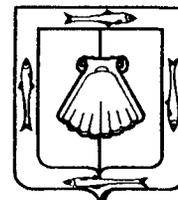




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

DIRECCION
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No 0140883
CARACTERISTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO

H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, B. C. S.
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ

-ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ.

-REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ.

SE OTORGA AL LIC. KARIM FRANCISCO MARTÍNEZ LIZÁRRAGA, PATENTE DE NOTARIO PÚBLICO, PARA EJERCER SUS FUNCIONES EN LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO VEINTIDOS, CON RESIDENCIA EN LA LOCALIDAD DE LOS BARRILES, B. C. S.

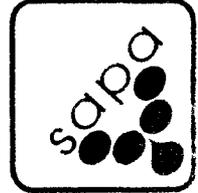
NUEVO FIN, S. De R.L. De C.V.

-CERTIFICACIÓN-

-EDICTOS-



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL ORGANISMO
OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente Estatuto tiene por objeto regular las funciones y determinar la estructura organizacional del Consejo Consultivo del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Baja California Sur” (SAPA), así como establecer las facultades y obligaciones de sus integrantes.

ARTÍCULO 2º. Para los efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. **ORGANISMO OPERADOR O SAPA:** Al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Baja California Sur;
- II. **CONSEJO:** Al Consejo Consultivo del Organismo Operador;
- III. **LEY DE AGUAS:** A la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur;
- IV. **AYUNTAMIENTO:** Al H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur; y
- V. **JUNTA DE GOBIERNO:** A la Junta de Gobierno del Organismo Operador.

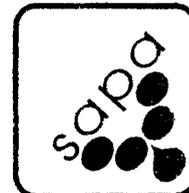
CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 3º. El Consejo Consultivo es el órgano de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos que la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur le confiere al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz y tiene por objeto:



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- I. Hacer partícipes a los usuarios en la gestión del Organismo Operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;
- II. Opinar sobre los resultados derivados de las acciones del Organismo Operador;
- III. Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- IV. Promover entre los usuarios la cultura, el uso eficiente y racional del agua y el cumplimiento de sus obligaciones;
- V. Conocer las propuestas de adecuación de tarifas y cuotas por los servicios a cargo del Organismo Operador, a fin de hacer las propuestas, observaciones y sugerencias que, en su caso, sus miembros consideren oportunas;
- VI. Coadyuvar para mejorar la situación financiera del Organismo Operador; y
- VII. Las demás que le señale el estatuto orgánico del Organismo.

CAPÍTULO III

DE SU INTEGRACIÓN

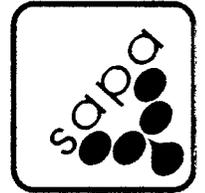
ARTÍCULO 4º. El Consejo Consultivo del Organismo Operador se integrará con representantes de los sectores social, privado y el ámbito profesional, cuyas experiencias y actividades permitan generar opiniones, consultas y sugerencias que propicien el desarrollo del sistema en beneficio de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado del municipio de La Paz de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.

No podrán formar parte del Consejo Consultivo funcionarios y/o empleados del Organismo Operador o servidores públicos.

ARTÍCULO 5º. Con el apoyo del Organismo Operador se convocará a todas las organizaciones sociales, privadas, del ámbito profesional y no gubernamentales



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



que tengan interés en lograr una mayor eficiencia en el servicio y preservación del agua, para que, en Asamblea General, se constituya legalmente el Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 6º. Para acreditar debidamente a los integrantes del Consejo Consultivo se deben cubrir los requisitos siguientes:

- a) Representantes del Sector Social y Privado: Acta constitutiva y de la más reciente sesión celebrada de la organización a la que representan;
- b) Ámbito profesional: Constancia de pertenecer a una institución de educación superior o asociación de profesionistas, Currículum Vitae, publicaciones u otros elementos que avalen sus conocimientos en la materia del agua.
- c) Organizaciones No Gubernamentales: Acta constitutiva y de la más reciente sesión celebrada de su organización;

Todos los solicitantes indicados en los incisos anteriores deberán presentar oficio de acreditación firmado por el titular de la Institución u Organización a la que representan.

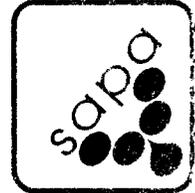
Cuando existan instituciones y organizaciones que puedan integrarse al Consejo Consultivo que no cuenten con los requisitos anteriores, podrán incorporarse con voz pero sin voto a juicio del Comité Directivo del Consejo.

ARTÍCULO 7º. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones el Consejo contará con un **Comité Directivo** integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Vocal que represente a los usuarios domésticos, un Vocal que represente a los usuarios comerciales y de servicios, un Vocal que represente a los usuarios industriales y los Vocales que sean necesarios y se acuerde en el seno del Consejo Consultivo.

Por cada titular se nombrará al respectivo suplente.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



El Presidente del Comité Directivo deberá ser el titular de la Institución u Organización a la que represente.

ARTÍCULO 8º. El Consejo Consultivo se reunirá, por lo menos cada cuatro meses y el Comité Directivo una vez al mes y cuantas veces fuera convocada por su Presidente, por el Secretario o a petición de dos o más Vocales del mismo.

El Consejo Consultivo y su Comité Directivo sesionarán válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente y un representante del Organismo Operador, quien asistirá con voz pero sin voto. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 9º. El Presidente y los tres Vocales representantes de los usuarios, señalados en el Artículo 7º. del presente reglamento, representarán al Consejo ante la Junta de Gobierno del Organismo Operador y durarán dos años en el cargo, sin posibilidades de reelección inmediata. Asimismo, el Vicepresidente podrá suplir al Presidente durante sus ausencias.

Los cargos de los representantes ante la Junta de Gobierno del Organismo Operador serán de carácter honorario.

CAPÍTULO IV

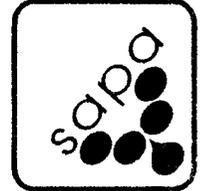
DE LAS FUNCIONES DE SUS TITULARES

ARTÍCULO 9º. Son funciones del Presidente del Consejo Consultivo:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo Operador a las que sea convocado, o avisar a su suplente para que lo represente, en caso de no poder asistir.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- III. Informar al Director General del Organismo Operador de los acuerdos emanados de las sesiones que celebre el Consejo Consultivo, así como del informe correspondiente a su ejercicio;
- IV. Presidir las sesiones del Consejo Consultivo y, en caso de empate, dar su voto de calidad;
- V. Rendir un informe de actividades al término de su ejercicio.

ARTÍCULO 10º. Son funciones del Secretario del Consejo Consultivo:

- I. Convocar a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Elaborar las actas y minutas de las sesiones celebradas;
- III. Llevar el registro de los acuerdos tomados en cada sesión;
- IV. Las demás que se requieran en apoyo al Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 11º. Son funciones de los Vocales del Consejo Consultivo:

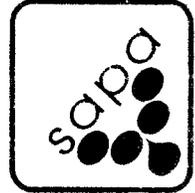
- I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo Operador a las que sea convocado, o avisar a su suplente para que lo represente, en caso de no poder asistir.
- III. Analizar los asuntos que sean sometidos a su consideración, en los términos del orden del día de cada sesión y, en su caso, hacer las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes;
- IV. Informar a los miembros del Consejo y/o del Comité Directivo, de los resultados de las gestiones que le hubieren sido encomendadas.

ARTÍCULO 12º. Son funciones de los miembros del Consejo Consultivo:

- I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados; y



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- II. Participar en las acciones cuya realización sea acordada por el Consejo Consultivo y, en general, acatar los acuerdos emanados de éste.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 13º. El Organismo Operador proporcionará al Consejo Consultivo los elementos indispensables para que este en condiciones de sesionar.

ARTÍCULO 14º. Los miembros del Consejo Consultivo y del Comité Directivo en su caso, tendrán derecho a voz y voto en la toma de acuerdos, respecto de los asuntos que se traten por dichos órganos. En el caso de los miembros suplentes del Comité Directivo, éstos podrán participar en las sesiones, previa acreditación de su carácter ante el Presidente del Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 15º. Para la celebración de las sesiones, la convocatoria correspondiente deberá ir acompañada del orden del día y deberá ser recibida por sus miembros con una anticipación no menor a dos días naturales.

