Dar o permitir bromas entre sus compañeros, jugar de manos o arrojarse materiales u objetos de cualquier clase.
- e) Sustraer del lugar de trabajo los útiles o materiales sin permiso de APASPO.
- f) Presentarse a sus labores con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- g) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, con excepción de las punzantes o punzo cortantes que forman parte de las herramientas o útiles de trabajo y las que porten los veladores por naturaleza de sus trabajos.

- h) hacer colectas de cualquier clase en el lugar donde desempeñen su trabajo durante las horas de labor.
- i) Usar los Útiles y herramientas suministrados por APASPO para objetos distintos de aquellos a que estuvieran destinados.
- j) Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo.
- k) Tratar a APASPO o a sus representantes con palabras descorteses o injuriosas y amenazarlos de palabra y obra.
- l) Dormirse en el trabajo durante las horas de labor.
- m) Abandonar el trabajo sin permiso de sus jefes o de sus representantes, a excepción de aquellos casos en que las necesidades corporales lo requieran y en casos fortuitos de fuerza mayor debidamente comprobados.
- n) Subir personas ajenas, a los vehículos en horas de servicio y prestar los mismos.
- o) Escribir frases inmorales, insultos, dibujos obscenos o ensuciar intencionalmente los objetos o paredes de los edificios.
- p) Salir del lugar de trabajo antes de la hora marcada para ello o sin la autorización correspondiente.
- q) Practicar juegos de azar dentro de las horas de trabajo.

Articulo 48. El incumplimiento de lo estipulado en los artículos 46 y 47 de este Reglamento, está sujeto a las siguientes sanciones:

- a) Primera vez: amonestación
- b) Segunda vez: separación del trabajo por un día sin goce de sueldo.
- c) Tercera vez: se aplicara la cláusula trigésima segunda del contrato colectivo vigente.

CAPÍTULO IX

DE LAS OBLIGACIONES DE APASPO O SUS REPRESENTANTES

Articulo 49. Serán obligaciones de APASPO o de sus representantes:

- a) Tratar a los trabajadores con el debido respeto y cortesía.
- b) Dar las instrucciones sobre el trabajo, ya sean verbales o por escrito, con claridad y escuchar las sugerencias que sobre las mismas hagan los trabajadores.
- c) Proporcionar el material necesario a sus trabajadores para el cumplimiento de sus labores.
- d) No hacer propaganda política ni religiosa, ni colectas dentro del trabajo.
- e) Queda prohibido realizar colectas o suscripciones en los centros de trabajo.
- f) Queda prohibido ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes.

- g) Queda prohibido exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación porque se le admita dentro del trabajo, o por cualquier motivo que refiere a las condiciones de esta.
- h) Queda prohibido emplear el sistema de poner el índice a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio para que no se les vuelva a dar ocupación.
- i) Queda prohibido portar armas dentro del edificio en el desempeño de las labores de APASPO, ya sea el director o sus representantes a no ser con previo permiso de la autoridad respectiva.
- j) Queda prohibido presentarse a las oficinas de APASPO en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o e�ervante o narcótico, salvo prescripción médica.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN FISCAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN FISCAL

Artículo 50. Es autoridad fiscal, el Director General.

Artículo 51. De conformidad con lo establecido en el Código, son gastos de ejecución a cargo de los deudores de créditos fiscales, las erogaciones que se efectúen durante el procedimiento administrativo de ejecución, y son créditos fiscales, las obligaciones fiscales determinadas en cantidad líquida y que deban pagarse en la fecha o dentro del plazo que señala el Código, y los que tenga derecho a percibir el municipio o sus organismos descentralizados, que provengan de contribuciones, de aprovechamientos o de sus accesorios.

Artículo 52. Son sujetos del pago de gastos de ejecución, los deudores con créditos fiscales a cargo de APASPO, que tengan morosidad en sus pagos, de tres meses o más.

Artículo 53. La base de cálculo de los gastos de ejecución a cobrar a cada usuario, será el total de su adeudo a favor de APASPO, excluyendo recargos.

Artículo 54. El cobro de los gastos de ejecución, la forma de aplicarlos y el pago de sueldos y comisiones por los trabajos de notificación de créditos fiscales, se regirán por las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 55. APASPO, a través de sus centros de recaudación, es la única autoridad facultada para recibir los pagos por concepto de gastos de ejecución derivados de los créditos fiscales.

Artículo 56. Son gastos de ejecución, a cargo de los deudores de créditos fiscales, las erogaciones que se efectúen durante el procedimiento administrativo de ejecución:

- I. Sueldo y comisiones de los ejecutores fiscales, así como del personal administrativo y técnico adscrito al área de Ejecución Fiscal;
- II. Impresión y publicación de edictos convocatorias.
- III. Transporte del personal ejecutor y de los bienes embargados, o guarda y custodia de éstos;
- IV. Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del embargo de bienes raíces o negociaciones, y certificados de gravámenes de los bienes secuestrados; y
- V. Cualquier otro gasto o erogación que, con el carácter de extraordinario, sea necesario hacer para el éxito del procedimiento aludido.

Artículo 57. La condonación o reducción de los gastos que se originen con motivo del procedimiento administrativo de ejecución, solamente procederán en casos de fuerza mayor o calamidades públicas que afecten la situación económica de los sujetos.

Tratándose de personas pensionadas, jubiladas legalmente acreditadas, o mayores de 60 años en precaria situación económica comprobada con estudio socioeconómico realizado por APASPO, se les concederá un 50% de descuento en el monto de los créditos fiscales.

Artículo 58. No procederá el cobro de gastos de ejecución a los contribuyentes cuando por resoluciones que en definitiva dicten las autoridades competentes, y se declaren fundados los agravios que haga valer el deudor.