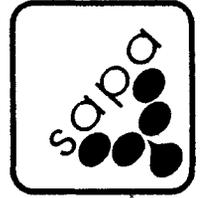
ARTÍCULO 16º. El quórum requerido para la celebración de sesiones será de la mayoría de éstos (50% más uno), salvo que se trate de segunda convocatoria, caso en el cual la sesión se celebrará con la asistencia de una tercera parte de los integrantes.

ARTÍCULO 17º. Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- IV. Consignación de acuerdos, y
- V. Asuntos generales.

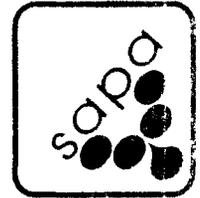
ARTÍCULO 18º. El Consejo Consultivo, por conducto de su Presidente, formulará al Director General del Organismo Operador los acuerdos, propuestas, observaciones o sugerencias que, en su caso, se hubieren tomado.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



**ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL
SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ**

Í N D I C E

TÍTULO I

DE LA TITULARIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES DEL ORGANISMO

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICA DE LAS UNIDADES

DE APOYO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA

SECRETARÍA TÉCNICA

SECCIÓN SEGUNDA

ASESORÍA JURÍDICA

SECCIÓN TERCERA

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

SECCIÓN CUARTA

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA

SECCIÓN QUINTA

COORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

SECCIÓN SEXTA

COORDINACIÓN DE SISTEMAS RURALES

SECCIÓN SÉPTIMA

CONTRALORÍA INTERNA

TÍTULO II

LOS ÓRGANOS OPERATIVOS DE SAPA

CAPÍTULO PRIMERO

FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

SECCIÓN PRIMERA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN COMERCIAL

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIÓN OPERATIVA

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN TÉCNICA

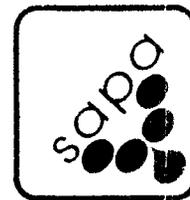
CAPÍTULO TERCERO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

TRANSITORIOS



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ

TÍTULO I

DE LA TITULARIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto tiene por objeto regular las funciones y determinar la estructura organizacional del Organismo operador Desconcentrado "Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Baja California Sur" (SAPA), así como establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos al mismo.

ARTÍCULO 2.- El "Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Baja California Sur" (SAPA), es un Organismo operador Descentralizado, adscrito administrativamente al H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. ORGANISMO O SAPA: Al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Baja California Sur;
- II. DIRECTOR GENERAL: Al Director General de SAPA;
- III. LEY DE AGUAS: A la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur;
- IV. AYUNTAMIENTO: Al H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur; y
- V. COMISIÓN: A la Comisión Estatal del Agua del Estado de Baja California Sur.

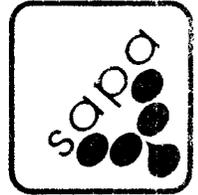
CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 4.- El Organismo Operador Municipal contarán con:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Director General;
- III. Un Comisario; y



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- IV. El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.
- V. En el Organismo Operador, se creará un Consejo consultivo que tendrá el objeto señalado en el Artículo 35 de la Ley de Aguas.

ARTÍCULO 5.- La Junta de Gobierno se integrará con:

- El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- El Regidor Presidente de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del H. Cabildo de La Paz;
- Un representante de la Comisión Estatal del Agua; y
- Cuatro representantes del Consejo Consultivo del organismo operador, uno de los cuales será el Presidente de dicho Consejo y los demás designados en los términos del estatuto orgánico del organismo, debiendo uno representar a los usuarios domésticos, otro a los comerciales y de servicio, y el último a los industriales.

El Director General del organismo fungirá como Secretario de la Junta de Gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz y voto.

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente. Se podrá invitar a formar parte de la Junta, con voz, pero sin voto, a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme al Artículo 31 de la Ley de Aguas.

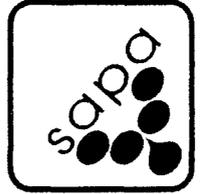
ARTÍCULO 7.- La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente y el representante de la Comisión. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

La Junta se reunirá, por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas veces fuera convocada por su Presidente, por el Director General o por el Comisario del organismo, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros de la misma.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Consultivo se integrará y sesionará con el número de miembros y en la forma que se señale en este estatuto orgánico y en su propio reglamento, debiendo, en todo caso, estar representadas las organizaciones de los sectores social y privado.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



El Organismo Operador proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que sesione en la forma y términos que aquí se indique.

No podrán formar parte del Consejo Consultivo funcionarios y/o empleados del Organismo Operador o servidores públicos.

Los miembros del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos de entre ellos a un Presidente y a tres representantes, los cuales representarán al Consejo Consultivo en la Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal. Igualmente se designará a un Vicepresidente que suplirá al Presidente en sus ausencias.

El Presidente, el Vicepresidente y los representantes a que se refiere el párrafo anterior, durarán dos años en sus cargos, sin posibilidad de reelección inmediata.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Aguas para el Estado.

ARTÍCULO 10.- El Comisario será designado por el Municipio de La Paz y tendrá las atribuciones señaladas en el Artículo 37 de la Ley de Aguas para el Estado.

El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico y administrativo que requiera, con cargo al Organismo, con la aprobación de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11.- Para el cumplimiento de sus funciones este organismo operador contará con un Director General y las siguientes direcciones:

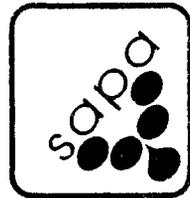
- a) DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA;
- b) DIRECCIÓN COMERCIAL;
- c) DIRECCIÓN OPERATIVA;
- d) DIRECCIÓN TÉCNICA;

Las demás que se creen por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 12.- La dirección y administración del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, Baja California Sur (SAPA), corresponderá al Director General.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



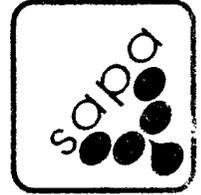
CAPÍTULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 13.- El Director General de SAPA, tendrá, además de las atribuciones que le señala el Artículo 36 de la Ley de Aguas, las siguientes facultades no delegables:

- I. Conducir las relaciones del organismo operador con las demás instancias federales, estatales y municipales, en los asuntos de su competencia;
- II. Dirigir la política del organismo operador, de acuerdo con las legislaciones aplicables;
- III. Proponer proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de orden general que se requieran, para el manejo de los asuntos de la competencia del organismo operador.
- IV. Elaborar y proponer a las autoridades correspondientes los programas de trabajo y sus presupuestos,
- V. Con la previa autorización de la Junta de Gobierno, el Ayuntamiento y en su caso, del Congreso del Estado, celebrar convenios o contratos con autoridades Federales, Estatales, Municipales o Instituciones Crediticias, con el fin de solicitar créditos para obras de ampliación o mejoras de los sistemas;
- VI. Formular y presentar a la Junta de Gobierno, los estados financieros, balances e informes generales y especiales, que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del organismo operador.
- VII. Consultar a la Junta de Gobierno cuando la naturaleza o cuantía de los asuntos lo requieran;
- VIII. Nombrar y remover al personal del Organismo, debiendo informar a la Junta de Gobierno en su siguiente sesión;
- IX. Imponer a los trabajadores de SAPA, las correcciones disciplinarias, sanciones e inclusive el cese a que se hagan acreedores, cuando incurran en cualquiera de las infracciones o causales que prevén la Ley Federal del Trabajo, Ley al Servicio de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento Interior de Trabajo del SAPA, Condiciones Generales de Trabajo y demás leyes aplicables en la materia.
- X. Celebrar actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento de SAPA
- XI. Designar al personal que deba sustituir en sus ausencias temporales a cada uno de los directores y unidades de apoyo;
- XII. Dar por concluidas las relaciones laborales con los trabajadores de SAPA, respetando los términos y procedimientos que establecen las leyes en la materia;



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XIII. Expedir factibilidades de agua y drenaje, determinando los montos y cobros por los derechos de conexión;
- XIV. Aprobar las memorias de cálculos, proyectos y los planos correspondientes, previo dictamen de la Dirección Técnica;
- XV. Substanciar y resolver con el apoyo de la unidad de Asesoría Jurídica, los recursos que interpongan los particulares en contra de los actos del SAPA y de su personal, con apego a lo establecido en la Ley de Aguas para el Estado de Baja California Sur y/o la legislación aplicable;
- XVI. Planear y programar coordinadamente con las dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, las obras para el abastecimiento de agua a los centros de población, las obras de alcantarillado y el control de la contaminación del agua en el municipio, y
- XVII. Las demás que le fije la propia Junta de Gobierno y/o el Titular del H. Ayuntamiento de La Paz.