Artículo 59. En el caso de ajustes a los créditos fiscales derivados de la prestación de los servicios que presta APASPO, por causas imputables a éste último, se realizará el ajuste a los gastos de ejecución en forma proporcional al ajuste de los adeudos por los conceptos del adeudo que dio origen al crédito fiscal.

CAPÍTULO II DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN

Artículo 60. Los gastos de ejecución se cobrarán a los usuarios, con adeudos de 3 meses o más y se calcularán de la siguiente manera:

- I. El 3% del adeudo anterior al mes en que se cobra, excepto recargos, por concepto de notificación y requerimiento de pago.
- II. La impresión y publicación de convocatorias.
- III. Los demás que, con el carácter de extraordinarios, erogue el **APASPO**, con motivo del procedimiento de ejecución.

El fondo que se forme con los ingresos por gastos de ejecución, se destinará para el pago de sueldo, comisión y prestaciones de los ejecutores fiscales, en los términos del Artículo 71 de este Reglamento, el sueldo y prestaciones del personal administrativo y técnico, la impresión de los formatos necesarios para notificación de requerimientos de pago, así como la proporción de los gastos indirectos involucrados en el proceso administrativo de ejecución fiscal.

Artículo 61. Estarán exentos de pago de gastos de ejecución:

- I. La Federación, el Estado y sus Municipios, así como las personas o instituciones, cuando así lo determinen las Leyes; y
- II. Las demás personas que, de modo general, señalen las Leyes Fiscales Municipales.

Artículo 62. El pago de los créditos fiscales, incluyendo los gastos de ejecución, deberá hacerse en efectivo y en moneda nacional.

Los giros postales, telegráficos y los cheques certificados se admitirán como efectivo.

Artículo 63. Los créditos fiscales, incluidos los gastos de ejecución a favor de **APASPO**, se extinguieren por prescripción en el término de cinco años. En el mismo plazo, se extingue por prescripción, la obligación de **APASPO** de devolver las cantidades pagadas indebidamente.

La prescripción se inicia a partir de la fecha en que el crédito fiscal, pudiera ser legalmente exigida, y será reconocida o declarada por **APASPO**, a petición de cualquier interesado.

CAPÍTULO III

DE LOS EJECUTORES FISCALES

Artículo 64. Para efectos de este Reglamento, se entenderá como ejecutor fiscal, la persona que realice en nombre y autorizada por **APASPO**, la práctica de las diligencias de notificación de créditos fiscales, requerimientos de pago o de embargo de bienes, según corresponda, de conformidad con el Código y las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 65. Los requisitos para ser ejecutor fiscal de **APASPO**, son:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Estudios mínimos de bachillerato o su equivalente, carrera técnica en administración ó carrera trunca en derecho.
- III. No haber sido condenado en proceso por ningún delito intencional.
- IV. Ser de reconocida solvencia moral.
- V. Radicar dentro del municipio de Poanas , Dgo.
- VI. Aprobar los exámenes de aptitud y demás que apliquen.
- VII. Edad mínima de 20 años y máxima de 45 años.
- VIII. Celebrar contrato de prestación de servicios administrativos de cobranza.

Artículo 66. Las personas que se encarguen de ejercer el procedimiento administrativo de ejecución fiscal a favor de APASPO, en ningún caso están autorizadas a recibir directamente el pago del deudor, para cubrir el crédito fiscal, los recargos originados y las comisiones originadas como gastos de ejecución fiscal; la inobservancia a lo antes señalado, tendrá como consecuencia la rescisión del contrato de prestación de servicios administrativos de cobranza; así mismo quedará a salvo la facultad de APASPO para hacer valer las acciones legales correspondientes. Esta prevención deberá estar estipulada en el contrato al que se refiere el Artículo 69, Fracción VIII del presente Reglamento. En caso de no haber contrato por escrito, de cualquier manera se aplicará la sanción.

CAPÍTULO IV DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 67. Los ejecutores fiscales de APASPO, tendrán como base para la retribución por sus servicios, el pago de dos salarios mínimos diarios de la zona, más el importe que corresponda, que no deberá rebasar el 75% de los ingresos registrados por el concepto de gastos de ejecución especificado en la facturación emitida por APASPO, cuya notificación haya sido entregada con acuse de recibo, y será calculado para su pago, en forma catorcenal.

Artículo 68. El pago de sueldos, comisiones, gratificaciones y prestaciones de los ejecutores fiscales, así como del resto del personal del área de ejecución fiscal, deberá ser prevista en el Presupuesto Anual de Egresos de APASPO y al realizarse cada gasto, deberá documentarse con los requisitos internos y los fiscales que marcan las leyes de la materia.

Artículo 69. APASPO podrá contratar o rescindir contrato al número de ejecutores fiscales que le sean necesarios con relación al número de usuarios morosos.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS EJECUTORES FISCALES

Artículo 70. Es obligación de los ejecutores fiscales, cumplir con el trabajo que le sea asignado por APASPO, cualquiera que sean las cuentas o conceptos de adeudo fiscal.

Artículo 71. Todo ejecutor fiscal tendrá las siguientes obligaciones en su desempeño:

- I. Cumplir con la máxima diligencia y esmero en el servicio que presta.
- II. Abstenerse de todo acto u omisión que cause o pueda causar la suspensión o deficiencia del servicio administrativo de cobranza que presta.
- III. Abstenerse de todo acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido en la prestación de su servicio administrativo de cobranza.
- IV. Cumplir con el código y las normas del presente Reglamento.
- V. Utilizar la información a que tenga acceso por sus servicios, exclusivamente para las fines a que son afectos.
- VI. Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia y rectitud a las personas con las que tengan relación en cuanto a la prestación de sus servicios administrativos de cobranza.
- VII. Observar respeto al contratante y atender en sus términos, las disposiciones del contrato de prestación de servicio administrativo de cobranza.
- VIII. Tiene la obligación de entregar informe de resultados que le solicite APASPO, con la finalidad de conocer sus avances y se puedan tomar las medidas pertinentes para la reasignación de trabajo, aclaraciones, cambios o devoluciones.
- IX. En caso de datos incorrectos en los requerimientos, tiene la obligación de reportar los datos correctos a APASPO, para que sean corregidos.
- X. Llevar a cabo las notificaciones de adeudo, requerimientos y demás actuaciones, conforme a las disposiciones establecidas por el Código y a este Reglamento.