ARTÍCULO 14.- Para efectos laborales el Director General es el Titular de la relación laboral de SAPA con sus trabajadores, pero podrá ser representado por el Asesor Jurídico de SAPA o por los abogados que el designe y que estén adscritos a la unidad administrativa, inclusive para absolver posiciones ante los tribunales laborales.

ARTÍCULO 15.- El Director General para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes unidades de apoyo:

- a) Secretaría Técnica.
- b) Asesoría Jurídica.
- c) Coordinación de Informática.
- d) Coordinación de Comunicación Social y Cultura del Agua.
- e) Coordinación de Tratamiento de Aguas Residuales.
- f) Coordinación de Sistemas Rurales.
- g) Contraloría Interna.

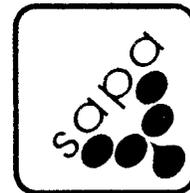
CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICA DE LAS UNIDADES
DE APOYO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA
SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 16.- La Secretaría Técnica atenderá el despacho de los siguientes asuntos:



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- I. Elaborar e integrar el Proyecto Estratégico de Desarrollo;
- II. Dar seguimiento a las inversiones que se realicen con motivos de las obras proyectadas por el Organismo operador;
- III. Analizar los avances físico-financieros y económicos de las obras de "SAPA";
- IV. Elaborar estudios financieros y económicos de las obras propuestas por el Organismo operador;
- V. Evaluar periódicamente los planes, programas y resultados de las obras que ejecuta;
- VI. Analizar las posibles fuentes de financiamiento para los programas y planes del organismo operador;
- VII. Elaborar estudios e integrar estadísticas de los sistemas de agua potable y población beneficiada;
- VIII. Elaborar los estudios específicos requeridos por la Dirección General;
- IX. Asesorar las distintas áreas del organismo operador en materia de metodología, organización y procedimiento;
- X. Establecer normas, criterios y procedimientos para recabar, clasificar, analizar y procesar la información que requiera el organismo operador;
- XI. Coordinar la integración de los cierres de ejercicio de los diferentes programas en que tenga participación el organismo operador;
- XII. Efectuar la integración de la información básica estadística y proporcionarla cuando se quiera para el anuario estadístico, información general básica, índices de gestión e informe de gobierno;
- XIII. Proponer medidas, acciones y procedimientos encaminados al mejoramiento de las diversas funciones del SAPA;
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Director General.

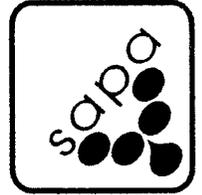
SECCIÓN SEGUNDA
ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 17.- La Asesoría Jurídica atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Difundir, interpretar y vigilar que se cumpla las leyes, reglamentos, acuerdos y toda disposición jurídica relativa a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- II. Instruir, asesorar, orientar, establecer y vigilar que se cumpla con las leyes y demás normas aplicables en las relaciones de trabajo;
- III. Formular, interponer, integrar y dar seguimiento, a las denuncias, querellas, demandas y quejas, en representación de SAPA y ante las autoridades competentes, por hechos que afecten el patrimonio o el buen nombre del



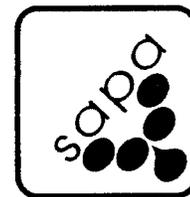
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- organismo operador o impidan el cumplimiento en la prestación del servicio o ejecuten cualquier hecho en perjuicio de SAPA, así como desistirse de las mismas u otorgar el perdón, previo poder que otorgue el Director General;
- IV. Contestar las denuncias, querellas, quejas y demandas judiciales o administrativas, interpuestas contra SAPA y efectuar la defensa jurídica del Organismo operador;
 - V. Contestar las demandas y efectuar la defensa jurídica del Director General y todo el personal de SAPA, siempre y cuando los actos jurídicos tengan relación con el organismo operador;
 - VI. Atender los citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, efectuar transacciones, celebrar convenios de terminación de relación laboral, de liquidación o de reinstalación, así como aquellos actos derivados de la relación laboral que exista entre el Organismo operador y sus trabajadores;
 - VII. Recibir y dar seguimiento a las actas administrativas en contra de los trabajadores de SAPA, que infrinjan las normas laborales y previo acuerdo con el Director General, determinar las mismas;
 - VIII. Tramitar ante la Comisión Nacional del Agua, los títulos de concesión y las prórrogas de los mismos para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales, superficiales y aguas nacionales del subsuelo por volumen; así como los títulos de las descargas de aguas residuales;
 - IX. Asesorar jurídicamente al Director General, cuando en representación de SAPA celebre acuerdo de coordinación con cualquier autoridad;
 - X. Elaborar, integrar o revisar los contratos y convenios que celebre el Organismo Operador;
 - XI. Atender, orientar y prestar asesoría jurídica a las direcciones de SAPA, sobre asuntos que se sometan a consideración cuando éstos estén relacionados con el organismo operador;
 - XII. Efectuar los procesos de rescisión administrativa de contratos celebrados con el organismo operador que sean turnados al Director General en caso de incumplimiento;
 - XIII. Tramitar la publicación de acuerdos y documentos que ordene el Director General;
 - XIV. Practicar inspecciones para controlar hechos o actos de terceros que causen perjuicio al organismo operador;
 - XV. Levantar actas en coordinación con las direcciones vinculadas, para hacer constar actos o hechos que causen perjuicios al organismo operador o por cualquier otra causa o razón;
 - XVI. Elaborar, integrar, organizar y tramitar, en colaboración con las direcciones vinculadas, el procedimiento legal correspondiente ante las autoridades



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



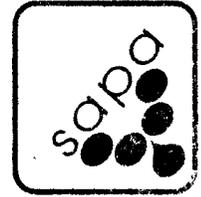
- competentes, dirigido a hacer efectivas las garantías otorgadas a favor de SAPA.
- XVII. Atender, substanciar y determinar previo acuerdo con la Dirección General, las quejas y demandas de terceros que sufran daños con la ejecución de los trabajos que realiza SAPA o por causas atribuibles al organismo operador;
 - XVIII. Contestar los informes y recomendaciones que emitan a SAPA las Comisiones Estatal o Nacional de Derechos Humanos;
 - XIX. Elaborar los informes previos y justificados que soliciten los Juzgados y Tribunales de Amparo y actuar como delegado en los Juicios de Amparo;
 - XX. Interponer o instaurar demandas de amparo en contra de actos de autoridades que infrinjan, en contra de SAPA, las garantías constitucionales;
 - XXI. Solicitar y recabar los servicios profesionales de peritos y de notarios cuando se requiera;
 - XXII. Integrar y elaborar en coordinación con las otras direcciones, actas en las que el organismo operador entregue o reciba bienes muebles e inmuebles;
 - XXIII. Atender, analizar y contestar los oficios de autoridades estatales y federales, que soliciten apoyo en SAPA, relacionados con los asuntos jurídicos de dichas autoridades;
 - XXIV. Controlar y resguardar los documentos públicos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles en posesión de SAPA;
 - XXV. Compilar, resguardar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias, lineamientos y toda disposición jurídica, relacionada con el funcionamiento y fines del organismo operador;
 - XXVI. Realizar los tramites necesarios para regular la posesión o propiedad de los bienes que integran el patrimonio del organismo operador, e intervenir en los negocios jurídicos en materia de adquisición de los bienes inmuebles;
 - XXVII. Estudiar, proponer y revisar los proyectos para reformar las leyes y reglamentos conducentes a una mejor y ágil prestación de los servicios; y
 - XXVIII. Realizar las certificaciones de los documentos propios del SAPA, que le sean solicitados por Autoridades y/o particulares.
 - XXIX. Realizar las demás actividades propias del ámbito jurídico y las que le encomiende expresamente el Director General, en apego a la legislación vigente;