Artículo 72. La notificación de requerimientos de pago, se hará personalmente, con acuse de recibo.

Artículo 73.- Cuando el ejecutor fiscal no encuentre a quien deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, sea para que espere a una hora fija del día hábil siguiente o para que acuda a notificarse, dentro del plazo de seis días, a las oficinas de APASPO.

El citatorio será siempre para la espera antes señalada y, si la persona citada o su representante legal no estuvieran, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio.

Artículo 74.- Las notificaciones surtirán efectos el día hábil siguiente a aquel en que se entregaron, y al practicarlas, deberá proporcionarse al interesado copia del acto administrativo que se notifique.

TÍTULO QUINTO

DE LA REGULARIZACIÓN DE LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE POANAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LA REGULARIZACIÓN DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 75.- Este título tiene el objetivo de proteger la salud pública, evitar la contaminación ambiental, así como, cuidar y conservar la infraestructura de Alcantarillado y Saneamiento, con la implementación del marco legal Federal, Estatal y Municipal, aplicado al control de la contaminación de las aguas residuales que son vertidas al Alcantarillado Municipal, a cargo de APASPO.

Artículo 76 .- El marco legal en el que se sustenta este título es el siguiente: Título IV, capítulo III Art. 117, 118, 119, 119 bis, 120, 121, 122 de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículo 3 Fracciones I, II, III, V, VI y XIII del acuerdo de creación contenido en el resolutivo N° 8738 publicado en la Gaceta Municipal N° 146 de fecha 19 de Agosto del 2005, Artículo 97 Fracciones I, II, incisos a, b, y c, III, IV, V, VI y Artículo 98 de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico, Ley Federal de Derechos, Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996, Capítulo IV Artículos 158, 159, 160, 161 y 162 Fracción I, II, III, IV, V, VI de la Ley de Agua.

Artículo 77 .- Las descargas de aguas residuales con tarifa comercial, industrial y/o especial a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal deben ser reguladas ya que, de acuerdo al tipo y cantidad de contaminantes que las caracterizan, pueden producir daños en los sistemas de colección o en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

Artículo 78.- El mecanismo instrumentado por APASPO para dicha regulación tiene por objeto lograr el cumplimiento conjunto de la sociedad y el Estado de las leyes destinadas a la restauración del equilibrio ecológico mediante la prevención

y el control de la contaminación del agua, a fin de evitar la reducción en su disponibilidad y propiciar la protección de los ecosistemas.

Artículo 79.- Las disposiciones de este Título son de orden público e interés social y tiene por objeto ordenar lo relativo a la preservación y restauración del ambiente en materia de descargas, uso, reuso, manejo y disposición final del agua, de acuerdo con las facultades que le conceden a APASPO las Leyes Federales, Estatales y sus Reglamentos.

Artículo 80.- Corresponde a APASPO:

- I- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de alcantarillado;
- II- La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado;
- III- La participación en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;
- IV- La construcción, rehabilitación, ampliación, supervisión, operación, administración y mejora de los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales; y todos los fines relacionados con el abastecimiento de agua potable así como el manejo de las aguas residuales;
- V- Realizar los estudios y proyectos que sean necesarios para la prevención y control de la contaminación del agua, en coordinación con las Autoridades correspondientes. El control de las aguas que sean vertidas a los sistemas de alcantarillado municipal, sin perjuicio de las facultades de la federación en materia de descarga, infiltración y reuso de aguas residuales;
- VI- El dictamen de las solicitudes de permiso para descargar aguas residuales en el sistema de alcantarillado que administren, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en las Normas Oficiales Mexicanas;
- VII- Participar con las Autoridades Federales y Estatales en apoyo al cumplimiento y vigilancia de los preceptos legales en materia de agua;
- IX- Vigilar que las condiciones particulares de descarga se ajusten a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes así como a los criterios emitidos por la Autoridad;
- X- Vigilar, inspeccionar e imponer sanciones en asuntos de su competencia;
- XI- Celebrar acuerdos de coordinación o de concertación con la Federación en el Estado, con personas físicas o morales, con los sectores sociales y privado, para el cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento;
- XII- Fijar condiciones particulares de descarga respecto de las aguas residuales que se descarguen al sistema de alcantarillado municipal;
- XIII- Expedir las autorizaciones y permisos correspondientes con el objeto de que los responsables de las descargas de aguas residuales hagan uso del sistema de alcantarillado municipal;

- XV- Emitir lineamientos para el tratamiento y destino de las aguas residuales;
- XVI- Ordenar medidas de seguridad preventivas y/o correctivas con el objeto de regularizar la calidad de las descargas al sistema de alcantarillado municipal en el caso de que los responsables no cumplan con la normatividad aplicable;
- XVII- Decretar según sea el caso la clausura de las descargas en forma temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como las medidas de urgente aplicación;
- XVIII- Resolver o canalizar las denuncias que la ciudadanía promueva en materia de agua;
- XIX- Implementar, concesionar y operar sistemas de tratamiento de aguas residuales.

Artículo 81.- La aplicación del presente Reglamento compete a APASPO.

CAPITULO II

FACULTADES DE APASPO EN MATERIA DE AGUA

Artículo 82.- Corresponde a APASPO en materia de agua y alcantarillado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Agua, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Durango:

- I- La explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales que se le hubieren asignado, incluyendo las residuales, desde el punto de su extracción o de su entrega por parte de la Comisión Nacional del Agua, hasta el sitio de su descarga a cuerpos receptores que sean bienes nacionales;
- II- Autorizar la descarga de aguas residuales en los sistemas de alcantarillado, y establecer condiciones particulares de descarga a dichos sistemas;
- III- Implementar y operar sistemas de tratamiento de aguas residuales; y
- IV- La protección del ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado y saneamiento.

Artículo 83.- Para evitar la contaminación del agua en las descargas a los sistemas de alcantarillado, deben de satisfacerse las Normas Oficiales Mexicanas, con la finalidad de proteger el entorno ambiental, los sistemas de alcantarillado, las plantas de tratamiento de agua residual y dar seguridad a la población. Corresponde a quien y genere dichas descargas, dar el tratamiento previo requerido, para tal efecto APASPO exigirá condiciones particulares de descarga o las Normas Oficiales Mexicanas aplicables. Las condiciones particulares de

descarga, podrán ser sujetas a los comentarios que presenten los particulares interesados ante **APASPO** dentro de un término de quince días a partir de la publicación o comunicación por escrito de los parámetros propuestos por **APASPO**. Una vez recibidos los comentarios, **APASPO** los estudiará, para lo cual contará con un plazo de quince días naturales a partir del vencimiento de la fecha de presentación de observaciones para modificar los cambios propuestos a las condiciones particulares de descarga o ratificar los mismos, motivando y fundamentando su resolución.

Artículo 84.- Para evitar la contaminación del agua, **APASPO** supervisará que se cumpla con la normatividad en cuanto a:

- I- Las descargas de origen Industrial, Comercial, y Especial;
- II- Las descargas de origen municipal y su mezcla incontrolada con otras descargas; y
- III- El vertimiento de residuos sólidos, materiales peligrosos a los sistemas de alcantarillado.

Artículo 85.- Los responsables de las descargas de las aguas residuales provenientes de usos municipales públicos o domésticos, comerciales, industriales y especiales que se descarguen en el sistema de alcantarillado, deben reunir las condiciones necesarias para prevenir:

- I- Contaminación de los cuerpos receptores;
- II- Interferencia en los procesos de depuración de las aguas; y
- III- Trastorno, impedimento o alteración en el correcto aprovechamiento o en el funcionamiento adecuado y en la capacidad hidráulica del sistema de alcantarillado, así como a las plantas de tratamiento.

Artículo 86.- Cuando las descargas de aguas residuales afecten o puedan afectar fuentes de abastecimiento de agua potable, **APASPO** procederá a la suspensión del suministro de agua potable sin menoscabo de la sanción a que se haga acreedor el responsable de la descarga.

Artículo 87 .- Los equipos y sistemas de tratamiento de las aguas residuales de origen urbano que diseñen, operen, concesione o administre **APASPO** deben de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en vigor.

Artículo 88.- **APASPO** realizará un monitoreo sistemático y permanente de la calidad de las aguas de competencia municipal para detectar la presencia de contaminantes o exceso de desechos orgánicos, aplicará las medidas preventivas y correctivas necesarias para la protección de la salud y el ambiente. En el caso de que se determine la fuente de la contaminación procederá a sancionar al responsable.

Artículo 89.- Para dar cumplimiento a los límites máximos permisibles de los contaminantes descargados al sistema de alcantarillado de aguas residuales provenientes de los giros industrial, comercial y de servicios, se estará a lo

dispuesto por la Norma Oficial Mexicana correspondiente o las condiciones particulares de descarga.

Artículo 90.- Cuando algún usuario considere por cualquier circunstancia que los parámetros de descarga no aplican a su giro o actividad, respecto de aquellos parámetros que compruebe técnicamente que no se pueden generar en sus procesos productivos ni derivar de sus materias primas, deberá presentar un reporte técnico debidamente fundamentado a fin de que la Autoridad pueda eximirlo de su análisis. Lo anterior sin menoscabo de la facultad de verificación y monitoreo periódico por parte de la Autoridad. Para el caso de aquellos responsables de descarga que se encuentren exentos de presentar reporte sobre los parámetros convenidos, deberán refrendar dicha exención cada vez que se tengan modificaciones en su proceso o en los materiales o insumos propios del mismo.

Artículo 91.- Los responsables de las descargas de aguas residuales cuyos parámetros convencionales (DBO y SST) que se encuentren fuera de los máximos permisibles autorizados en la NOM-002-SEMARNAT-1996, deberán de pagar, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos, las tarifas especiales por tratar lo excedido en las plantas de tratamiento de agua residual, siempre y cuando lo excedido esté dentro de los márgenes de operación y límites establecidos por APASPO.

CAPITULO III

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 92.- La obligación de los usuarios con descarga no doméstica con APASPO será contratar y registrar su(s) descarga(s), ante el Organismo Operador.

Artículo 93.- En el caso de que el usuario maneje o genere residuos peligrosos, deberá contar con la bitácora mensual de la generación de residuos peligrosos y presentar ante APASPO los manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos que se presentan ante la SEMARNAT.

Artículo 94- Contar con un Sistema de pre-tratamiento de su agua residual previo al vertido a la red general de alcantarillado, cuando esto sea necesario para cumplir con las obligaciones establecidas en esta normatividad.

Artículo 95.- Instalar y mantener en buen estado, los dispositivos de aforo y los accesos a los puntos de muestreo, que permitan verificar los volúmenes de descargas y la toma de muestras.

Artículo 96.- Informar a APASPO de cualquier cambio en sus procesos, cuando con ello se ocasionen modificaciones en las características o en los volúmenes de las aguas residuales que hubieran servido para expedir el permiso de descarga correspondiente.

Artículo 97.- Permitir el libre acceso a los inspectores de APASPO a los puntos de toma de muestra y aforo.