SECCIÓN TERCERA
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 18.- La Coordinación de Informática atenderá el despacho de los siguientes asuntos:



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- I. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de la red de informática;
- II. Coordinar la programación de los sistemas que requiera el organismo;
- III. Vigilar que se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware del sistema;
- IV. Proponer la implementación de nuevos programas y mantener actualizados los existentes;
- V. Brindar asesorías a los usuarios del sistema sobre el buen uso de los equipos y de los recursos informáticos;
- VI. Otorgar y controlar el uso de la red, asignando las claves con los niveles de acceso de acuerdo con la responsabilidad del usuario;
- VII. Revisar y verificar los procesos de captura de información de lecturas de cada ruta;
- VIII. Revisar y verificar los procesos de captura de pagos realizados al sistema por cada uno de los centros de cobro establecidos;
- IX. Verificar la captura de pagos contra el corte de caja y realizar la aplicación correspondiente;
- X. Generar el reporte diario de pagos que se envía a Contabilidad General;
- XI. Aplicar los pagos correspondientes a convenios con las diferentes instancias gubernamentales;
- XII. Desarrollar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas de facturación, inventarios y pagos;
- XIII. Administrar las bases de datos de los diferentes sistemas que operan en el organismo operador;
- XIV. Elaborar y distribuir los reportes de informes periódicos a las áreas que lo requieran;
- XV. Efectuar diariamente el respaldo general del sistema de información que se genera en los servidores; y
- XVI. Las demás que en la esfera de su competencia le encomiende expresamente el Director General

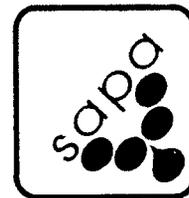
SECCIÓN CUARTA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA

ARTÍCULO 19.- La Coordinación de Comunicación Social y Cultura del Agua atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recopilar y formular la documentación que se envía a los diferentes medios de comunicación para su publicación;



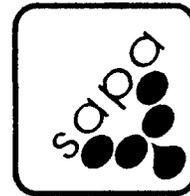
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- II. Asistir y atender las solicitudes presentadas en las audiencias públicas en la que participan SAPA y turnarlas al área que corresponda para su seguimiento;
- III. Mantener un monitoreo en los diversos medios de comunicación para captar la demanda ciudadana relacionada con agua potable y alcantarillado;
- IV. Recibir y efectuar el seguimiento de la demanda ciudadana solicitada por las demás instituciones del Gobierno;
- V. Elaborar el material gráfico que se requiera para la difusión de las obras realizadas por el organismo operador;
- VI. Realizar la difusión de las obras durante giras de trabajo, eventos y entrega de las mismas;
- VII. Coordinar y atender a los grupos comunitarios en ausencia del Director General;
- VIII. Coordinar las visitas y giras del Director General;
- IX. Canalizar a las direcciones correspondientes las demandas captadas por los diversos medios de comunicación y vigilar que se realice el seguimiento oportuno;
- X. Programar, coordinar y participar en campañas que motiven al usuario al pago oportuno por los servicios que reciben;
- XI. Programar, coordinar y participar en campañas que promuevan el uso racional y cuidado del agua;
- XII. Supervisar, informar y apoyar las acciones relativas al Programa de Agua Limpia.
- XIII. Concientizar a los usuarios para el cuidado del agua potable mediante los diferentes programas que implemente SAPA;
- XIV. Intervenir en las comunidades para el seguimiento de actividades y entrega de obras en apoyo a programas de los Gobierno Federal y Estatal;
- XV. Supervisar, orientar y tomar medidas para que los comités de de barrios, cumplan con las normas y procedimiento en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Coordinar las actividades de las comunidades en la ejecución de obras, en las que participe SAPA, en base a la normatividad y lineamientos de los programas de Gobierno Federal y Estatal;
- XVII. Apoyar en la organización y coordinación de las actividades de soporte logístico requeridas por la Dirección General;
- XVIII. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos relacionados con su área;
- XIX. Atender, dar seguimiento y gestionar las soluciones posibles a las demandas quejas y reclamaciones presentadas por los diversos comités;
- XX. Llevar un control estadístico y realizar análisis cuantitativo y cualitativo de toda la información que se genere en esta Coordinación; y



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XXI. Las demás que en la esfera de su competencia le encomiende expresamente el Director General.**

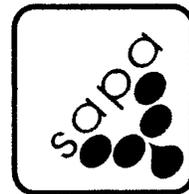
SECCIÓN QUINTA
COORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

ARTÍCULO 20.- La Coordinación de Tratamiento de Aguas Residuales atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar administrar y operar eficientemente las plantas de tratamiento de aguas residuales del organismo operador.**
- II. Elaborar y proporcionar el programa de mantenimiento a la obra civil y equipamientos de las plantas tratadoras de aguas residuales y obras complementarias, con el fin de obtener una mejoría sistemática en los costos de operación y mantenimiento y reducir los índices de interrupciones y el mejoramiento de la prestación de los servicios;**
- III. Recibir y sanear las aguas residuales en las localidades que cuenten con sistemas de tratamiento.**
- IV. Realizar los análisis químicos necesarios al producto de las aguas tratadas, cuidando cumplir con los parámetros establecidos por las normas y leyes ecológicas en la materia, así como registrar y evaluar los resultados obtenidos para su presentación ante las instancias normativas.**
- V. Verificar las descargas de los usuarios, comerciales, industriales, de servicios y todos aquellos que por sus actividades generen condiciones especiales de descarga, vigilando que no rebasen los niveles de contaminación permitidos, y en su caso requerir a quienes no cumplan con estas disposiciones.**
- VI. Llevar y actualizar el registro de las descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado, e integrarlos al registro estatal de descargas.**
- VII. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en lo relacionado con los niveles de contaminación permitidos por las autoridades en materia ecológica.**
- VIII. Acordar con el Director General sobre los asuntos derivados de la operación y administración de las plantas de tratamiento de aguas residuales.**
- IX. Elaborar mensualmente un informe ejecutivo que contenga las metas programadas y los resultados obtenidos en la Coordinación a su cargo.**
- X. Establecer los programas de trabajo de las áreas a su cargo, y vigilar su cumplimiento y,**
- XI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.**



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



SECCIÓN SEXTA
COORDINACIÓN DE SISTEMAS RURALES

ARTÍCULO 21.- La Coordinación de Sistemas Rurales, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar el buen funcionamiento de los sistemas de agua potable en las comunidades rurales del municipio;
- II. Supervisar el trabajo de los encargados de cada uno de los sistemas rurales;
- III. Verificar la dotación de combustible y materiales necesarios para la operación de los sistemas rurales;
- IV. Supervisar la entrega de la facturación y libros de lecturas;
- V. Coordinar la recaudación de todos los sistemas rurales;
- VI. Distribuir la nómina correspondiente a los responsables de cada sistema rural;
- VII. Verificar las lecturas, altas, bajas y cambios al padrón de usuarios;
- VIII. Actualizar los padrones de usuarios de los sistemas rurales del municipio;
- IX. Tramitar las solicitudes de ampliaciones de redes en los sistemas rurales;
- X. Las demás que en la esfera de su competencia le encomiende expresamente el Director General

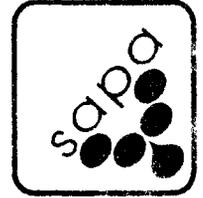
SECCIÓN SÉPTIMA
CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 22.- La Contraloría Interna, atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Instrumentar y aplicar las normas y criterios en materia de control, inspección, supervisión y evaluación que deban observar las direcciones, coordinaciones y departamentos de SAPA.
- II. Vigilar el cumplimiento del Proyecto Estratégico de Desarrollo.
- III. Realizar auditorias periódicamente a las direcciones y departamentos de SAPA.
- IV. Formular, con base en los resultados de las auditorias y evaluaciones, que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias.
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público.
- VI. Informar trimestralmente o cuando lo solicite el Director o la Junta de Gobierno de las actividades de la Contraloría.
- VII. Informar periódicamente al Director General de sus actuaciones, así como de resultados de las auditorias y evaluaciones practicadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan.