CAPITULO IV

TRAMITACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 98.- Es responsabilidad del usuario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Trámite y pago de Factibilidad
- II. Identificación Oficial
- III. Acreditación de la propiedad

CAPITULO V

PERMISO DE DESCARGA

Artículo 99.- Se asignará el Permiso de Descarga a las empresas que cumplan con los Límites Máximos Permisibles (LMP) establecidos por APASPO basándose en el volumen y calidad de la descarga reportados y a los usuarios que tengan derecho a pago por excedencias, y así lo hagan.

Dichos valores de LMP serán definidos en cada caso particular de acuerdo a las características del colector receptor de la descarga, así como las condiciones de operación definidas para la planta de tratamiento de la cual será afluente.

En el caso de que el usuario cuente con parámetros que excedan las condiciones particulares de descarga se procederá de la siguiente manera según sea(n) él(los) parámetro(s) excedido(s):

- I.- Si el parámetro excedido es la Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO) se calcula el índice de incumplimiento (II), Si este es menor que 5.0 se aceptará la descarga con su correspondiente pago de excedencias (ver Tablas Anexo A). Si el II es mayor que 5.0, no se aceptará la descarga, por lo tanto la empresa deberá instalar un sistema de tratamiento que permita reducir el valor de este parámetro, con el fin de la aceptación de la misma, ya sea porque queda dentro del rango para cobro por excedencia o porque cumple con los límites de descarga fijados;
- II.- Si el parámetro excedido es Sólidos Suspensidos Totales (SST) y /o Nitrógeno Total (N-tot), se calcula el II y si este es menor que 2.0 se

- acepta la descarga con su correspondiente pago de excedencia. Si el II es mayor de 2.0 no se acepta la descarga y deberá instalar un sistema de tratamiento que permita reducir la concentración de estos parámetros, con el fin de la aceptación de la misma, ya sea porque queda dentro del rango para cobro por excedencias o porque cumple con los límites establecidos;
- III.- Si el parámetro excedido es la Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO), el cobro por excedencia queda implícito en el cobro de la DBO;
- IV.-Si los parámetros excedidos son Grasas y Aceites, Metales, Sólidos Sedimentables, Temperatura y/o PH fuera de rango, no se puede aceptar la descarga, por consiguiente la empresa deberá instalar un sistema de pretratamiento eficiente que permita cumplir con los LMP;
- V.- Para los parámetros no contemplados en los incisos a) a d) no se aplica el pago por excedencias, pero la empresa queda obligada a realizar las medidas necesarias para dar cumplimiento a los Límites Máximos Permisibles; y
- VI.-Los contaminantes considerados como peligrosos según las normas oficiales correspondientes, no deben disponerse en el alcantarillado. Las empresas que manejen y/o generen residuos peligrosos deberán presentar ante el Organismo Operador la bitácora mensual de generación de residuos peligrosos y los manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos que presentan ante la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES A FALTA DE REGULARIZACIÓN DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 100.-Las sanciones por incumplimiento podrán variar desde multas hasta la cancelación del servicio de alcantarillado, según sea la gravedad de los casos en que incurran. Estos son:

- I.- Si el usuario no está cumpliendo con los Límites Máximos Permisibles que marcan las Normas Oficiales Mexicanas;
- II.- En caso que se requiera, si el usuario no cuenta con su sistema de pretratamiento instalado, al momento de una inspección;
- III.- En el caso de empresas que sean detectadas reportando datos falsos de la calidad del agua vertida a la red de alcantarillado;
- IV.-Cuando los análisis no sean hechos por un laboratorio certificado;
- V.- El no permitir el acceso de los inspectores de APASPO a las instalaciones de la empresa;
- VI.-Las multas se aplicarán con cargo al recibo de agua que el Organismo Operador emite a la empresa infractora; y

VII.-Se a juicio de APASPO existe riesgo de contaminación o a la infraestructura y procesos de las plantas de tratamiento, podrá cancelar la descarga en el momento de la inspección o posterior a ésta.

CAPITULO VII

INSPECCIONES

Artículo 101.- APASPO contará con el personal calificado para llevar a cabo visitas a las empresas que realicen descargas a la red de alcantarillado. A estas personas se les denominará Inspectores previamente identificados con gafete de APASPO.

Artículo 102.- Los reportes de las inspecciones se harán por medio de las Actas de Inspección. En este documento se mencionará la causa que motiva la inspección así como lo observado durante la propia.

Artículo 103.- Al momento de finalizar la inspección, el inspector deberá dejar una copia del Acta de Inspección levantada debidamente firmada tanto por él, así como por un representante de la empresa quien puede acompañar al inspector en su recorrido.

Artículo 104.- La empresa deberá facilitar el libre acceso al inspector con la finalidad de poder supervisar las condiciones y/o descargas sanitarias de sus instalaciones.

Artículo 105.- Los puntos de observación y mediciones de las descargas deberán contar con tapas de peso ligero que permitan abrirse con facilidad y estar libres de obstrucciones para que se permita la toma de muestras y aforos.

CAPITULO VIII

CASOS ESPECIALES

Artículo 106.- En el caso de los establecimientos que a continuación se mencionan:

- I. Laboratorios de análisis (Químicos, clínicos o metalúrgicos);
- II. Talleres (Mecánica y Pintura);
- III. Funerarias;
- IV. Tenerías;
- V. Gasolineras;
- VI. Imprentas;
- VII. Laboratorios fotográficos;

- VIII. Hospitales y clínicas;
- IX. Talleres de recubrimiento de piezas metálicas; y
- X. Empresas con sistema de tratamiento de aguas residuales no domésticas.

Los responsables de las descargas no podrán verter sus residuos considerados como peligrosos al sistema de alcantarillado, por lo que deberán manejarlos como lo indican las Normas correspondientes. Deberán disponerlos de manera segura para su confinamiento y presentar a APASPO los manifiestos de entrega, Transporte y Recepción de Residuos Peligrosos que se presentan ante la SEMARNAT.

CAPÍTULO IX

USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA RESIDUAL CRUDA Y TRATADA

Artículo 107.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Contar con el permiso autorizado por APASPO para el uso y el aprovechamiento del agua residual cruda y tratada;
- II. Hacer el pago correspondiente por m³;
- III. Tener un sistema de pretratamiento adecuado al uso que pretende dar al agua residual cruda o tratada;
- IV. No usar el agua para riegos agrícolas restringidos;
- V. Disponer de manera segura los residuos peligrosos; y
- VI. Contar con el permiso de las autoridades competentes

TÍTULO SEXTO

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO

Artículo 108.- El presente título tiene como objetivos primordiales, los siguientes:

- I. Establecer los lineamientos para la conservación, clasificación y custodia de los documentos impresos, en medio magnético, gráficos y audiovisuales, relativos al funcionamiento y operación de APASPO; y
- II. Facilitar el cumplimiento a la Ley de Acceso;

Artículo 109.- El Archivo se clasificará en dos rubros:

- I. Archivo administrativo vigente que deberá ser organizado por año, enseguida por orden alfabético y cada expediente, en forma cronológica;
- II. Archivo histórico que deberá ser organizado por unidad administrativa, posteriormente por año, enseguida por orden alfabético y cada expediente, en forma cronológica y deberá contener 3 secciones:
 - Archivo administrativo histórico
 - Planoteca
 - Foto/Videoteca

Artículo 110.- El Archivo administrativo vigente estará a cargo de cada unidad administrativa y contendrá en forma íntegra, los documentos impresos, gráficos y audiovisuales de la administración municipal en funciones y de la inmediata anterior. El resto de la documentación deberá ser evaluada cada tres años al inicio de cada administración municipal, por un comité conformado por el jefe de la unidad administrativa que corresponda, el trabajador que tenga a su cargo el archivo de la unidad de que se trate y un representante de la Contraloría, quienes tendrán a su cargo la selección de documentos que deban remitirse al archivo histórico.

Artículo 111.- La depuración de los documentos del Archivo administrativo, deberá realizarse cuidando la preservación de los documentos originales, eliminando los documentos repetidos y aquellos a los que no se les determine utilidad posterior, mismos que podrán ser enajenados, reutilizados o destruidos.

Artículo 112.- El archivo histórico contendrá la documentación seleccionada en la depuración del archivo administrativo vigente y se ubicará en la sección que corresponda, de conformidad con lo siguiente:

Artículo 113.- El Archivo administrativo histórico comprenderá la documentación impresa; la Planoteca contendrá los planos, cartas topográficas y mapas; La Foto/Videoteca contendrá las fotografías, negativos, videos, archivos en medio magnético y demás documentos gráficos.

Artículo 114.- La documentación contenida en los archivos podrá facilitarse a quien lo solicite, en la forma y previo cumplimiento de los requisitos y salvo las excepciones señaladas en la Ley de Acceso y en este Reglamento.

Artículo 115.- La documentación contenida en los archivos administrativos vigentes, no podrá ser retirada de los mismos, sin previa autorización escrita del jefe de la unidad administrativa de que se trate.

Artículo 116.- La documentación contenida en el archivo histórico, no podrá ser retirada del mismo, sin previa autorización escrita del Director General.

Artículo 117.- Es obligación de los trabajadores a cargo de los archivos, dar aviso al Director General o a sus superiores de cualquier deterioro o mal uso del acervo documental y/o de las instalaciones en que se encuentren los archivos.

Artículo 118.- Los trabajadores que infrinjan las disposiciones de este apartado, serán amonestados o sancionados de conformidad con la Ley y las disposiciones del presente Reglamento.

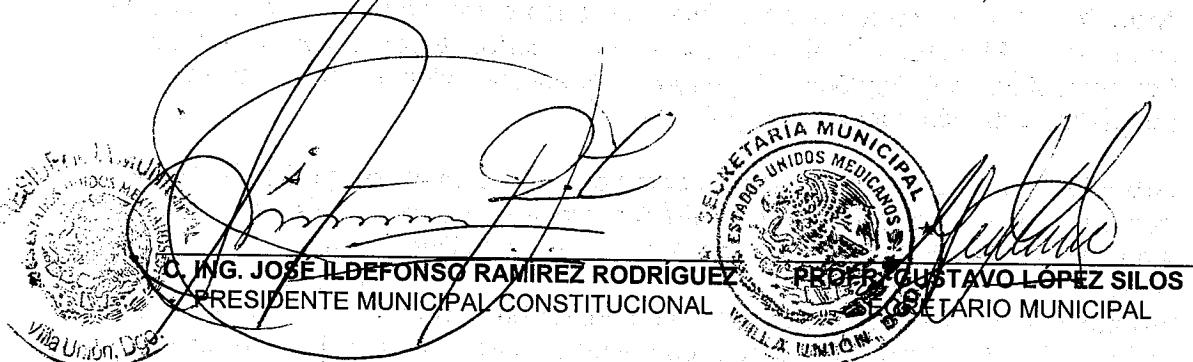
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Si sobre la práctica no funciona adecuadamente la aplicación del presente Reglamento, podrán realizarse las adaptaciones necesarias para el óptimo funcionamiento de la Unidad, en cumplimiento a la Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- A falta de disposición expresa para algún asunto en particular, será necesario remitirse a los Manuales de procedimientos.

ARTÍCULO CUARTO.- Los manuales de procedimientos se diseñarán de acuerdo a las necesidades específicas de funcionamiento de APASPO.



Municipio de
Villa Union, Dgo.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

De conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter Nacional para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICO INFECTOSOS de conformidad con lo siguiente:

Convocatoria: 007

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de acclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39053002-007-06	\$ 1,000.00	17/07/2006	18/07/2006 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	24/07/2006 10:00 horas	25/07/2006 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad medida	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	C810800000	Recolección de residuos peligrosos biológico infecciosos	69,840	Kilogramo	69,840	94,284

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Cuauhtémoc Número 225 - Nte., Colonia Centro, C.P. 34000, Durango, teléfono: 016188174559 y 016188174820 Ext. 264, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 8:30 a 14:30 hrs. horas. La forma de pago es: MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.