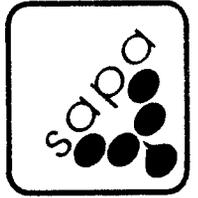
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- VIII. Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del SAPA.
- IX. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles y la presentación de servicios se supediten a lo establecido por la legislación correspondiente.
- X. Vigilar que la obra pública se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública para el Estado y demás ordenamientos jurídicos.
- XI. Participar en el proceso de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para la adquisición y ejecución de la obra pública, así como la entrega-recepción de la misma.
- XII. Vigilar que las obras, de cualquier modalidad, ya sea por administración directa o por contrato, se ajusten a las disposiciones legales y a las especificaciones previamente fijadas, realizando las revisiones y evaluaciones que resulten necesarias.
- XIII. Verificar que las adquisiciones se realicen con apego a la legislación aplicable
- XIV. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias a fin de llevar un control del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.
- XV. Participar en la entrega-recepción de las dependencias del organismo operador, apegándose a las bases y procedimientos establecidos.
- XVI. Verificar los estados financieros, y que la cuenta pública sea remitida a la Contaduría Mayor de Hacienda de manera adecuada y oportuna.
- XVII. Verificar la solventación de las observaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda, o cualquier entidad fiscalizadora.
- XVIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- XIX. Vigilar el desarrollo administrativo de las direcciones del SAPA, a fin de que se apliquen con eficiencia los recursos humanos, materiales y financieros.
- XX. Vigilar el cumplimiento de las políticas y los programas establecidos por el Director General y la Junta de Gobierno de SAPA.
- XXI. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales para la verificación y evaluación en la aplicación de fondos federales, estatales y municipales destinados para obra pública, de conformidad con la legislación respectiva, así como con los convenios y acuerdos que al respecto celebre el SAPA con las entidades correspondientes.
- XXII. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y las revisiones y auditorías específicas, apegándose a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XXIII. Revisar la correcta aplicación y contabilización de los fondos administrados por el SAPA, de conformidad con la legislación vigente y con los programas de trabajo establecidos.
- XXIV. Verificar, que los ingresos y egresos se encuentren respaldados con la adecuada documentación comprobatoria.
- XXV. Revisar aleatoriamente y periódicamente las nóminas y pagos al personal.
- XXVI. Revisar la consistencia de los estados financieros.
- XXVII. Elaborar oficios de observaciones y recomendaciones, derivados de las revisiones y auditorías practicadas, dándole seguimiento para solventarlas.
- XXVIII. Rendir informes al Director General, de los resultados obtenidos de las revisiones y auditorías practicadas.
- XXIX. Realizar compulsas necesarias para la verificación de las operaciones.
- XXX. Verificar el cumplimiento a las resoluciones o medidas disciplinarias que se impongan a los servidores públicos del organismo operador.
- XXXI. Informar al Director General, de los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa y/o penal anexando la documentación correspondiente.
- XXXII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Director General.

TÍTULO II
LOS ÓRGANOS OPERATIVOS DE SAPA
CAPÍTULO PRIMERO
FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

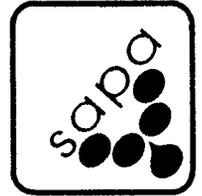
ARTÍCULO 23.- Al frente de cada una de las direcciones, habrá un Director que se auxiliará con los subdirectores, coordinadores, jefes de departamento, unidades administrativas y demás personal que las necesidades del servicio requieran y el presupuesto determine.

ARTÍCULO 24.- Para ocupar el cargo de Director se requiere:

- I. Ser mexicano y tener plena capacidad jurídica;
- II. Tener título profesional legalmente registrado de una rama del conocimiento afín a la naturaleza de las funciones a desempeñar o contar con los requisitos que establece el Servicio Civil de Carrera con una experiencia plena en la materia, mayor de tres años;
- III. No haber sido condenado por delito doloso, que merezca pena corporal; y



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



IV. Las demás que exijan las disposiciones legales aplicables a cada caso.

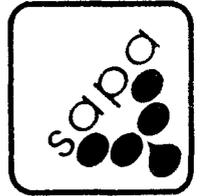
ARTÍCULO 25.- Corresponde a los Directores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la dirección a su cargo;
- II. Formular dictámenes, opiniones e informes vinculados a la naturaleza de la dirección a su cargo;
- III. Formular los programas y anteproyecto de presupuesto de la dirección a su cargo y gestionar la aplicación de recursos que sean necesarios para el buen desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Promover al Director General la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección;
- V. Asesorar técnicamente al Director General en los asuntos de su especialidad;
- VI. Coordinarse con los titulares y con los servidores públicos de otras dependencias, para el mejor funcionamiento de SAPA;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en la dirección a su cargo, cuando no vaya en contra de la Ley, previo acuerdo expreso del Director General o por el orden judicial;
- VIII. Recibir, substanciar y resolver los recursos que interpongan los particulares en contra de actos, hechos o resoluciones de su dirección.
- IX. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del organismo operador;
- X. Recabar previamente la opinión y mantener informada a la Asesoría Jurídica en todos los casos de carácter legal;
- XI. Coadyuvar en la actualización del manual de organización y procedimientos y de los proyectos relacionados con su área;
- XII. Proponer, intervenir e informar respecto al movimiento de personal de su dirección;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV. Aplicar y vigilar el manejo y buen aprovechamiento de los recursos financieros y materiales asignados a la dirección;
- XV. Comunicar al Director General y a la Asesoría Jurídica, los actos contrarios a las leyes en que incurra el personal de la dirección; y
- XVI. El despacho de los demás asuntos que señalen otros ordenamientos legales y sus superiores;

ARTÍCULO 26.- Cada Dirección podrá contar, previo acuerdo con el Director General, con una unidad de apoyo administrativo encargada de las siguientes funciones.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- I. Gestionar y tramitar ante la Dirección Administrativa y financiera los asuntos concernientes al ejercicio presupuestal, control de personal y de recursos materiales;
- II. Llevar un seguimiento y evaluación de los casos turnados por la Dirección General;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual y su evaluación correspondiente;
- IV. Gestionar ante la Dirección Administrativa y Financiera los apoyos informáticos para el buen funcionamiento de la dirección; y
- V. Vigilar y organizar al personal de oficina y de intendencia que se requiera para el debido cumplimiento de sus funcionamientos de acuerdo a las partidas presupuestales;

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

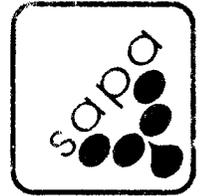
SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTÍCULO 27.- La Dirección Administrativa y Financiera tiene las siguientes funciones:

- I. Gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para la operación de las unidades administrativas de SAPA, conforme a los procedimientos y políticas establecidas;
- II. Planear y controlar el uso eficiente de recursos materiales y financieros;
- III. Proponer al Director General, las prioridades de acción que se detecten en relación al suministro de los bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento;
- IV. Organizar, examinar y supervisar el desarrollo de procedimientos y sistema de control de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo operador;
- V. El Registro y control del personal de SAPA, así como de los pagos y prestaciones relacionadas con los mismos;
- VI. Elaborar la documentación necesaria a fin de obtener los recursos económicos para dar suficiencia a los proyectos que se generen en el organismo operador;
- VII. Elaborar los estados financieros y contables de SAPA;
- VIII. Coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones que en materia de adquisiciones se realicen en el organismo operador;



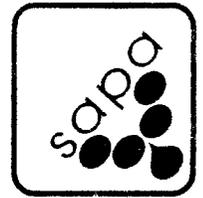
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- IX. Planear, coordinar y controlar los bienes y servicios del organismo operador, así como la administración de los recursos económicos del mismo;
- X. Supervisar y establecer controles en el manejo de fondos revolventes de acuerdo con el manual de normas y procedimientos vigentes;
- XI. Efectuar la adquisición y contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del organismo operador, de acuerdo a los lineamientos y normas vigentes;
- XII. Dar a visto a la Contraloría Interna, de las bajas y modificaciones que se generen en el patrimonio de SAPA;
- XIII. Adquirir, distribuir y controlar los insumos necesarios para la construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación y mantenimiento del SAPA;
- XIV. Vigilar la conservación y mantenimiento de las instalaciones del organismo operador;
- XV. Supervisar y registrar las reparaciones de todo el equipo del organismo operador y supervisar el mantenimiento preventivo de los mismos;
- XVI. Conservar y resguardar la documentación que se genere en el organismo operador;
- XVII. Sugerir las medidas para mejorar los procedimientos para la tramitación del ejercicio presupuestal del organismo operador;
- XVIII. Emitir análisis presupuestal periódicamente sobre el ejercicio del gasto de inversión del Organismo operador;
- XIX. Elaborar los informes necesarios, concentrados y específicos para la evaluación con respecto al avance presupuestal del gasto corriente y de inversión del organismo operador;
- XX. Elaborar los anteproyectos de presupuestos anuales de egresos del organismo operador, de acuerdo a los programas de las unidades administrativas;
- XXI. Gestionar la asignación de los recursos autorizados a fin de garantizar la disponibilidad de los mismos, para la ejecución de los planes y programas de SAPA;
- XXII. Registrar, controlar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros obtenidos a través de créditos bancarios;
- XXIII. Mantener el control general de ingresos y egresos del organismo operador;
- XXIV. Revisar, autorizar y tramitar las facturas y estimaciones para su pago correspondiente;
- XXV. Elaborar las nóminas de personal del organismo operador y realizar todos los trámites necesarios para efectuar el pago oportuno de las mismas;
- XXVI. Autorizar la documentación necesaria para los trámites administrativos relativos a las erogaciones con cargo al presupuesto y presentar al Director General la que requiera su autorización;



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XXVII. Inventariar, resguardar y controlar los bienes muebles asignados al organismo operador;
- XXVIII. Coordinar los requerimientos de información que se generen para las auditorias y evaluaciones contables que se realicen;
- XXIX. Informar al Director General y a la Asesoría Jurídica, sobre los actos contrarios a las leyes en que incurra el personal administrativo de SAPA;
- XXX. Gestionar y tomar las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos para la ejecución de los planes y programas de SAPA;
- XXXI. Evaluar, tramitar, realizar y supervisar la selección, contratación y capacitación de personal;
- XXXII. Integrar la propuesta presupuestal de egresos de cada ejercicio presupuestal;
- XXXIII. Llevar el control de puntualidad y asistencia de personal de SAPA y aplicar las sanciones que correspondan a su incumplimiento;
- XXXIV. Realizar todos los trámites necesarios del organismo operador en materia fiscal; y
- XXXV. Atender y desempeñar las funciones que le sean encomendadas por el Director General y las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28.- La Dirección Administrativa y Financiera para el ejercicio de sus facultades y obligaciones que se deriven del presente Reglamento, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección;
- b) Contabilidad General;
- c) Departamento de Pagos;
- d) Departamento de Adquisiciones;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento de Servicios Generales;
- g) Departamento de Almacén; y
- h) Departamento de Inventarios;

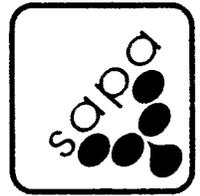
SECCIÓN SEGUNDA
DIRECCIÓN COMERCIAL

ARTÍCULO 29.- Al Director Comercial, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Emitir los lineamientos básicos para llevar a cabo los procesos de captación de la población usuaria de agua potable y alcantarillado;



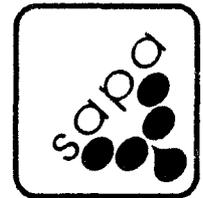
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- II. Promover, elaborar, efectuar, controlar y supervisar la contratación del servicio entre los usuarios y el organismo operador;
- III. Realizar, contabilizar, registrar y supervisar el cobro del servicio otorgado a los usuarios;
- IV. Atender al usuario y ejecutar las acciones que garanticen la excelencia en la atención al usuario;
- V. Imponer recargos, multas y sanciones de acuerdo con las normas aplicables, a los usuarios que lo ameriten;
- VI. Supervisar la actualización del padrón de usuarios;
- VII. Supervisar y controlar las instalaciones de tomas de agua;
- VIII. Elaborar estudios y proyectos para mejorar la organización administrativa y operativa de la dirección;
- IX. Participar en la elaboración de estudios y análisis socioeconómicos para la actualización de las cuotas de compensación (tarifas y recargos por servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento);
- X. Aprobar y autorizar ajustes en el cobro a los usuarios del servicio que presta el organismo operador siempre y cuando sea justificado y sustentado;
- XI. Requerir, capturar y registrar los pagos por derechos de conexión, prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y reparación de medidores;
- XII. Elaborar e integrar periódicamente los informes de actividades que permitan evaluar los alcances y avances obtenidos durante el desempeño de las funciones que competen a todas las áreas de la dirección, para hacerlas del conocimiento de la Dirección General;
- XIII. Determinar y ejecutar la limitación, suspensión y el corte en su caso de los usuarios morosos y clandestinos;
- XIV. Elaborar y presentar diariamente un informe al Director General, sobre el monto de la recaudación de ingresos de los servicios proporcionados;
- XV. Organizar y supervisar la lectura de los medidores;
- XVI. Requerir el pago a los usuarios morosos, empleando las medidas pertinentes a fin de obtener el pago de los adeudos por los servicios de presta el organismo operador;
- XVII. Hacer conocimiento de la Dirección General y de la Asesoría Jurídica, los actos contrarios a las leyes a que incurra el personal asignado a esta dirección;
- XVIII. Administrar, controlar y supervisar las cajas recaudadoras de SAPA;
- XIX. Participar en las comisiones que le sean indicadas por el Director General, y
- XX. Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que requiera expresamente el Director General.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



ARTÍCULO 30.- La Dirección Comercial, para el mejor desempeño de sus funciones, tendrán la siguiente organización;

- a) Dirección;
- b) Cajero General;
- c) Coordinación de Control y Seguimiento de Recuperación de Rezagos;
- d) Departamento de Lectura y Facturación;
- e) Departamento de Inspecciones;
- f) Departamento de Contratos y Notificaciones;
- g) Departamento de Pensionados, Jubilados y Discapacitados; y
- h) Unidad de Apoyo Administrativo.

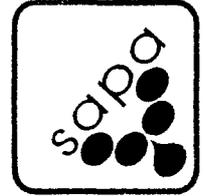
SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN OPERATIVA

ARTÍCULO 31.- Al Director Operativo le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones;

- I. Evaluar, Organizar y ejecutar las acciones necesarias para la operación y mantenimiento de la infraestructura de SAPA, instalada en todo el Municipio;
- II. Operar, conservar y mantener los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable y la captación y conducción de las aguas residuales;
- III. Operar, supervisar y resguardar los equipos especializados para el mantenimiento y conservación de redes de agua potable y alcantarillado sanitario con que cuenta el organismo operador en el municipio;
- IV. Elaborar y presentar anualmente la propuesta de proyectos y programas de inversión, que son competencia de la dirección;
- V. Formular y presentar proyectos y programas de trabajo que permitan ejecutar y eficientar la operación de la infraestructura para la prestación de los servicios;
- VI. Administrar, operar, conservar y mejorar la infraestructura necesaria para el abastecimiento de agua a los centros de población, así como la de alcantarillado;
- VII. Recibir y verificar las obras de agua potable y alcantarillado, que actualmente se encuentra en servicio y las que en un futuro se construya siempre y cuando cumplan con los lineamientos y proyectos aprobados por SAPA;
- VIII. Mejorar la calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado proporcionados a la población;