La junta de acclaraciones se llevará a cabo el día 18 de Julio del 2006 a las 10:00 horas en: Sala de Juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, ubicado en: Cuauhtémoc Número 225 - Nte., Colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango. El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 24 de Julio del 2006 a las 10:00 horas, en: Sala de Juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, Cuauhtémoc, Número 225 - Nte., Colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.

La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 25 de Julio del 2006 a las 11:00 horas, en: Sala de Juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, Cuauhtémoc, Número 225 - Nte., Colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango. El(s) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) serán: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) serán(n): Peso mexicano. No se otorgará anticipo.

Lugar de entrega: UNIDADES PERTENECIENTES A LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, los días LUNES A DOMINGO en el horario de entrega: 24 HORAS.

Plazo de entrega: DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006.

El pago se realizará: 20 DIAS POSTERIORES A LA PRESTACION DE LA FACTURA Y UNA VEZ PRESTADO EL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCANTE.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociables. Los criterios de adjudicación serán en base a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

DURANGO, DURANGO, A 13 DE JULIO DE 2006.

DRA. ELVIA E. PATRICIA HERRERA GUTIERREZ

SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
RUBRICA.



EXPEDIENTE No : 419/2005
ACTOR : ALEJANDRO CHÁVEZ ONTIVEROS
DEMANDADO : AMALIO CHÁVEZ ONTIVEROS Y
 OTROS
POBLADO : SAN ANDRÉS DE ATOTONILCO
MUNICIPIO : SANTIAGO PAPASQUIARO
ESTADO : DURANGO
ACCIÓN : CONTROVERSIAS SUCESORIA

Durango, Dgo., a 07 de julio de 2006

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

CC. LINO, AGUSTINA, MARCELINA, LUCINO, JUANA
Y ENEDINA, TODOS DE APELLIDOS CHÁVEZ ONTIVEROS

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en el que por desconocer sus domicilios este Tribunal con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, al haberse acreditado plenamente que no se pudo localizar los domicilios donde se pudieran emplazar personalmente a los ahora demandados **LINO, AGUSTINA, MARCELINA, LUCINO, JUANA y ENEDINA, todos de apellidos CHÁVEZ ONTIVEROS**, no obstante la investigación realizada por este Tribunal, y con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento de los citados demandados, por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en El Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de ésta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro, Durango, y en los estrados de éste Tribunal, enterando a los emplazados por éste medio, que se admitió a trámite demanda promovida en su contra por CARLOS CHÁVEZ ONTIVEROS, en su carácter de Apoderado Legal del actor ALEJANDRO CHÁVEZ ONTIVEROS, quien les demanda, entre otras prestaciones el mejor derecho a suceder los derechos agrarios que en vida pertenecieron a su madre ENRIQUETA ONTIVEROS GONZÁLEZ, en el ejido "SAN ANDRES DE ATOTONILCO", Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango; para que den contestación a la demanda, o en su defecto hagan las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a **LAS DIEZ HORAS DEL DÍA TRECE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SEIS**, misma que tendrá verificativo en las oficinas que ocupa éste Tribunal cito en Calle Constitución 514 Sur de ésta ciudad de Durango, Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando la Secretaría de Acuerdos las copias del escrito inicial de demanda y demás anexos, a disposición de LINO, AGUSTINA, MARCELINA, LUCINO, JUANA y ENEDINA, todos de apellidos CHÁVEZ ONTIVEROS, así como también los autos del presente juicio agrario, para que se impongan de los mismos

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS DIEZ HORAS DEL DÍA TRECE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SEIS**, haciéndole saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en auto de uno de diciembre de dos mil cinco, en el que se admitió a trámite la demanda.

**ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS**

LIC. ARTURO LÓPEZ MONTOYA

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL

EDICTO

EXP. NUM. 42/2000

INSTITUCION BANCARIA
BANCO DE MEXICO-FOVI
E HIPOTECA MEXICANA, S.A. DE C.V.
(DOMICILIO DESCONOCIDO)

En cumplimiento a lo ordenado en auto dictado de fecha quince de junio del año en curso, pronunciado dentro de los autos del expediente número 42/2000 correspondiente a juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el C. LICENCIADO JORGE ALBERTO MONTOYA SEGUNDO en procuración de ADOLFO MONTOYA SOTEO contra GUADALUPE SOTO SEGOVIA. En virtud de que se ignora el domicilio del diverso acreedor INSTITUCION BANCARIA BANCO DE MEXICO-FOVI E HIPOTECA MEXICANA, S.A. DE C.V. se notifica a Usted el estado de ejecución que guarda el procedimiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces consecutivas, en el PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS EN EL PERIODICO NOTICIAS DE EL SOL DE LA LAGUNA Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, para que dentro del término de VEINTE DIAS contados a partir de la última publicación de los edictos, comparezca ante éste Juzgado para los efectos de que exprese si es su deseo participar y haga valer su derecho de acreedor, respecto del inmueble SITO AVENIDA GRANADA NUMERO 184 DEL FRACCIONAMIENTO PARQUE HUNDIDO DE ESTA CIUDAD, UBICADO EN LOTE 14 MANZANA 11, SUPERFICIE TOTAL NOVENTA METROS CUADRADOS, Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORTE 15.00 MTS. MISMA MANZANA, AL SUR 15.00 MTS CON LOTE 13, AL ORIENTE 6.00 METROS CON LOTE 20 MISMA MANZANA, AL PONIENTE 6.00 METROS CON AVENIDA GRANADA, INSCRITA BAJO LA PARTIDA NUMERO 8982, FOLIO 209, LIBRO 89-B, SECCION PRIMERA DE FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2000, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por desinteresado de participar en el estado de ejecución del juicio. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1055 y 1070 del Código de Comercio.