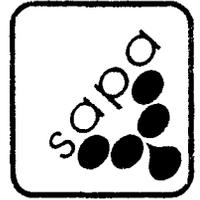
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- IX. Dictaminar sobre los proyectos de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado de los fraccionamientos y de los gastos y aportaciones de aguas residuales que harán al drenaje;
- X. Dar seguimiento y respuestas a los compromisos que por razón de sus funciones, sean turnados a esta dirección;
- XI. Programar y realizar reuniones de trabajo con los titulares de las unidades que integran la Dirección a su cargo, para efecto de establecer acuerdos que permitan agilizar y mejorar la atención de los asuntos de su competencia;
- XII. Proporcionar de conformidad con los lineamientos del organismo operador la información de datos técnicos, cooperación o asesorías técnicas que le sean requeridas por la Dirección General o entidades públicas relacionadas con el sector de agua potable y alcantarillado;
- XIII. Proporcionar y coadyuvar con la información que le sea solicitada por las instancias normativas de la Administración Pública Estatal y Federal;
- XIV. Efectuar, supervisar, registrar y evaluar las fugas, así como los derrames y taponamientos en la red de drenaje, atendiendo los reportes recibidos de la población;
- XV. Coordinar con las unidades estatales y municipales la recepción y mantenimiento de las obras destinadas a la captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable y la captación y conducción de las aguas residuales necesarias para el servicio público del municipio de La Paz;
- XVI. Organizar, coordinar y distribuir el suministro de agua potable en pipas u otros medios, a zonas donde no existe red de distribución o por causas de fuerza Mayor;
- XVII. Efectuar y supervisar la instalación de tomas de agua potable y de las descargas de aguas residuales, previo contrato o autorización de la Dirección Comercial;
- XVIII. Efectuar y supervisar la instalación de cualquier artefacto en acueductos y colectores del sistema;
- XIX. Informar al Director Comercial de la instalación de las tomas de agua potable y descargas de drenaje, para su inclusión en el padrón y cobro correspondiente;
- XX. Coordinar las actividades de los sectores e informar al Director General sobre su desempeño;
- XXI. Apoyar, colaborar y formular, cuando así se requiera, un estudio socioeconómico para los efectos de que se establezcan, revisen y modifiquen de acuerdo a los resultados obtenidos, las tarifas por los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- XXII. Hacer del conocimiento del Director General y de la Asesoría Jurídica los actos contrarios a las leyes en que se incurra el personal de la dirección;



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XXIII. Hacer del conocimiento del Director General y del Director Administrativo y Financiero sobre las bajas y afectaciones, de los bienes asignados a esta dirección;
- XXIV. Reportar a la Dirección Comercial y Asesoría Jurídica, la reparación que se haya realizado por daños ocasionados a la red de agua potable y alcantarillado, anexándole el avalúo correspondiente para los trámites pertinentes; y
- XXV. Las demás que le confiera el Director General;

ARTÍCULO 32.- la Dirección Operativa, tendrá la siguiente estructura organizacional;

- a) Dirección.
- b) Unidad de Apoyo Técnico;
- c) Departamento de Agua Potable;
- d) Departamento de Alcantarillado;
- e) Departamento de Control y Calidad del Agua;
- f) Departamento de Electromecánica;
- g) Control de Válvulas;

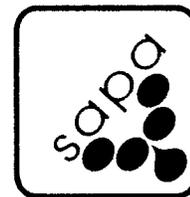
SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 33.- El Director Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular los programas de inversión de agua potable alcantarillado y saneamiento,
- II. Gestionar ante las dependencias correspondientes los presupuestos de los programas que ejecuta el organismo operador, buscando la participación de recursos federales, estatales y municipales;
- III. Gestionar la autorización de las modificaciones presupuestales de los programas de inversión, cuando así se requiera para el buen funcionamiento del organismo operador;
- IV. Realizar los estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y su tratamiento que sean necesarios en el municipio;
- V. Dictaminar sobre los proyectos de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de los fraccionamientos;
- VI. Elaborar los análisis de precios unitarios para los presupuestos de obras a desarrollar, los proyectos de infraestructura de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, así como su saneamiento en el municipio.



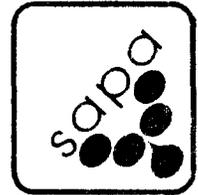
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- VII. Normar, proyectar y orientar las obras de agua potable y alcantarillado con inversiones federales y/o estatales;
- VIII. Identificar y analizar las fuentes óptimas de agua para el consumo humano;
- IX. Proponer las tecnologías adecuadas para el aprovechamiento de las mismas;
- X. Elaborar los proyectos de ingeniería eléctrica que se requieran en el organismo operador;
- XI. Redactar y tramitar la publicidad de las convocatorias y llevar a cabo los concursos de obras y suministros necesarios para cumplir con la prestación de los servicios a la sociedad. Regular, normar y controlar la licitación, concurso, adjudicación y asignación de las distintas obras que realice el organismo operador;
- XII. Analizar y evaluar la información estadística del municipio para la implementación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y su saneamiento;
- XIII. Colaborar con las dependencias gubernamentales de carácter normativo en la elaboración de un plan rector de uso de agua en el municipio, que cubra aspectos de impacto ecológico, conservación de recurso, impacto productivo y equidad de su distribución;
- XIV. Elaborar el anteproyecto del presupuesto del gasto corriente e inversión de la dirección, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XV. Planear y establecer las normas que regulan los proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y su tratamiento;
- XVI. Promover la capacitación del personal, dependiente de la dirección para que se desempeñen con profesionalismo y de manera eficiente;
- XVII. Vincular los estudios y proyectos con los programas y metas del Plan Municipal de Desarrollo, relacionadas con la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XVIII. Revisar que los proyectos de agua potable y aguas residuales de los fraccionamientos cumplan con los lineamientos y requisitos establecidos por el organismo operador y las leyes aplicables;
- XIX. Dictaminar sobre las factibilidades de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- XX. Determinar los montos a cubrir por concepto de derechos de conexión, de conformidad con la legislación vigente.
- XXI. Prestar apoyo técnico a las distintas áreas del organismo operador que lo soliciten en los proyectos inherentes a los sistemas de infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;
- XXII. Asesorar en la realización de las obras llevadas a cabo por el organismo operador, ya sea directamente o en colaboración con otras dependencias;
- XXIII. Coordinar las visitas a los sitios donde se llevaran a cabo los proyectos de obra;



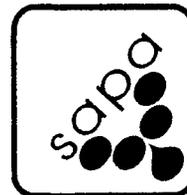
H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XXIV. Sistematizar y evaluar los resultados de la ejecución de proyectos que se ejecutaron para retroalimentar y mejorar los que sean necesarios elaborar;
- XXV. Evaluar la población de las localidades donde se tenga programado realizar un proyecto, de acuerdo a su tasa de crecimiento;
- XXVI. Establecer los planes que permitirán al organismo operador cuantificar los recursos necesarios para cubrir las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo;
- XXVII. Revisar los precios unitarios de las propuestas y los extraordinarios de las obras concursadas, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos en los contratos de obra;
- XXVIII. Elaborar los levantamientos topográficos y planos para la realización de los proyectos;
- XXIX. Llevar el control, registro y trámite ante las dependencias correspondientes de la documentación que se genera en los programas a cargo del organismo operador y los demás que le señale el Director General.
- XXX. Revisar estudios y proyectos para prevenir y controlar la contaminación del agua en coordinación con las autoridades competentes;
- XXXI. Efectuar visitas, inspecciones y verificaciones a los diferentes sistemas de agua potable y drenaje existentes en el municipio, tomando medidas para el óptimo funcionamiento de los mismos;
- XXXII. Aprobar las modificaciones a los pliegos de los requisitos y bases de los concursos;
- XXXIII. Establecer las bases y criterios a los que se sujetarán los concursos para la adjudicación de obras públicas a cargo del organismo operador;
- XXXIV. Ejercer las facultades que corresponden al organismo operador en materia de obra pública;
- XXXV. Supervisar que las obras se construyan de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes;
- XXXVI. Proporcionar información periódica y sistemática de los avances de las obras a su cargo;
- XXXVII. Realizar los trabajos de topografía necesarios en la ejecución de las funciones de esta dirección;
- XXXVIII. Controlar, evaluar y vigilar periódicamente el desempeño de las empresas contratistas, así como tomar las medidas necesarias y legales para el cumplimiento de lo contratado;
- XXXIX. Supervisar la integración de la documentación que deberá presentar el contratista y en su caso, aprobar y tramitar las estimaciones de obra que procedan;
- XL. Analizar las posibles modificaciones de obra;



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



- XLII. Solicitar la revisión de precios unitarios no incluidos, dentro del catálogo del contrato;
- XLIII. Coordinar con las autoridades competentes la entrega-recepción de las obras construidas;
- XLIV. Supervisar que las obras se realicen en tiempo y forma, ejecutando las acciones procedentes para que el contratista cumpla con sus obligaciones;
- XLV. Recabar, archivar y resguardar la documentación relacionada con las obras que realice el organismo operador;
- XLVI. Solicitar a la dirección que le corresponda, la elaboración de actas, convenios o acciones que sean necesarias relacionadas con la obra pública que realice el organismo operador; y
- XLVII. Las demás que le confiera al Director General.

ARTÍCULO 34.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Técnica contará con las siguientes unidades administrativas;

- a) Dirección;
- b) Departamento de Estudios y Proyectos;
- c) Departamento de Construcción;
- d) Departamento de Supervisión;
- e) Departamento de Factibilidades;
- f) Unidad de Apoyo Informático;
- g) Unidad de Promoción de obras; y
- h) Unidad de Apoyo Administrativo;

CAPÍTULO TERCERO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

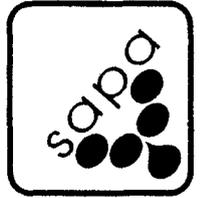
Artículo 35.- Las ausencias del Director General, que no excedan de 15 días, serán suplidas por el Director que el mismo designe y las que exceden de ese tiempo, pero no de 45 días, por quien designe la Junta de Gobierno.

Las ausencias de los directores de SAPA, será cubiertas por quien el Director General designe.

ARTÍCULO 36.- En los asuntos de carácter legal y para comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa el Director General y todo el personal del SAPA podrán ser representados por el Asesor Jurídico de conformidad con las normas aplicables.



H. XII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Organismo Operador Municipal del Sistema de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz



TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Junta de Gobierno del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, con fundamento en las disposiciones contenidas en el artículo 31, fracción XII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur; aprueba y expide el presente Estatuto Orgánico.

NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN USO DE LA FACULTAD QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXXIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 10, 12, 14, 16 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DEL NOTARIADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

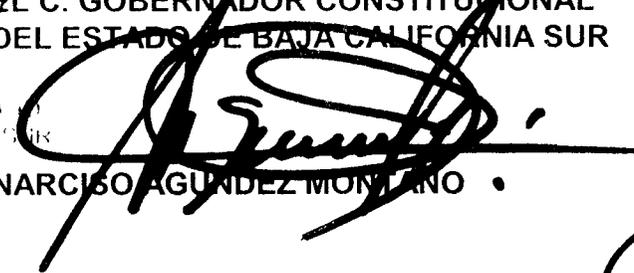


OTORGA:

AL C. LIC. KARIM FRANCISCO MARTÍNEZ LIZÁRRAGA, PATENTE DE NOTARIO PÚBLICO, PARA EJERCER SUS FUNCIONES EN LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO VEINTIDOS, CON RESIDENCIA EN LA LOCALIDAD DE LOS BARRILES, MUNICIPIO DE LA PAZ, QUEDANDO AUTORIZADO DESDE ESTA FECHA, EN QUE RINDIÓ SU PROTESTA DE LEY, PARA INICIAR SUS FUNCIONES.

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, FEBRERO 17 DE 2006.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR


NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

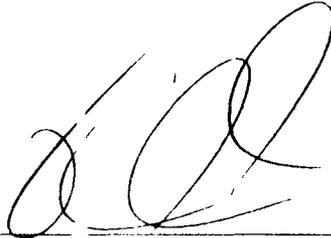
EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente y para los efectos legales a que se refiere el párrafo segundo del artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, manifiesto que el Capital Social Variable de Nuevo Fin, S. de R.L. de C.V. ha sido reducido mediante reembolso a los socios de la siguiente manera:

- I.- Mediante asamblea del 15 de abril de 2004 se redujo el capital variable de la sociedad en un monto de \$132,428,061.00 (ciento cincuenta y dos millones, cuatrocientos veintiocho mil, sesenta y uno) pesos Moneda Nacional;
- II.- Mediante asamblea del 20 de julio de 2005 se redujo el capital variable de la sociedad en un monto de de \$180,982,833.00 (ciento ochenta millones, novecientos ochenta y dos mil, ochocientos treinta y tres) pesos Moneda Nacional; y
- III.- Mediante asamblea del 21 de julio de 2005 se redujo el capital variable de la sociedad en un monto de \$179,793,866.00 (ciento setenta y nueve millones, setecientos noventa y tres mil, ochocientos sesenta y seis) pesos Moneda Nacional.



Francis Edward Cossu Musi
Delegado Especial
Cabo San Lucas, Baja California Sur, México.

"E D I C T O"

**C. FORTUNATO FRANCISCO VELAZQUEZ
RAMIREZ.
P R E S E N T E.**

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO **EJECUTIVO MERCANTIL** NUMERO **364/2005**, PROMOVIDO POR **BANCO DE CREDITO RURAL DEL PACIFICO NORTE S.N.C.**, EN CONTRA DE **USTED**, SE DICTO UN ACUERDO EN EL CUAL SE ORDENA EMPLAZARLO POR MEDIO DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE QUE CONTESTE LA DEMANDA ENTABLADA EN SU CONTRA EN EL JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DE ESTE PARTIDO JUDICIAL, OTORGÁNDOSELE EL TERMINO DE **TREINTA DIAS** PARA ELLO CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FECHA DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, REQUIRIÉNDOSELE ADEMAS PARA QUE SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECHIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO HACERLO ESTAS LE SURTIRAN EFECTO POR MEDIO DEL BOLETÍN JUDICIAL, QUEDANDO LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO, LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 1069 PARRAFO SEGUNDO Y 1070 DEL CODIGO DE COMERCIO EN VIGOR EN RELACION CON EL ARTICULO 121 FRACCION II, DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO Y DE APLICACIÓN SUPLETORIO EN MATERIA MERCANTIL.

LO QUE SE HA HE DE SU CONOCIMIENTO, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE.
LA PAZ, B.C.S., A 09 DE NOVIEMBRE DEL 2005.
C. SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. BRENDA ANGELICA SANTOYO FLORES.

**PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS
EN; BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.-----**

E D I C T O

**C. MARIA DEL REFUGIO RAMIREZ IBARRA.
PRESENTE.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 377/2005.PROMOVIDO POR BANCO DE CREDITO RURAL DEL PACIFICO NORTE, S.N.C., EN CONTRA DE USTED, ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DE ESTE PARTIDO JUDICIAL, SE DICTO UN ACUERDO EN EL CUAL SE ORDENA EMPLAZARLA POR MEDIO DEL PRESENTE EDICTO A EFECTO DE QUE CONTESTE LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, OTORGÁNDOSELE EL TERMINO DE 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, QUEDANDO LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO, ASIMISMO SE LE PREVIENE PARA QUE SEÑALE DOMICILIO DENTRO DE ESTA JURISDICCION PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO LAS MISMAS LE SURTIRAN EFECTOS A TRAVES DEL BOLETIN JUDICIAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1069 Y 1070 DEL CODIGO DE COMERCIO EN VIGOR.

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE.
LA PAZ, B.C.S. 10 DE NOVIEMBRE DE 2005.
C. SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. MIRNA WENDOLY ZAVALA FIOL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.-

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE \$0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARÁN \$0.15, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN. EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	2
POR UN SEMESTRE	4
POR UN AÑO	7

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO Talleres Graficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