Gómez Palacio, Dgo., Junio 30 del año 2006

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE
PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL.

LIC. JESÚS ARAGÓN PINALES



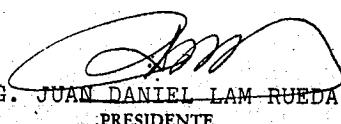
ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

En Gómez Palacio, Dgo., a las..... 17:00 horas del día..... 7 del mes de
Diciembre de mil novecientos..... noventa y cuatro
se reunieron en la Escuela de..... Ingeniería Civil
del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, Asociación Civil, los
señores profesores examinadores..... Ing. Juan Daniel Lam Rueda e -
Ing. Leodegario Vázquez Salazar

bajo la presidencia del primero y con carácter de secretario el último, para proceder
al examen profesional de..... Ingeniero Civil
del alumno (a)..... TOMAS SANTOS COY ZAVALA

E
R
- quien presentó como..... tesis un trabajo cuyo título aparece al margen.
Los señores sinodales replicaron al sustentante y terminada la réplica, después de
debatir entre sí en forma reservada y libre, resolvieron:..... Aprobarlo por -
Unanimidad de Votos.

Acto continuo el presidente del jurado le hizo saber el resultado de su examen y
le tomó la Protesta Profesional.

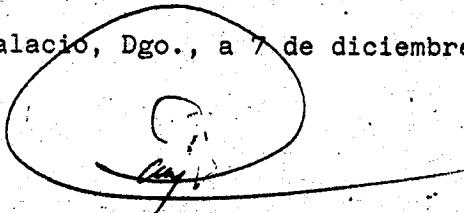

ING. JUAN DANIEL LAM RUEDA
PRESIDENTE


ING. LEODEGARIO VAZQUEZ SALAZAR
SECRETARIO

PRIMER VOCAL

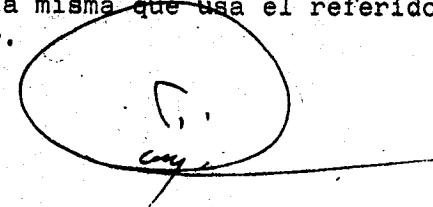
El suscrito, Director de la Escuela de Ingeniería Civil, certifica: Que las firmas que aparecen en la presente - Acta., son auténticas y las mismas -- que usan los C.C. Profesores mencionados en ella.

Gómez Palacio, Dgo., a 7 de diciembre de 1994.



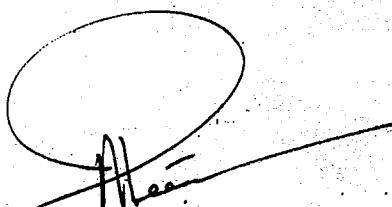
ING. LUIS ANTONIO TRUJILLO LARA
DIRECTOR

El C. Secretario General del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, A.C., certifica: Que la firma que antecede del C. Director de la -- Escuela de Ingeniería Civil, es auténtica y la misma que usa el referido - Director.



ING. LUIS ANTONIO TRUJILLO LARA
SECRETARIO GENERAL

V.O.B.



ING. AUGUSTO HARRY DE LA PEÑA
RECTOR



ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

INSTITUTO SUPERIOR
DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
DE LA LAGUNA, A.C.



En Gómez Palacio, Dgo., a las..... 9:00 horas del dia..... 28..... de mes de..... Mayo..... de mil novecientos..... noventa y cuatro.....

se reunieron en la Escuela de..... Psicología.....

del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, Asociación Civil, los señores profesores examinadores..... Lic. Miriam Pérez Merodio Corralia..... Lic. Raúl Velasco Rodríguez y Lic. Humberto Guajardo Acuña.....

Lic. Raúl Velasco Rodríguez y Lic. Humberto Guajardo Acuña.....

bajo la presidencia del primero y con carácter de secretario el último, para proceder al examen profesional de..... Licenciado en Psicología.....

del alumno (s)..... JUAN CARLOS CHAVEZ CARRIZON.....

quien presentó como..... Tesis..... un trabajo cuyo título aparece al margen..... Los señores señores replicaron al suscitante y terminada la réplica, después de debatir entre sí en forma reservada y libre, resolvieron..... Aprobado. Por.....

Unanimidad de Votos.....

Acta No. PS-182-832-24

Acto continuo el presidente del jurado le hizo saber el resultado de su examen y le tomó la Protesta Profesional.

Miriam Pérez Merodio Corralia

LIC. MIRIAM PÉREZ MERODIO CORRALIA

PRESIDENTE

Luis Antonio Trujillo Lara

ING. LUIS ANTONIO TRUJILLO LARA

SECRETARIO GENERAL

TS

V.O.B.O.

Humberto Guajardo Acuña

LIC. HUMBERTO GUAJARDO ACUÑA

SECRETARIO

Raúl Velasco Rodríguez

LIC. RAÚL VELASCO RODRÍGUEZ

PRIMER VOCAL

Augusto Harry de la Peña

ING. AUGUSTO HARRY DE LA PEÑA

RECTOR

La suscrita, Directora de la Escuela de Psicología, certifica: Que las firmas que aparecen en la presente Acta, son auténticas y las mismas que usan los C.C. Profesores mencionados en ella.

Gómez Palacio, Dgo., a 28 de mayo de 1994.

Lic. Graciela de Lara Jayme

LIC. GRACIELA DE LARA JAYME

DIRECTORA

El C. Secretario General del Instituto Superior de Ciencia y Tecnología de la Laguna, A.C., certifica: Que la firma que antecede de la C. Directora de la Escuela de Psicología, es auténtica y la misma que usa la referida Directora.

Lic. Graciela de Lara Jayme

LIC. GRACIELA DE LARA JAYME

SECRETARIO GENERAL

TS